

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 1 de 129	

“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA LOS FUNCIONARIOS”

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEPARTAMENTO DE SALUD ÑIQUÉN

2022

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 2 de 129	

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los funcionarios que pertenezcan al del Departamento de Salud sin excepción, que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en Artículo 67º de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgo (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha 11/02/69). El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.”

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidente del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la empresa.

Los Objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los Siguientes:

- Dar a conocer a todos los funcionarios/as, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones, en las pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 3 de 129	

El Departamento de Salud garantizará a cada uno de sus funcionarios/as un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

El Departamento de Salud promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es todo el Departamento de Salud a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, directores/as, jefes/as y funcionarios/as deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos entregar un servicio de calidad a la comuna, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, y a los directores/as de los diferentes servicios que comprende el Departamento de Salud, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Forman parte de este reglamento todas las normas de prevención de infecciones asociadas a la atención de salud, VIH y Hepatitis B y todas aquellas normas emanadas del servicio de salud Nuble tendientes a proteger a los funcionarios/as y las personas usuarias en general, asimismo, son parte de este reglamento interno todos los procedimientos técnicos desarrollados por el servicio para orientar al personal en autoprotección ante riesgos específicos.

El presente reglamento, fue revisado y validado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por éste al momento de ingresar, sin

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 4 de 129	

prejuicio de la entrega que se les hará a quienes ya estén realizando sus labores en establecimientos pertenecientes al Departamento de Salud de Niquén.

Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación.

En relación a los artículos de ley mencionados se citó textual, es por ello que aparecen términos tales como gerencia general, sub gerencias, inspección del trabajo, etc. Los cuales no aparecen cuando se relaciona a términos y puntos que tienen que ver con la operativa con el Departamento de Salud de Niquén.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 5 de 129	

Generalidades

El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas y condiciones de trabajo, Higiene y Seguridad de todos los funcionarios que laboran en el Departamento de Salud.

Este Reglamento interno se considera parte integrante de cada Contrato de Trabajo mientras se encuentre vigente y será obligatorio para el (la) trabajador (a) el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, no pudiendo ningún funcionario alegar ignorancia de las disposiciones aquí contenidas, debiendo hacer declaración expresa al momento de la entrega, de haber recibido un ejemplar, de conocerlo y de cumplirlo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 6 de 129	

ALCANCE

El presente Reglamento será aplicable a todos los funcionarios que tengan calidad de indefinido y plazo fijo en el Departamento de Salud Niquén.

RESPONSABILIDADES

Director Departamento de Salud: Responsable de administrar la gestión para que los funcionarios de los distintos servicios puedan realizar sus labores correspondientes respetando las normas contenidas en el presente reglamento.

Prevención de Riesgos: Responsable de la confección y revisión anual del reglamento interno en cuanto a observaciones por parte del Comité Paritario, modificaciones de la normativa en el ámbito de la prevención en el establecimiento.

Jefes de Servicio: Responsables de supervisar, control y orientar a los funcionarios de sus dependencias con respecto a las normas contenidas en el presente documento.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Jefe Inmediato o directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de servicio, jefe de turno, jefe de área.
- b) **Funcionario:** Es una persona que desempeña un empleo público. Se trata de un trabajador que cumple funciones en un organismo del Estado.
- c) **Servicio:** Unidad o área del establecimiento donde se encuentra asignado y desempeña labores el trabajador.
- d) **Departamento de Salud:** El departamento de salud es una estructura organizativa dentro de la institución, encargada de asuntos relacionados con la salud de la población bajo su cuidado. El Departamento de Salud Municipal de Niquén, comprenderá los establecimientos de atención primaria (CESFAM, CECOSF y POSTAS) y administración DESAMU.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 7 de 129	

CAPITULO I

NORMAS DE ORDEN

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

NORMATIVA LEGAL

Artículo 1°:

1. Ley N° 16.744, Aprueba seguro social contra riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
2. Ley N° 19.345, Extiende los beneficios de la Ley 16.744 al sector público de producción de servicios.
3. Ley N° 19.300, Bases Generales del Medio Ambiente.
4. Ley N° 20.123, Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
5. Ley N° 20.001, Regula el peso máximo de carga humana.
6. Ley N° 19.419 y Ley N° 20.105, regulan actividades relacionadas con el tabaco.
7. Ley N° 20.096, Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.
8. Ley N° 20.000, Sustancias Ilícitas.
9. Ley 18.290, Ley de Tránsito.
10. 8DFL N° 29, Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
11. Decreto Supremo N° 40, Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.
12. Decreto Supremo N° 54, Aprueba reglamento que contiene las funciones, atribuciones, obligaciones y reglamentación para elección de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
13. Decreto Supremo N° 594, Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
14. Decreto Supremo N° 76, Aprueba Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 8 de 129	

15. Decreto N° 10 Aprueba Reglamento de Calderas, Autoclaves y Equipos que utilizan vapor de agua.
16. Decreto N° 44 Aprueba Reglamento que establece requisitos de Seguridad y Rotulación de Extintores Portátiles.
17. Decreto Supremo N° 369, Reglamenta normas sobre extintores portátiles.
18. Decreto Supremo N° 133, Reglamento sobre Autorizaciones para instalaciones radioactivas o equipos generadores de radiaciones ionizantes, personal que se desempeña en ellas, u opere tales equipos y otras actividades afines.
19. Decreto Supremo N° 3, Reglamento de Protección Radiológica de instalaciones.
20. Decreto Supremo N° 148, con fecha 12 de Junio del 2003 que aprueba Reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos.
21. Ley N° 20.609, con fecha 24 de Julio del 2012, Establece Medidas contra la discriminación.
22. Ley 20.422, con fecha 10 de febrero del 2010, Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
23. Ley 20.096, con fecha 23 de marzo 2006, establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.
24. Ley 19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Artículo 2°: El presente Reglamento, será sometido a consideración por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad con 30 días de anticipación a la fecha en que empiece a regir, poniendo en conocimiento a todos los funcionarios dentro del plazo indicado, pudiendo formular las observaciones que les merezca el reglamento las que serán evaluadas y acordadas en conjunto con la entidad empleadora. Posteriormente será sometido a la aprobación del Honorable Concejo Municipal.

Artículo 3°: Todos los funcionarios del Departamento de Salud Niquén estarán obligados a tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en prácticas las normas y medidas contenidas en él.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 9 de 129	

TITULO II DEL INGRESO

Artículo 4°: Las relaciones laborales de los funcionarios se regirán por las disposiciones de la ley N° 19.378 Estatuto Atención Primaria Municipal, y supletoriamente por la ley N° 18.883 Estatuto Funcionarios Municipales.

Artículo 5°: Para ingresar a una dotación será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano. En casos de excepción, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de esta ley. (19.378)
- e) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- f) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Artículo 6°: El personal podrá ser contratado a plazo fijo o indefinido.

Para los efectos son funcionarios con contrato indefinido, los que ingresen previo concurso público de antecedentes. Asimismo, se considerarán funcionarios con contrato a plazo fijo, los contratados para realizar tareas por períodos iguales o inferiores a un año calendario.

Artículo 7°: El nuevo funcionario deberá presentarse en Departamento de Salud con el objeto de cumplir los siguientes procedimientos, según corresponda a la calidad jurídica de su contrato;

- a. Presentación de documentación respectiva de acuerdo a los requisitos del cargo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 10 de 129	

- b. Firma de Aceptación de Cargo, cuando corresponda.
- c. Firma de solicitud de antecedentes.
- d. Presentación de Examen Médico de acuerdo a lo establecido en el ingreso a la Administración Pública.
- e. Presentación de Certificado de Afiliación Previsional, A.F.P e Institución de Salud correspondiente.

TITULO III DE LA INDUCCIÓN A LOS NUEVOS FUNCIONARIOS

Artículo 8°: El personal que se incorpore al Departamento de Salud, recibirá orientación a través del Jefe Directo y del Programa de Inducción establecido, el que tiene como finalidad favorecer el proceso de integración, socialización y adaptación del nuevo funcionario con su cargo y entorno laboral.

Artículo 9°: La entrega de información y documentación se hará a través del jefe Directo, quien comunicará las jornadas de inducción que se realizarán.

TITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 10°: La jornada ordinaria de trabajo del personal de Departamento de Salud, será de 44 horas semanales, sin perjuicio de las jornadas parciales que pudieran contratarse según necesidades del servicio.

No obstante, por la propia naturaleza de los servicios presentados en determinadas unidades, se hace indispensable la continuidad de funcionamiento durante las 24 horas del día, para lo cual se distribuirá la jornada de trabajo en turnos diurnos y nocturnos, tanto en días hábiles, como Domingo y festivos.

Artículo 11°: La jornada ordinaria de trabajo del personal que no se desempeña en sistema de turno, se realizara de días lunes a viernes desde las 8:00 horas hasta las 20:00 horas, con un máximo de 9 horas diarias, incluyendo horario colación de 30 minutos según régimen de jornada única, pudiendo modificar horario de salida si se aumenta jornada de colación, según normativa vigente. No obstante, lo anterior, podrán existir horarios especiales en casos calificados que contribuyan al normal funcionamiento del establecimiento, debidamente autorizados.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 11 de 129	

Artículo 12°: Todos los funcionarios que se desempeñan en Departamento de Salud, deberán registrar su asistencia, ingreso y salida, en el sistema de control de asistencia que se establezca. El registro de asistencia es un deber personal de cada funcionario.

Artículo 13°: Se concederá un descanso de 30 minutos destinados a colación, bajo el régimen de jornada única legal.

TITULO V DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 14°: Las horas extraordinarias que deba efectuar el personal serán autorizadas por el Director del establecimiento a solicitud de Jefe Directo respectivo cuando las circunstancias o tareas impostergables así lo requieran.

Artículo 15°: Los trabajos extraordinarios serán compensados con un descanso complementario o serán remunerados.

TITULO VI DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 16°: El pago de las remuneraciones a cada trabajador se hará a través de convenio con una Institución Bancaria o la cuenta bancaria indicada por el funcionario, sin perjuicio de las modalidades que se encuentren vigentes con anterioridad al presente reglamento. Junto con el pago, se entregará al funcionario una liquidación de sueldo con indicación del monto pagado, sus componentes y las deducciones efectuadas.

Artículo 17°: A petición escrita del funcionario, se podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración de este último, sumas o porcentajes determinados, de acuerdo a lo establecido en las normas estatutarias vigentes.

Artículo 18°: (Artículo 62 bis/Ley 20.348) El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias la diferencia objetiva en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 12 de 129	

Las denuncias que se realicen invocando el Presente Título I del Libro V del Código del Trabajo, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previstos para estos efectos en el reglamento interno de empresas.

Artículo 19°: El procedimiento a que se someterán los reclamos y la respuesta del empleador deberán constar por escrito y estar debidamente fundados. La respuesta del empleador deberá ser entregada dentro de un plazo no mayor a treinta días de efectuado el reclamo por parte del trabajador.

Artículo 20°: Los empleadores que no presenten diferencias arbitrarias de remuneraciones entre trabajadores que desempeñan cargos y responsabilidades similares, podrán solicitar la rebaja del 10% de las multas adicionalmente a lo que se resuelvan por aplicación de los indicios precedentes, en tanto las multas cursadas no se funden en prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales.

TITULO VII DE LAS COMUNICACIONES E INFORMACIONES

Artículo 21°: Las solicitudes, reclamos, peticiones e informaciones individuales o generales, serán formuladas por el o los interesados al jefe respectivo, en forma personal o escrita.

Artículo 22°: En relación con esta materia serán obligaciones comunes a todos los trabajadores:

- a. Observar en el trato con los usuarios, la mayor amabilidad tendiente a elevar el nivel de satisfacción usuaria.
- b. Cautelar la confidencialidad de toda información sea ésta referida a pacientes, médicos, funcionarios, entre otros.
- c. Todas las obligaciones que establece el Estatuto Administrativo.
- d. Fiel cumplimiento a las normas del establecimiento.

Artículo 23°: El servicio de correo electrónico y de internet será de uso exclusivamente laboral y académico.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 13 de 129	

TITULO VIII DE LA CAPACITACION

Artículo 24°: La capacitación del personal tiene como propósito contribuir al desarrollo y eficiencia del recurso humano para el logro de los objetivos del servicio. La capacitación debe ser entendida como un proceso continuo dirigido a desarrollar y potenciar habilidades, conocimientos y experiencias destinadas a mejorar el desempeño laboral y la calidad de vida en el trabajo, factores claves que permiten el logro de los objetivos del Departamento de Salud.

Artículo 25°: Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrá el orden de preferencias que a continuación se señala;

- a. **Capacitación para promoción:** Corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario.
- b. **Capacitación de perfeccionamiento:** Tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso.
- c. **Capacitación voluntaria:** Corresponde a aquella de interés para la institución, y no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El Jefe Superior de la institución determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.

Artículo 26°: El marco legal de Capacitación del Departamento de Salud, estará regulado por la Ley N° 19.378 y sus modificaciones posteriores.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 14 de 129	

TITULO IX DE LOS PERMISOS

Artículo 27°: Se entiende por permisos la ausencia transitoria de la institución por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican. El Departamento de Salud podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.

Artículo 28°: Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentar de sus labores por motivos particulares hasta seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

Artículo 29°: El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones:

- a) Por motivos particulares, hasta tres meses en cada año calendario.

Artículo 30°: Por fallecimiento:

En caso de fallecimiento de un hijo o del cónyuge se tiene derecho a 7 días corridos con permiso pagado, independiente de la antigüedad laboral. En caso de la muerte del padre, madre o hijo en gestación del trabajador, el permiso es de 3 días.

Este permiso debe hacerse efectivo a contar del mismo día del fallecimiento o de la acreditación de la muerte en el caso de la defunción fetal. En estos casos el funcionario gozará de fuero por un mes. En el caso de los contratos que tengan fecha de vencimiento, como por ejemplo, en el caso de una suplencia por periodo determinado, el periodo hasta la fecha contenido en el respectivo contrato.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes vigentes.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 15 de 129	

TITULO X DEL FERIADO ANUAL

Artículo 31°: Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario con goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen.

Para estos afectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, domingos y festivos, y se computarán los años trabajados en el sector público de salud.

Artículo 32°: El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días para los funcionarios con menos de quince años de servicio, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicio y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

Artículo 33°: El funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso denegado discrecionalmente. Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen el empleador podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que este caso pidiere expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos periodos consecutivos de feriados.

Artículo 34°: Los funcionarios podrán solicitar hacer uso de feriado legal en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La jefatura correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo con las necesidades del establecimiento.

Artículo 35°: El funcionario que ingrese a la Administración del Estado no tendrá derecho a hacer uso de feriado legal en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

TITULO XI DE LAS LICENCIAS

Artículo 36°: Se entenderá por licencia médica el derecho que tiene un funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante determinado lapso, con el fin de atender el restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico especialista, médico cirujano, cirujano dentista

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 16 de 129	

o matrona, según corresponda, autorizada por el Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones.

Artículo 37°: El funcionario tendrá derecho a percibir el total de sus remuneraciones durante sus licencias y será el empleador el que efectúe la recuperación del Subsidio por Incapacidad Laboral ante la Institución de Salud correspondiente.

Artículo 38°: El funcionario tendrá tres días hábiles para presentar la licencia al Departamento de Salud. Este plazo se cuenta desde el inicio del reposo indicado en la licencia. Para estos efectos no constituye día hábil el sábado.

Artículo 39°: La entidad a su vez deberá presentar la licencia médica ante la institución correspondiente dentro de los dos días siguientes desde la recepción del documento.

Artículo 40°: Si la licencia es rechazada o reducida por parte de COMPIN o Isapre, el funcionario podrá apelar a la contraloría de la Institución de Salud respectiva en primera instancia, si ésta emitiera una resolución negativa, podrá seguir apelando ante las instancias correspondientes que determina la normativa legal.

Artículo 41°: No obstante, lo establecido en el artículo anterior, la entidad administradora procederá a realizar el descuento en las remuneraciones del funcionario con licencia rechazada o reducida por el sistema de salud respectivo.

TITULO XII

DE LAS NORMAS SOBRE PROTECCION A LA MATERNIDAD Y EL PERMISO POSTNATAL PARENTAL (LEY N°20.891, PERFECCIONA LA LEY 20.545)

Artículo 42°: Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él (Ley 20.545, Art °195), complementando lo anterior la Ley 20.545 en su Artículo 197 bis, señala:

"Artículo 197 bis. - Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 17 de 129	

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes de la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso será destinado a la persona a cargo del cuidado del hijo ya sea al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en la ley.

Los derechos referidos en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas.

“Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los incisos cuarto y quinto de este artículo, la duración del descanso postnatal será aquel que posea una mayor extensión.”.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de la demás remuneración de carácter variable a que tenga derecho.

Para ejercer los derechos establecidos en los incisos segundo, tercero y octavo, la trabajadora deberá avisar a su empleador mediante carta certificada, enviada a los menos con treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo con lo establecido en el artículo primero de la Ley 20.545.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 18 de 129	

El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella se desempeña, éstas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio establecidos en lo incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculando en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del padre deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

El empleador que impida el uso del permiso postnatal parental o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido en los incisos precedentes, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales. Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto.”.

Artículo 43°: “La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N°

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 19 de 129	

19.620, tendrá derecho a un permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

A la correspondiente solicitud de permiso, el trabajador o la trabajadora, según corresponda deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como mediad de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N°19.620.”.

Artículo 44°: Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis, la trabajadora gozará de fuero laboral y estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo 197 bis también gozará de fuero laboral, por un periodo equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses. Si por ignorancia el estado de embarazo del cuido personal o tuición de un menor en el plazo y condiciones indicados el en inciso segundo se hubiere dispuesto el término del contrato, en contravención de lo dispuesto en el artículo 174, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, o bien de una copia autorizada de la resolución del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor, en los términos del inciso segundo, según sea el caso, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente fuera el trabajo, si durante ese tiempo no tuviere derecho a subsidio. La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social la supervigilancia y fiscalización del subsidio establecido en este artículo. Para estos efectos, se aplicarán las disposiciones orgánicas de la Superintendencia y de esta ley. La superintendencia dictará las normas necesarias, las que serán obligatorias para todas las instituciones o entidades que intervienen en el mencionado subsidio.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 20 de 129	

TÍTULO XIII DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 45º: Serán obligaciones de cada funcionario:

- Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución.
- Cumplir con la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
- Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
- Obedecer las órdenes impartida por el superior jerárquico.
- Observar estrictamente el principio de probidad administrativa regulado por la ley.
- Guardar secreto en los asuntos que revista el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.
- Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.
- Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de la familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.
- Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía sino hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo.
- Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.
- Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos se le formulen con publicidad, dentro del plazo que para éste se le fije, atendidas las circunstancias del caso.
- Es deber de cada funcionario tener y portar visiblemente la credencial otorgada por el Departamento de Salud, ya que esta acredita su calidad de funcionario

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 21 de 129	

de la institución. Cuando la credencial presente algún deterioro o se extravíe, será responsabilidad del funcionario realizar la solicitud de otra credencial. En caso de deterioro, esta debe ser entregada a la unidad para acceder a una nueva, la cual no tendrá ningún costo. En caso de extravío será responsabilidad del funcionario asumir los costos correspondientes.

- Es deber de cada funcionario el uso del uniforme proporcionado por el Departamento de Salud, (pantalón, chaquetilla y polar) el no cumplimiento de este punto afectará en las calificaciones del funcionario.

Artículo 46º: Serán obligaciones especiales de los Directivos y Jefaturas las siguientes:

- Ejercer el control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.
- Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia.
- Desempeñar sus funciones con ecuanimidad (equidad) y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

TÍTULO XIV DE LOS DERECHOS

Artículo 47º: Todo funcionario tendrá derecho a;

- Gozar de estabilidad en el empleo y a ascender en la respectiva carrera funcionaria.
- Participar en los concursos, hacer uso de feriados, permisos y licencias.
- Recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones.
- Participar en las acciones de capacitación, de conformidad con las normas establecidas.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 22 de 129	

- Gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley y de protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma. La denuncia deberá tramitarse conforme a la normativa legal vigente.
- Los funcionarios tendrán derecho a solicitar la permuta de sus cargos, siempre que no sean de exclusiva confianza.
- Las funcionarias podrán hacer uso de dos porciones de tiempo que no excedan de media hora cada una para dar alimento a sus hijos menores de dos años.
- Los funcionarios con contrato indefinido y plazo fijo podrán afiliarse o desafiliarse al Servicio de Bienestar del Departamento de Salud, de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento del Servicio de Bienestar.
- Los funcionarios con contrato indefinido y plazo fijo podrán afiliarse o desafiliarse a las Asociaciones de funcionarios que se formen en el Departamento de Salud en el marco de la ley N° 19.296. Cabe señalar que es incompatible la afiliación a más de una Asociación de funcionarios en forma simultánea, según esta ley.

TÍTULO XV DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 48°: El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones;

- Ejercer facultades, atribuciones o representaciones para las que no está legalmente investido.
- Intervenir en razón de sus funciones en asuntos de su interés, su conyugue o sus parientes.
- Actuar directo o indirectamente en contra de los intereses del establecimiento o del estado.
- Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, o declarar en juicios que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.
- Someter a tramitación innecesaria o exigir documentos o requisitos no

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 23 de 129	

establecidos a los usuarios o pacientes.

- Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.
- Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del servicio, para fines ajenos a los institucionales.
- Realizar cualquier actividad política dentro de la institución.
- Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción total o parcial, o actos que perturben el normal funcionamiento del establecimiento (**Ley 18.834, Artículo N°84**)
- Atentar contra los bienes de la institución.
- Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas o participar en hechos que las dañen.
- Utilizar los vehículos del servicio para fines diferentes.
- Consumir alcohol en horario de trabajo y/o dentro de las dependencias del establecimiento.
- Fumar en dependencias del establecimiento y en vehículos de transporte institucional.
- Ingerir alimentos en los lugares de trabajo en que exista un riesgo de intoxicación y contaminación.
- Encender o manipular fuego en los lugares en que exista un riesgo de incendio, inflamación o explosión.
- Ingresar a recintos de trabajo peligrosos o zonas de restricción.
- Correr, reñir, realizar bromas riesgosas u otras acciones que constituyan un riesgo de accidente para el funcionario y/o terceros, en horas y lugares de trabajo.
- Realizar actividades en altura sin control de seguridad.
- El ingreso de todo tipo de animales.
- Salir del establecimiento de salud, en el cual desempeña sus labores diarias, sin previa autorización de su jefatura directa.
- Ingresar cualquier elemento o factor que pueda provocar un accidente durante la jornada de trabajo y especialmente en actividades de celebraciones.
- Estará prohibido el uso de internet y correo electrónico para cualquier actividad lucrativa o comercial de carácter personal o particular, acceso a lugares obscenos que promuevan y distribuyan material pornográfico o materiales

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 24 de 129	

ofensivos en perjuicio de terceros, accesos a lugares recreativos, deportes, música, chistes o mensajes que nos sean de carácter laboral.

- Queda estrictamente prohibido a todos funcionarios ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen a perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acosos sexual.

TÍTULO XVI DE LA CESASION DE FUNCIONES

Artículo 49°: Los funcionarios de la dotación municipal de salud dejarán de pertenecer a ella por las siguientes causales:

- a) Renuncia voluntaria, la que deberá ser presentada con a lo menos treinta días de anticipación a la fecha en que surtirá efecto, plazo que podrá ser reducido por acuerdo de las partes. Se podrá retener la renuncia, por un plazo de hasta treinta días, contado desde su presentación, cuando el funcionario se encuentre sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser privado de su cargo, por aplicación de la medida disciplinaria de destitución;
- b) Falta de probidad, conducta inmoral o incumplimiento grave de las obligaciones funcionarias, establecidos fehacientemente por medio de un sumario;
- c) Vencimiento del plazo del contrato;
- d) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación con la función que desempeñen en un establecimiento municipal de atención primaria de salud;
- e) Fallecimiento;
- f) Calificación en lista de Eliminación o, en su caso, en lista Condicional, por dos períodos consecutivos o tres acumulados;
- g) Salud irrecuperable, o incompatible con el desempeño de su cargo, en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 18.883;

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 25 de 129	

h) Estar inhabilitado para el ejercicio de funciones en cargos públicos o hallarse condenado por crimen o simple delito, con sentencia ejecutoriada, e

i) Disminución o modificación de la dotación, según lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ley. En este caso, el afectado que se encuentre desempeñando funciones en la dotación municipal de salud en virtud de un contrato indefinido, tendrá derecho a una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la municipalidad respectiva, con un máximo de once años. Al invocar esta causal de término de la relación laboral respecto de un funcionario, en la dotación referida al artículo 11, no se podrá contemplar un cargo vacante análogo al del funcionario afectado con la terminación de su contrato. Tampoco podrá contratarse, en el respectivo período, personal con contrato transitorio para desempeñarse en funciones análogas a las que cumplía el funcionario al que se aplique esta causal.

Artículo 50°: A la expiración del contrato, a solicitud del trabajador, el Departamento de Salud le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó.

La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de previsión que corresponda.

Artículo 51°: En caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del juez competente, sin perjuicio de su facultad de suspender su concurrencia al trabajo por razones de buen servicio y orden.

TITULO VII

INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Artículo 52°: Por acoso se entiende:

Acoso laboral: “Acto contrario a la **dignidad de la persona**, configurado por toda conducta que constituya agresión u hostigamiento **reiterados**, ejercida por el

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 26 de 129	

empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, 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". Ley N° 20.607 del 8 de agosto 2012.

Acoso sexual: "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". Ley N° 20.005 del 8 marzo 2005.

Artículo 53º: Conductas acosadoras:

Se es víctima de acoso cuando, por actos realizados por otra persona en el ámbito laboral, siento que mi dignidad está siendo vulnerada.

Para una mejor comprensión, se sugiere, ver listado con ejemplos de conductas del tipo acoso: Ejemplos de conductas abusivas: sean comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos:

- Gritar, avasallar o insultar.
- Asignar tareas con plazos imposibles de cumplir.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima.
- Amenazar o coaccionarla.
- Quitar áreas de responsabilidad o incluso ningún trabajo que realizar.
- Modificar responsabilidades, sin decir nada al trabajador/a.
- Tratar de una manera diferente o discriminatoria.
- Ignorar o excluir.
- Retener información crucial o manipularla para inducirle a error.
- Difamar a la víctima.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos maliciosamente a otras personas.
- Castigar o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos.
- Animar a otros compañeros/as a participar en cualquiera de las acciones anteriores.

Para el acoso sexual, cualquier comportamiento conducta verbal y no verbal de connotación sexual que afecten la dignidad de la persona en el lugar del trabajo, tales como:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 27 de 129	

1. Comportamiento físico de naturaleza sexual (abrazos, roces con connotación sexual).
2. Conducta verbal de naturaleza sexual (lenguaje sexual).
3. Comportamiento no verbal de naturaleza sexual (exhibición de fotos con características sexuales o gestos de carácter sexual).
4. Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo (correos electrónicos, proposiciones, etc., todas ellas de carácter sexual).

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 de empleo.

A modo de ejemplo, sin que esta numeración se entienda taxativa o excluyente de otras conductas, se presentan los siguientes niveles para categorizar las conductas de acoso sexual en el trabajo.

Nivel 1) Acoso menos leve: bromas, chistes, piropos, halagos, conversaciones de contenido o connotación sexual.

Nivel 2) Acoso leve: Miradas, gestos lascivos, muecas.

Nivel 3) Acoso menos grave: Llamadas telefónicas, correos electrónicos, misivas personales, y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

Nivel 4) Acoso grave: Manoseos, sujetar, acorralar.

Nivel 5) Acoso gravísimo; Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

Procedimiento, investigación y sanciones:

Artículo 54º: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado y como primera instancia al Jefe de Recursos Humanos, o como segunda opción al director del establecimiento.

Artículo 55º: La denuncia deberá contener:

- a. Identificación y domicilio del denunciante
- b. La individualización del presunto acosador.
- c. La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 28 de 129	

el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.

- d. Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.
- e. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente se tendrán por no presentadas.

La denuncia debe estar dirigida a al Jefe de Recursos Humanos, o el director del establecimiento, quien la dirigirá a la Dirección del Departamento de Salud única autoridad facultada para instruir la investigación correspondiente, en caso de dar por acogida la denuncia.

Artículo 56°: La jefatura máxima de servicio tiene un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia, para resolver si tendrá por presentada la denuncia. Si transcurrido dicho término no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada. (Artículo 90 B Estatuto Administrativo).

Una vez formalizada la denuncia, la jefatura máxima del servicio podrá ordenar se instruya un procedimiento disciplinario, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer las responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas. (Artículo 119 y siguientes, Título V De la responsabilidad administrativa, Estatuto Administrativo).

Artículo 57°: Los trabajadores contratados a Honorarios se encuentran también protegidos por este procedimiento.

TÍTULO XVIII

MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS

Artículo 58°: Toda medida de control que sean implementadas por el Departamento de Salud deberán cumplir siempre con los siguientes requisitos:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 29 de 129	

- a) Respetar en todo momento los derechos fundamentales de las personas (trabajadores), en especial el derecho a la integridad física y síquica, a la privacidad y a la protección de la información de carácter personal e íntima;
- b) No podrán ser nunca dirigidas a determinados trabajadores, sino que se establecerán en forma aleatoria y se ejercerán en forma general respecto de todos los trabajadores.

Artículo 59°: El Departamento de Salud podrá realizar las siguientes medidas de control y seguridad:

- a) Instalar cámaras dentro de sus dependencias, las que nunca:
 - A1.- Podrán estar dirigidas a un empleado en específico; y
 - A2.- Podrán ser puestas para filmar lugares íntimos (ej. baños)
- b) En la entrada y salida de todas las personas se solicitará la correspondiente credencial.
- c) Se establecerá medidas de control en los sistemas informáticos y computaciones, que consistirán en una revisión a todos los computadores y sistemas del establecimiento, para detectar virus, envío y/o recepción de información errada y/o que viole las obligaciones contractuales.
- d) Se podrá establecer bloqueos a determinadas páginas web o correos electrónicos que no sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del trabajador, o bien establecer bloqueos o limitaciones de acceso a internet en general para ciertos equipos, en la medida que en estos no se requiera del uso de la web o bien no se requiera del uso de internet. Las limitaciones de acceso a internet podrán incluir, por ejemplo, que en determinados equipos haya acceso a las cuentas de correo pero no a navegar por páginas.

TÍTULO XIX

PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Artículo 60°: En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente al Departamento de Salud y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 30 de 129	

deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- a) Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.
- b) Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- c) Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- d) Trabajar en horario nocturno
- e) Realizar trabajos en horas extraordinarias
- f) Realizar trabajado que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
- g) La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud, como por ejemplo la planta de clorados. Si por algún motivo extraordinario, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en la empresa para ello.

TITULO XX

LEY N°20.047 ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL

Artículo 61°: El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días hábiles en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

Este permiso se otorgará también al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 31 de 129	

TITULO XXI

LEY N°20.399 OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR

Artículo 62°: El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N° 203 del Código del Trabajo.

"El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Artículo 63°: Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial."

TITULO XXII LEY 20.891 (PERFECCIONA LEY 20.545) DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Artículo 64°: El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras.

Ante lo cual, se considerará lo expresado en la citada Ley, en su Artículo N°7, que señala:

Artículo 7°.- Agrégase en el [artículo 19](#) de la [ley N°19.378](#), que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, el siguiente inciso final:

"El personal que se rija por este Estatuto y que haga uso del permiso postnatal parental regulado en el artículo 197 bis del Código del Trabajo continuará gozando del total de sus remuneraciones durante dicho permiso. Lo dispuesto en los incisos cuarto, quinto y sexto de este artículo se aplicará en los mismos términos respecto de los trabajadores antes señalados que hagan uso del permiso postnatal parental."

Artículo 65°: Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora mamá tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año, lo cual debe ser acreditado con certificado médico, por la media jornada que trabaja.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 32 de 129	

Artículo 66°: Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.

Artículo 67°: El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

Artículo 68°: 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas.

Artículo 69°: A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

Artículo 70°: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio

Artículo 71°: Las trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 33 de 129	

TÍTULO XXIII DE LA ROPA DE TRABAJO

Artículo 72°: Se entenderá por uniforme la ropa compuesta por una chaquetilla y pantalón clínicos, los cuales serán definidos por el Departamento de Salud. Se considerarán de uso obligatorio al desarrollar las funciones diarias de cada funcionario. Dentro del uniforme se considerará la utilización de calzado cómodo de altura baja, cerrados y antideslizantes, lo anterior con el objetivo de prevenir accidentes como, por ejemplo, caídas o accidentes con elementos cortopunzantes

Artículo 73°: El Departamento de salud o Establecimientos de Salud, cuando corresponda y de acuerdo con las funciones del funcionario/a, podrá proporcionar a los trabajadores vestuarios de Trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo del establecimiento.

Artículo 74°: El funcionario/a tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado. Serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas.

Artículo 75°: El funcionario/a está obligado a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo. Por otro lado queda prohibido, al desarrollar actividades clínicas, tener uñas pintadas, portar anillos o reloj de pulseras, collares u otros adornos que entorpezcan el procedimiento realizado o se considere un riesgo de Infección Asociadas a la Atención en Salud. Así mismo, el uso de credencial de identificación será de carácter obligatorio, a excepción cuando se desarrollen actividades clínicas.

Artículo 76°: Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad de la Institución, quedando prohibido por parte de los trabajadores su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será motivo de amonestación y/o anotación de demerito.

Artículo 77°: El funcionario/a que se retire del Departamento de Salud o Establecimientos de Salud Comunal, cualquiera sea la causal que la provoque, deberá devolver en el momento de su retiro el vestuario que esté en su poder. El no

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 34 de 129	

cumplimiento de lo indicado precedentemente, faculta a la Institución retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

Artículo 78º: Los jefes directos estarán obligados a informar a Recursos Humanos el mal uso del vestuario en que incurriesen los trabajadores, dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o a más tardar el día hábil siguiente.

TÍTULO XXIV

DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE SALUD Y ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO

Artículo 79º: Los funcionarios/as que en razón de sus funciones o por necesidad del Establecimiento tengan que conducir vehículos de propiedad del Departamento de Salud, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

Artículo 80º: En cada oportunidad que un funcionario/a reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo, además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieran.

Artículo 81º: El funcionario/a que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo al establecimiento para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El funcionario/a, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o hurto que se produzca.

Artículo 82º: Queda estrictamente prohibido que los funcionario/a usen los vehículos del Departamento de Salud o establecimientos para fines Personales o Particulares; salvo que existiese autorización especial de la Dirección o de la Jefatura respectiva

Artículo 83º: En caso de choque o accidente causado por el mismo funcionario/a u originados por terceros, este deberá proporcionar al Departamento de Salud o al Establecimiento correspondiente una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 35 de 129	

antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos y sus datos y, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el Trabajador está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan o por la Empresa para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán de cargo del infractor.

TITULO XXVI

LEY N° 20.348 IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES HOMBRE-MUJER

Artículo 84°: El Departamento de Salud cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 85°: Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquel trabajador o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la dirección del Departamento de Salud o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Dirección designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Gerencias, Subgerencias y Jefaturas del Departamento de Salud, como también declaraciones de la o los denunciante(s) o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 36 de 129	

recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Dirección y a la o los denunciantes.

La Dirección estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

TITULO XXVII

LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA, SEGÚN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

Artículo 86°: Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes y deberá contener la orden de examen. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

TITULO XXVIII

LEY N° 20.422 DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 87°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con 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.

Se entiende 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,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 37 de 129	

faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores 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 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.

TITULO XXIX

LEY N° 20.764 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR Y ESTABLECE UN PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR

Artículo 88°: En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

TITULO XXX

LEY N° 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo 89°: Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 38 de 129	

sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

TITULO XXXI

LEY N° 20.770 (LEY EMILIA) MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE

Artículo 90°:

- a- Suprímese el inciso final del artículo 183.
- b- Sustitúyese el artículo 195 por el siguiente: "Artículo 195.- El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que sólo se produzcan daños, señalada en el artículo 168, será sancionado con multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y con la suspensión de la licencia hasta por un mes. El incumplimiento de la obligación de detener la marcha, prestar la ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que se produzcan lesiones, señalada en el artículo 176, se sancionará con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales.
- c- Introdúcese el siguiente artículo 195 bis: "Artículo 195 bis.- La negativa injustificada de un conductor a someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes científicos destinados a establecer la presencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo, previstos en el artículo 182, será sancionada con multa de tres a diez unidades tributarias mensuales y con la suspensión de su licencia hasta por un mes.
- d- Sustitúyese el inciso tercero del artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto: "Si se causare alguna de las lesiones indicadas en el número 1° del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, se

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 39 de 129	

impondrán las penas de presidio menor en su grado máximo, en el primer caso, y de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, en el segundo. de la pena corporal allí señalada, según el caso, conjuntamente con las penas de multa, inhabilidad perpetua para conducir vehículos motorizados y comiso que se indican, si concurriere alguna de las circunstancias siguientes:

- e- Incorpórase el siguiente artículo 196 bis: "Artículo 196 bis.- Para determinar la pena en los casos previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 196, el tribunal no tomará en consideración lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 68 bis del Código Penal y, en su lugar, aplicará las siguientes reglas: 1.- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes en el hecho, el tribunal podrá recorrer toda la extensión de la pena señalada por la ley al aplicarla.
- f- Agrégase el siguiente artículo 196 ter: "Artículo 196 ter.- Respecto del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, será aplicable lo previsto en la ley N° 18.216, conforme a las reglas generales. Sin embargo, la ejecución de la respectiva pena sustitutiva quedará en suspenso por un año, tiempo durante el cual el condenado deberá cumplir en forma efectiva la pena privativa de libertad a la que fuere condenado. Con todo, no se aplicará en estas situaciones lo dispuesto en el artículo 38 de dicha ley y en ningún caso la sustitución de la pena privativa de libertad implicará la sustitución o suspensión del cumplimiento de las multas, comiso e inhabilitaciones impuestas."
- g- Modifícase el artículo 209, en los siguientes términos: a) Sustitúyese, en el inciso primero, la expresión "prisión en su grado máximo" por "presidio menor en su grado mínimo". b) Agrégase el siguiente inciso final: "Lo previsto en el presente artículo no se aplicará a quienes fueren condenados por los delitos contemplados en los incisos tercero y cuarto del artículo 196.

CAPÍTULO II

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 91°: El presente reglamento establece las condiciones generales de higiene y seguridad que deben reunir los establecimientos de salud, describe las

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 40 de 129	

modalidades y limitaciones del mismo orden a que debe ceñirse el ejercicio personal del trabajo humano, en las actividades que requieren su aplicación

Artículo 92º: El presente reglamento de higiene y seguridad en el trabajo deberá ser dado a conocer a todo/as lo/as trabajadores/as del Departamento de Salud, Cesfam y sus Establecimientos Dependientes, quienes deben poseer un ejemplar otorgado por el Departamento de Salud, a través de Recursos Humanos o el Asesor en Prevención de Riesgos. Lo mismo que aquello/as funcionario/as que ingresen a prestar funciones después de su entrada en vigencia (Contratos Cortos, Suplencias, Honorarios inclusive).

Artículo 93º: El /la trabajador/a queda sujeto/a a las disposiciones establecidas en la Ley Nº 16.744 y de todos sus decretos complementarios vigentes o que se dicten a futuro y/o las disposiciones de la Ley Nº19.345 de 1995 y del presente reglamento.

Artículo 94º: Todo/a funcionario/a que ingrese recibirá una copia del presente reglamento al momento de su ingreso laboral, quedando constancia en su hoja de vida de haber recibido este instrumento. Desde este momento, el/la funcionario/a queda sujeto a las disposiciones de la ley Nº 16.744 y de todos sus decretos complementarios vigentes o que se dicten a futuro y a las disposiciones del presente documento, quedando de manifiesto el conocimiento de sus derechos y obligaciones en temas de higiene y seguridad. Sin perjuicio de ello deberá además recibir una adecuada instrucción sobre los riesgos del trabajo a que está expuesto/a y la manera correcta y segura de manejarlos. La capacitación será realizada por el/la Jefe/a directo/a, a través del Encargado de Prevención de Riesgos, previo Programa de Inducción o por quién él/ella delegue esa responsabilidad

Artículo 95º.-: Para los efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

- a. **Peligro:** Fuente o situación con capacidad de producir daño en términos de lesiones daños a la propiedad, daño al medio ambiente o a una combinación de ellos.
- b. **Incidentes:** acontecimientos no deseado que podría deteriorar, bajo ciertas situaciones un tanto diferentes, la eficiencia de una operación, lesionando a las personas o deteriorando los recursos materiales o al medio ambiente.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 41 de 129	

- c. **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuestos el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- d. **Equipos de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- e. **Accidentes de Trabajo:** Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y le produzca incapacidad o muerte.
- f. **Accidente De Trabajo Fatal:** Aquel accidente provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial. (circular N° 3335 y 3336).
- g. **Accidente del Trabajo Grave:** Se entenderá como accidente grave:
 - a. Provoca de forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
 - b. Obliga a realizar maniobras de reanimación, frente a un paro cardiorrespiratorio.
 - c. Obliga a realizar maniobras de rescate para ir en ayuda del o los trabajadores afectados, ya sea que se encuentren desaparecidos o impedidos de salir por sus propios medios.
 - d. Implica una caída de altura de más 1.80 metros.
 - e. Ocurre en condiciones de hiperbárica (condición de alta presión, como por ejemplo, en el buceo).
 - f. Involucran un número de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena.
- h. **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. “Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 42 de 129	

- i. La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros, certificado de la primera atención de salud en el respectivo centro, testigos u otro medio igualmente fehaciente.
- j. **Enfermedad Profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- k. **DIAT:** Declaración Individual de accidente del trabajo.
- l. **DIEP:** Declaración Individual de Enfermedad Profesional.
- m. **Acción Insegura:** El acto, actividad o hecho personal que posibilita o provoca un accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- n. **Condición Insegura:** La naturaleza, calidad o circunstancia de un equipo o provoca un accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- o. **Comité Paritario De Higiene y Seguridad:** Equipo de trabajo conformado por tres representantes titulares y tres representantes suplentes designados por la Dirección del establecimiento y tres representantes titulares y tres representantes suplentes elegidos por los funcionarios, destinados a asesorar, evaluar, controlar, instruir, eliminar y monitorear los riesgos y peligros que interfieren en la Seguridad e Higiene Laboral, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54, de 1969 y D.S N°168 de 1995, todos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- p. **Negligencia Inexcusable:** El descuido, omisión o falta de aplicación que no admite causa, vale decir que no admite pretexto alguno para eludir una obligación o disculpar una omisión.
- q. **Organismo Administrador del Seguro:** Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), del cual la empresa es adherente.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 43 de 129	

r. **SUSESO:** Superintendencia de seguridad Social.

s. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

Artículo 96°: Se proporcionarán a todo/as sus funcionario/as los equipos de protección personal que las actividades requieran, sin costo alguno para sus funcionario/as.

Artículo 97°: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se organizarán en cada Establecimiento del Servicio, 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 y funcionamiento. Asimismo, deberán investigar cada accidente y enfermedad profesional que ocurra en su Establecimiento. Con ello deberán generar un informe indicando las causas, medidas correctivas y el o los/as responsables de implementarlas.

Del mismo modo, si el evento a investigar corresponde a accidente, el Comité Paritario deberá dilucidar si el mismo correspondía o no a accidente del trabajo y si éste se debió o no a falta inexcusable. Este informe se enviará al Encargado de Prevención de Riesgos del Establecimiento correspondiente o de la Dirección del Servicio según corresponda.

Las jefaturas otorgarán las facilidades para el funcionamiento de estos comités, los cuales se deben reunir al menos una vez al mes y cada vez que ocurra un accidente grave.

Artículo 98°: Es obligación para todos los niveles de jefaturas, participar en forma activa y permanente en los programas que establezcan el Comité Paritario, la Dirección del Servicio y sus establecimientos dependientes.

Artículo 99°: Se dejará establecido por resolución del Director de Servicio todas aquellas facilidades entregadas a lo/as integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad para el buen desarrollo de sus funciones específicas.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 44 de 129	

TITULO XXXII CONTROL DE SALUD

ARTICULO 100º: Todo funcionario/a, antes de ingresar al Departamento de Salud, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

ARTICULO 101º: Todo funcionario al ingresar al Departamento de Salud, deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTICULO 102º: El funcionario que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

ARTICULO 103º: Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TÍTULO TITULO XXXIII DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 104º: Se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trabajo o en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el Organismo Administrados respectivo, mediante parte de

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 45 de 129	

Carabineros y otros medios igualmente valederos, como por ejemplo, dos testigos que hayan presenciado el accidente.

Artículo 105°: Será obligación de todo trabajador dar cuenta inmediata a su Jefe directo, o a quien lo reemplace, de cualquier accidente ocurrido o daño ocasionado durante las horas de trabajo a personas o equipos, en el que haya tenido participación o tomado conocimiento.

Artículo 106°: Deberá solicitarse atención médica en todo accidente del trabajo con lesión que ocurra al Personal del Departamento de Salud, de acuerdo al procedimiento establecido.

Artículo 107°: Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito, en el plazo de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la Gerencia respectiva y a la Gerencia de Recursos Humanos para que se adopten las medidas de prevención que procedan, sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte pueda hacer el Experto en Prevención de Riesgos o Personal técnico del Organismo Administrador respectivo.

Artículo 108°: En los casos que el accidente haya ocurrido por negligencia inexcusable del accidentado se atenderá a las implicancias que señalan las leyes.

Artículo 109°: El Organismo Administrador respectivo será la institución a cargo de las obligaciones que respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establece la Ley 16.744 para con el Personal de trabajadores de la Empresa. Estos últimos quedaran sujetos tanto a las normas de dicha ley, sus decretos reglamentarios vigentes o los que en el futuro se dicten.

Artículo 110°: La Empresa proporcionará los elementos de protección personal que se requieren de acuerdo a las funciones de los diferentes cargos.

Artículo 111°: La Jefatura respectiva será directamente responsable, según proceda, en lo que se refiere a instrucción de prevención de riesgos, de la aplicación de las normas de Higiene y Seguridad y control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 46 de 129	

TITULO XXXIV DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 112°: De acuerdo a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley N° 16.744 y el Decreto 54, en la Empresa funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 113°: Este Comité estará integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de los trabajadores y los otros tres representarán al empleador.

Artículo 114°: Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente que sólo concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o como se determine por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 115: El Comité se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador.

Artículo 116°: En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiere originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Artículo 117°: 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 de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ello será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Artículo 118°: El Comité Paritario deberá funcionar en forma coordinada con el Experto en Prevención de Riesgos, cuando de acuerdo a la ley este último corresponda.

Artículo 119°: Las funciones del Comité Paritario serán las siguientes:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 47 de 129	

de las medidas de prevención, higiene y seguridad. Para estos efectos el Comité Paritario desarrollará una labor permanente y además, elaborará programas orientados a este fin.

- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- d) Indicar la adopción de toda medida de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- e) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador.
- f) Promover la capacitación de los trabajadores, orientados a realizar su trabajo en forma segura.
- g) Decidir si el accidente se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

Artículo 120°: La empresa otorgará las facilidades del caso y adoptará las medidas necesarias para que el Comité funcione adecuadamente.

TÍTULO XXXV DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 121°: Será obligación primordial de lo/as funcionario/as conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. Para su debido conocimiento, cada funcionario/a de este Servicio deberá contar con un ejemplar.

Si se tiene alguna duda respecto del significado correcto o interpretación de sus artículos, se solicitará su aclaración a un representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad respectivo, Encargado de Prevención de Riesgos, Recursos Humanos o según corresponda.

Artículo 122°: Cada funcionario/a debe informar inmediatamente a su Jefe/a Directo/a de toda situación que considere irregular y que a su juicio signifique riesgo de accidente o enfermedad para él, sus compañeros, pacientes, visitas u otras partes interesadas. Con el fin de generar un estudio sistemático y eficaz de estas denuncias, lo/as funcionario/as deberán plasmar dicha información en el documento llamado "Solicitud de Mejora", el que será entregado al Jefe/a Directo/a. Este/a tomará conocimiento, firmará la Solicitud y enviará copia al/la Presidente/a del Comité Paritario del Establecimiento y al Encargado de Prevención de Riesgos correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior y para un óptimo entendimiento, lo/as funcionario/as también deberán comunicar esta Solicitud de manera verbal al/la

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 48 de 129	

Jefe/a Directo/a, quien que tendrá una participación activa en el estudio e implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

Artículo 123°: Informar de todos los incidentes que ocurran asociados a la actividad del establecimiento. Esta información es fundamental para tomar medidas correctivas y preventivas capaces de minimizar las probabilidades de que la situación se repita.

La denuncia de los incidentes se debe realizar mediante el documento “Registro de Incidentes” siguiendo el siguiente procedimiento:

1. El/la denunciante debe Llenar el Registro de Incidentes.
2. Entregar el Registro al/la Jefe/a Directo/a.
3. Jefe/a Directo/a toma conocimiento y resuelve (si está a su alcance) y envía copia al/la Presidente/a del Comité Paritario y Encargado/a de Prevención de Riesgos respectivo/a.

Sin perjuicio de lo anterior y para un óptimo entendimiento, lo/as funcionario/ as también deberán comunicar esta Solicitud de manera verbal al/la Jefe/a Directo/a. El/la jefe/a directo/a mantendrá una participación activa en la implementación de las Medidas correctivas que hubiere a lugar.

Artículo 124°: En cada Unidad, Departamento y Jefatura se mantendrán disponibles para los funcionario/as los documentos “Solicitud de Mejora” y “Registro de Incidente”.

Artículo 125°: Lo/as Jefe/as Directo/as (inmediato/as) de los funcionario/as que hayan sufrido un accidente de trabajo deberán confeccionar un “Informe de Accidente de Trabajo”, el que será remitido al Encargado/a de Prevención de Riesgos y al/la presidente/a del Comité Paritario respectivo.

Artículo 126°: Todo/a funcionario/a tendrá la obligación de someterse a exámenes médicos cuando sean requeridos por Prevención de Riesgos. Por tanto, es obligación de lo/as funcionario/as asistir a los controles médicos correspondientes.

Artículo 127°: Todo/a funcionario/a tendrá la obligación de asistir a las capacitaciones a las que son convocado/as. Para esto lo/as Jefe/as Directo/as deben dar las facilidades del caso.

Artículo 128°: Lo/as funcionario/as deben mantener operativos los dispositivos de seguridad, equipos o instalaciones (Ej. Señales, iluminación, botoneras, alarmas) e

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 49 de 129	

informar a su jefe/a directo/a cada vez que estos dispositivos tengan alguna anomalía.

Artículo 129°: Se debe mantener siempre el orden y el aseo en sus puestos de trabajo.

Artículo 130°: Respetar las señaléticas de seguridad, ya que advierten al personal de los riesgos existentes.

Artículo 131°: Portar a la vista la Credencial.

Artículo 132°: No obstruir los pasillos de circulación, estaciones de almacenamiento y otros sectores de circulación señalados en cada Establecimiento.

Las vías de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas. Las vías de evacuación siempre deberán mantener habilitadas.

Artículo 133°: Hacer uso de los Elementos de Protección Personal de acuerdo a las normas existentes en cada uno de los Servicios Clínicos, Departamentos o Unidades, Faenas y cuando así lo disponga su Jefe/a Directo/a. Algunos ejemplos de equipos de protección personal son: guantes, delantales, lentes de seguridad, delantales de plomo, etc.

Artículo 134°: El/a funcionario/a 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. Cuando el elemento de protección se encuentre en mal estado o haya terminado su vida útil deberá comunicarlo de inmediato a su jefe/a directo/a.

Artículo 135°: Todo/a funcionario/a deberá velar por el buen cuidado de su higiene personal como la de los lugares de trabajo (comedores, servicios higiénicos, vestuarios o casilleros), evitando almacenar o depositar en ellos desperdicios, restos de alimentos, materiales contaminados, soluciones tóxicas, inflamables o desechos en general.

Artículo 136°: Velar que los dispositivos contra incendios (extintores, detectores de humo, etc.), se mantengan en lugares accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía deberá ser informada a su Jefe/a Directo/a mediante documento respectivo.

Artículo 137°: El/la director/a, lo/as Subdirectores/as, Jefe/as de Departamento, Unidad o Supervisores/as, con la colaboración del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Encargado de Prevención de Riesgos, tienen la responsabilidad de:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 50 de 129	

- Tomar todas las medidas que corresponda cuando se detecte una condición insegura o un mal método de trabajo.
- Determinar la necesidad, solicitar y velar por el uso y cuidado de todos los elementos de protección personal de sus funcionario/as.
- Velar por el estricto cumplimiento de todas las instrucciones de este Reglamento, especialmente las que se refieren a las obligaciones y prohibiciones del personal, por ser estas medidas eficaces de Prevención de Accidentes.

Artículo 138°: El Departamento de Salud, a través del Encargado de Prevención de Riesgos y el Organismo Administrador, programarán regularmente cursos de Higiene y Seguridad en el trabajo, de acuerdo con las condiciones de riesgos presentes en cada área laboral del Servicio, conforme al programa anual, los que serán de carácter obligatorio para todo/as lo/as funcionario/as.

Artículo 139°: Cuando los equipos eléctricos (esmeriles angulares, soldadoras, taladros, etc.) no sean utilizados deberán quedar desconectados de su fuente de energía. Del mismo modo, en los sitios donde se utilice calefacción cuya fuente combustible sea algún tipo de gas, deben procurar cortar el paso del suministro del gas cada vez que no se encuentre presente una persona capaz de monitorear su funcionamiento.

Artículo 140°: Lo/as funcionario/as que conduzcan vehículos del Servicio, lo deberán hacer siempre utilizando cinturón de seguridad y respetando la ley del tránsito.

Artículo 141°: En eventos especiales:

- Cuando los funcionarios que participen en representación del Departamento de Salud o Establecimientos de Salud Dependientes en eventos deportivos, artísticos u otros que ese considera como riesgo de provocar accidentes o enfermedades a los participantes, deben tener salud y aptitud compatibles con la actividad. Posteriormente, el Jefe de Servicio respectivo autorizará la participación de sus funcionarios. Las organizaciones de cada competencia o participación individual o grupal serán responsables de constatar que los participante poseen equipos deportivos y protecciones reglamentarios propios o de la institución y que probadamente conocen las reglas del juego, para evitar acciones agresivas que causen daños a la salud de los participantes.
- Los funcionarios que participen en actividades deportivas y que por no respetar las normas o reglas del juego causan daño o accidentes considerados graves a

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 51 de 129	

otro(s), serán suspendido indefinidamente de integrar grupos similares en representación de la institución, independiente de las acciones jurídicas civiles que el afectado pueda demandar. (La Dirección deberá por solicitud expresa de los representantes deportivos, artísticos u otros ingresada a Oficina de Partes con 30 días de anticipación a la fecha del evento con antecedentes aportados a la vista, podrá realizar la resolución exenta el desarrollo de eventos deportivos, artísticos u otros que representan a la institución cuya fechas pueden estar determinadas durante el año e incluyendo la participación fuera del establecimiento y de la comuna, para cubrir con el seguro que otorga la Ley N° 16.744 a los funcionarios participantes en dichas actividades, necesarias para fortalecer el buen ambiente laboral y destacar los valores deportivos, artísticos y sociales de los trabajadores).

TÍTULO XXXVI PROHIBICIONES

Artículo 142°: Con el propósito de controlar los riesgos y evitar accidentes, queda prohibido a todo/a funcionario/a, representando una falta grave:

1. Presentarse en estado de intemperancia o bajo los efectos de algún tipo de droga al trabajo o ingerir bebidas alcohólicas o drogas, en cualquiera de sus formas, durante la jornada de trabajo o dentro del recinto del Servicio (se exceptúan las drogas de uso terapéutico con receta médica).
2. Fumar o encender fuego en lugares no destinados especialmente para ese fin, especialmente cerca de combustibles inflamables.
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. Emitir ruidos molestos, correr, jugar, empujarse, reñir o discutir en horas y lugares de trabajo.
5. En servicios clínicos emitir ruidos permanentes, a través de conversaciones con uso de tono alto de voz, mantención de timbres de alarmas activados, etc. En general no mantener un volumen adecuado para la atención de pacientes.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 52 de 129	

6. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite, combustible o solvente, o que se encuentren cerrados.

7. Hacer uso de tratamientos o medicamentos sin la indicación de un profesional competente (extracción de cuerpo extraño ocular, suturas, etc.)

8. Tratarse por cuenta propia las lesiones derivadas de un accidente de trabajo y/o de una enfermedad profesional.

9. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente o enfermedad profesional.

10. Tratar de obtener los beneficios establecidos en la Ley N° 16.744, por accidentes que no sean del trabajo (prácticas deportivas, por ejemplo).

11. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

12. Trabajar sin los elementos de protección personal necesarios o sin las ropas de trabajo que el Servicio proporcione.

13. Apropiarse de los elementos de protección personal pertenecientes al Servicio o asignados a algún otro/a trabajador/a y de cualquier insumo o instrumento del Servicio.

14. Usar elementos de protección personal en mal estado, inapropiados, o cuyo funcionamiento y uso adecuado desconozca.

15. Conducir vehículos pertenecientes al Servicio a excepción del personal autorizado para ello.

16. Operar o manejar equipos o vehículos sin la licencia necesaria, otorgada por la autoridad que corresponda cuando ésta se requiera.

17. Realizar trabajos en altura (sobre 1.8 mt) sin utilizar arnés de seguridad.

18. Abandonar una máquina en funcionamiento sin dejar reemplazante autorizado.

19. Dejar sin vigilancia una instalación o equipo mientras esté funcionando, así como retirar, desconectar o dejar inoperante dispositivos de seguridad en equipos o instalaciones.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 53 de 129	

20. Distraer al personal que está desempeñando un trabajo (ejemplo: mientras pone una vía endovenosa).

21. No informar por escrito a su Jefe Directo los desperfectos de máquinas, equipos y vehículos del servicio.

22. Permitir el trabajo de contratistas en condiciones inseguras, sin usar elementos de protección personal, o sin autorización de la jefatura del área de trabajo respectiva.

23. 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.

24. Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro de las dependencias del Servicio, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

25. Desobedecer las normas e instrucciones establecidas para su lugar de trabajo y no cumplir las disposiciones de presente Reglamento Interno.

26. Realizar funciones que no corresponden a su trabajo sin autorización expresa de su Jefe/a Directo/a.

27. Operar calderas, autoclaves y equipos generadores de radiaciones ionizantes y sustancias radiactivas cuando no se cuente con la Licencia de Operación otorgada por la Autoridad Sanitaria Regional.

28. Obstaculizar el libre acceso a extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendios o emergencias.

29. Estacionar frente a bodega de inflamables, de gases, calderas, vías de evacuación y otros lugares prohibidos.

30. Bloquear parcial o totalmente las vías de evacuación.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 54 de 129	

31. Queda prohibido usar sin los cuidados específicos, artefactos que pongan en riesgo de incendio al establecimiento.
32. Reencapsular agujas.
33. Dejar faenas inconclusas, sin adoptar las medidas de seguridad necesarias.
34. Destruir o deteriorar material de señalización destinado a la prevención de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales.
35. No acatar las disposiciones que establezca el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
36. Practicar acoso sexual o laboral en cualquiera de sus tipos.
37. Cualquier conducta o acción contraria a lo señalado en este reglamento, a las normas, planes y/o procedimientos que el Servicio de Salud Araucanía Sur determine.

TÍTULO XXXVII SANCIONES

Artículo 143°: El/la funcionario/a que infringere las obligaciones, deberes o prohibiciones establecidas en este reglamento, sus normas, procedimientos e instructivos derivados o complementarios, podrá ser objeto de anotación de demérito en su hoja de vida o de alguna medida disciplinaria contenidas en el Estatuto Administrativo, previa investigación o sumario administrativo según corresponda a la gravedad e importancia de la infracción cometida.

TÍTULO XXXVIII RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS

Al respecto, transcribimos textualmente las disposiciones contenidas en la Ley N° 16.744, Título VIII, Párrafo 2°.

Artículo 144°: (Artículo 76°, Ley N° 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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 55 de 129	

médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud. Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud o continuadores legales 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 145°: (Artículo 77°, Ley N° 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 146°: (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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 56 de 129	

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 rembolsar 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 rembolsar, 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 N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente, a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes y la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al 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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 57 de 129	

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 147º: (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 funcionarios;
- 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 XXXIX PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 148º: El **Art. 68º** de la **Ley Nº 16.744** establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlas de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 58 de 129	

administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar cualquier sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad”.

ARTÍCULO 149°: El empleador deberá, promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

TITULO XL RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 150°: El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 21° establece “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”.

Artículo 151°: El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 22° establece “Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

Artículo 152°: El Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23° establece “Los empleadores

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 59 de 129	

deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada”.

Artículo 153°: El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24°, establece **“Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744”.**

Artículo 154°: Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

DERECHO SABER ARTICULO N° 21 DEL DECRETO SUPREMO N°; MEDIDAS PREVENTIVAS Y METODOS DE TRABAJO CORRECTO			
Riesgos Existentes	Consecuencias Posibles	Medidas Preventivas	Métodos de trabajo correcto
Caída mismo nivel o distinto nivel	• Esguince • Contusiones • Fracturas • Incapacidades • Lesiones múltiples	• Mantener el orden y limpieza en las zonas de trabajo. • No almacenar materiales en los pasillos. • No colocar cables en el suelo en zonas de paso extremar las	• Verificar la existencia de vías de tránsito adecuadas si están disponibles y si están siendo utilizadas. • Evitar correr o transitar demasiado a prisa y evitar uso de equipos móviles mientras transitan.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 60 de 129	

		precauciones con el suelo mojado y especialmente resbaladizo.	• Prestar atención a los desniveles e irregularidades del suelo, extremando la precaución en los desplazamientos por los suelos o superficies mojadas.
Caída de materiales y objetos	• Heridas • Contusiones • Fracturas • Lesiones múltiples • Incapacidades	• No almacenar en altura (estanterías, armarios, etc.) nada de modo inestable. • No realizar movimientos bruscos durante la manipulación o transporte de cargas. • Sujeción de herramientas cuando se trabaje en altura.	• Seguir criterios ergonómicos y de seguridad en el diseño de los almacenes: aprovechar de forma eficiente espacio disponible para almacenar los materiales, facilitar el acceso al producto almacenado y que los materiales se manipulen lo mínimo posible. • En cargas pesadas o difícil manipulación, recurrir a la ayuda de otro trabajador. • Señalizar las zonas destinadas al almacenamiento de materiales. • Verificar el correcto estado de las herramientas antes de utilizarlas.
Riesgo eléctrico	• Quemaduras	• Verificar periódicamente el	• Planificación. Planear el trabajo a realizar,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 61 de 129	

	• Choques eléctricos • Fibrilación ventricular • Lesiones permanentes	estado del cable, etc. • Manipular los tableros eléctricos, excepto personal autorizado para eso. • Los trabajadores que realicen trabajos en instalaciones eléctricas, deben de estar debidamente autorizados, capacitados y formados para tal actividad.	seleccionar las herramientas, equipos, instrumento y elementos de protección personal que utilizarán. • Reportar cualquier condición de riesgos identificada previamente y no controlada. • Señalización: señalar el área de trabajo mediante el uso de cintas, conos, barandas o con el sistema pertinente de señalización de áreas. • Suspender la ejecución de los trabajos cuando se detecten procedimiento o condiciones no seguras.
Contacto con productos químicos	• Dermatitis • Quemaduras • Erupciones • Alergias	• Uso de guantes de neopreno, caucho de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. • Proteger de posibles salpicaduras usando guantes,	• Mantener actualizada una lista de los productos que se almacenan, incluyendo nombre y fecha de compra de cada producto. • Conservar los productos en sus envases originales y asegurarse de que están bien etiquetado,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 62 de 129	

		gafas y ropa adecuada. • También utilizar máscaras con filtro si lo requiere el producto.	comprobando su posible deterioro. • Mantener separados los productos químicos que sean incompatibles. • Usar los productos en la proporción y dosis recomendada. • Mantener bien ventiladas las zonas donde se usen los productos.
Riesgos agentes biológicos	• Infección • Alergia • Toxicidad	• establecer programas para el control de vectores (insectos, roedores). • Elaborar protocolos de limpieza y desinfección. • Disponer de instalaciones sanitarias con lavajos y antisépticos para la piel. • Utilización de la señal de peligro biológico. • Utilizar los equipos de protección personal.	• La toma de muestras debe realizarse tomando las precauciones adecuadas y usando los accesorios (agujas, jeringas, tubos, placas gradillas, etc.). • Una muestra desconocida es una muestra potencialmente peligrosa. Es obligatorio el uso de bata y guantes. • Toda muestra se transportara siempre en recipientes con tapa ajustables cierres que impida la salida de fluidos.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 63 de 129	

Riesgos de incendio	• Quemaduras • Lesiones • Intoxicaciones • Daños: personas, equipos, estructuras.	• Mantener el orden y limpieza en el lugar de trabajo. Evitar suciedad, acumulación de papel y cartón, derrame de líquidos u otro material susceptible de originar llamas. • En caso de olor a gas o producto inflamable, avisar al personal de mantenimiento o seguir las indicaciones del plan de emergencia.	• Desenergizar todo equipo o máquina que este cerca del amago de incendio. • Dar alarma de incendio. • Utilizar el equipo extintor más cercano. • Evacuar cuando se indique lo solicite el jefe de emergencia. • Seguir las instrucciones del jefe de emergencia.
Peligros asociados con el manejo manual de cargas	• Contusiones • Cortes y heridas • Fracturas • Lesiones musculoesqueléticas	• Examinar la carga antes de manipularla. • Utilizar ayudas mecánicas, siempre que sea posible. • Transportar la carga a la altura de la cadera y lo más cerca posible del cuerpo. • En el caso de las mujeres embarazadas tienen prohibidas	• Colocar los pies en una postura estable y equilibrada para el levantamiento, abriendo los pies a una anchura similar a las de los hombros. • No girar el tronco ni adoptar posturas forzadas. • Agarre firmemente. • Levantamiento suave, sin dar tirones bruscos.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 64 de 129	

		las operaciones de carga y descarga manual.	• Depositar la carga y después ajustarla si es necesario.
Cortes o heridas por material cortopunzante	• Pinchazos • Heridas • Cortes • salpicaduras	• Sugerir la selección y evaluación de dispositivos con mecanismo de seguridad. • Utilizar los dispositivos con mecanismos de seguridad si se dispone de ellos. • No recapsular agujas después de su uso. • Preparar con anterioridad procedimientos de uso y eliminación de elementos cortopunzantes.	• Informar en forma inmediata a encargado de cualquier accidente con elementos cortopunzantes. • Recibir capacitación en bioseguridad y manejo de material cortopunzante según servicio. • La eliminación de material cortopunzante debe ser inmediata, después de realizado el procedimiento. • Contar con caja de cartón con plástico en su interior para la eliminación de vidrios y/o ampollas contaminadas.
Trastornos musculoesqueléticos relacionados al trabajo, extremidades superiores (TMERT)	• Fatiga • Dolor • Tendinitis • Epicondilitis	• analizar el levantamiento y verificar si están disponibles y al alcance de los medios mecánicos auxiliares necesarios. • Solicitar ayuda para manipular cargas pesadas o incómodas.	• Evaluar los factores de riesgo asociados a extremidades superiores. • Eliminar o mitigar los riesgos detectados. • Informar a sus funcionarios sobre los factores a los que están expuestos. • El trabajador, debe conocer la Norma

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 65 de 129	

		• Estimar el peso de la carga.	Técnica de Identificación y Evaluación de TMERT.
Ruido (Prexor)	• Hipoacusia, sordera profesional	• Vigilancia ambiental. • Vigilancia de la salud. • Identificación ruidosa.	• Confinar la fuente de emisión • Efectuar programa de acuerdo al nivel de presión sonora. • Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85Db, en la jornada.
Factores psicosociales	• Lesiones y/o enfermedades de origen mental	• Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 • Establecer procedimientos para evaluación y control de riesgos. • Proporcionar un ambiente de trabajo confortable.	• Mantener una comunicación diaria y sencilla entre supervisores y trabajadores. • Participar del protocolo de vigilancia de riesgos Psicosociales en el trabajo. • Participar de las intervenciones relacionadas con Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
Contacto con coronavirus	• Enfermedad respiratoria y otras.	• Evitar contacto con personas contagiadas • Lavado constante de manos	• Aplicar procedimientos de limpieza y desinfección • Procedimiento de trabajo ante contagio de coronavirus.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 66 de 129	

		• Mantener distancia mínima de 1 mt. • Cubrirse boca, nariz y ojos	• Capacitación uso EPP.
--	--	---	---

TITULO XLI

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN GENERALES

- a) Respetar normas, procedimientos, instrucciones, consignas y señalética.
- b) Utilizar equipos y herramientas autorizadas y con validación de seguridad aprobada.
- c) Ante cualquier duda consultar a supervisor directo.
- d) Informar inmediatamente al supervisor directo sobre cualquier anomalía.
- e) No utilizar celular o cualquier otro artículo que desconcentre de la operación normal.
- f) Trabajar con cuidado y concentrado en todo momento y eliminar elementos que puedan distraer u ocasionar cualquier tipo de incidente.
- g) Utilizar equipos e instalaciones con formación específica sobre la operación y seguridad.
- h) Mantener el Orden y Limpieza en todas las áreas de trabajo. Este punto es de vital importancia para evitar accidentes, por lo que es imprescindible que cada trabajador y supervisores mantengan un riguroso estándar de Orden y Limpieza y al advertir que no se cumple, solicitar inmediatamente que la situación se regularice.
- i) Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
 - Comunicar al Jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.
 - Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
 - Participar y/o colaborar con el comité Paritario de higiene y seguridad.
 - Preguntar todo lo que no se sepa.
 - Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en la empresa y en este Reglamento Interno.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 67 de 129	

- Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.
- Mantener la limpieza y orden en el establecimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.

Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidente o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato 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.

El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Cuando a juicio del Organismo Administrador, en convenio, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 68 de 129	

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

Los mismos avisos, carteles y afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto

Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.
Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como elementos químicos, cartones u otros.

Los trabajadores deberán colaborar con la empresa, uniéndose al plan de emergencia elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

TITULO XLII DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Artículo 155°: De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Empresa.

Artículo 156°: Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 69 de 129	

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

TITULO XLIII PROTECCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 157°: Acceso a Extintores

El jefe directo del servicio respectivo será el responsable de mantener despejado el acceso a los equipos extintores de incendio. Al respecto se seguirá la normativa vigente según D.S 594 y D.S 369 (6-8-96), los funcionarios deben conocer su ubicación y uso, siendo obligación del jefe directo solicitar la debida capacitación de su personal.

Artículo 158°: Acceso a Redes Húmedas

Todas las instalaciones de redes húmedas (según corresponda) deben claramente señalizadas, iluminadas, totalmente despejadas, expeditas y en condiciones de operatividad. Deberán encargarse de verificar dichas condiciones, o lo menos dos veces al año, el Prevencionista de riesgos y/o comité de emergencia del establecimientos.

Artículo 159°: Aviso de Amago de Incendio

Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio podrá hacer uso de los extintores de incendio y controlar la emergencia, y deberá informar en forma inmediata de lo sucedido al comité de emergencia, al Jefe directo, a la Unidad de prevención de riesgos y/o al Comité Paritario.

Artículo 160°: Aviso de utilización de extintor

Los extintores cuya carga haya vencido sin ser utilizada, podrán ser ocupados en capacitación y entrenamiento del personal sobre manejo, de acuerdo al programa preparado para tal efecto.

Artículo 161°: Prohibición de encender fuego cerca de elementos combustibles

No podrán encenderse fuegos, fumar ni mantener sistemas de calefacción de llama abierta cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, cilindros de oxígeno, acetileno, parafina, bencina u

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 70 de 129	

otros, aunque se encuentren vacíos, Estas áreas deben contar con señalización de seguridad muy visible, de acuerdo al riesgo.

Artículo 162º: Colaboración en Evacuación

Ante cualquier situación de emergencia, los trabajadores deberán colaborar con los jefes directos para proceder a evacuar el lugar del siniestro.

Artículo 163º: Uso de Extintores en Base a Agua

Los extintores de espuma, light wáter y agua a presión, son conductores de la electricidad por lo que no pueden emplearse en equipos eléctricos a menos que se tengan la certeza que ha sido des energizado.

Artículo 164º: Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. Fuegos Clase A

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

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

2. Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

3. Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES).

4. Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 71 de 129	

Artículo 165°: 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, desconectando los switchs o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 166°: 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 167°: Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

Artículo 168°: Cómo Usar un Extintor de Incendio

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 72 de 129	

TITULO XLIV

PLAN DE EMERGENCIA (Plan de Emergencia Aprobado según Protocolo en Junio 2021, Versión N°2)

Artículo 169°: Objetivos del plan de emergencia

El plan de emergencia tiene por objetivo principal crear e introducir procedimientos adecuados para actuar en forma segura y coordinada en caso de una situación imprevista que pueda poner en riesgo la salud de las personas y/o daños a la infraestructura. Esto se hace aún más complejo si nos instalamos en un recinto hospitalario, que por sus actividades y el tipo de personas que permanecen en el lugar (en su mayoría están impedidos físicamente y/o psicológicamente), aumentan considerablemente el tiempo de respuesta ante una situación de emergencia, si es comparado con el tiempo de otras instituciones.

Objetivos Específicos

- Desarrollar pautas de comportamientos para los funcionarios en caso de una emergencia.
- Coordinar acciones a seguir durante una emergencia, con entidades de ayuda externa. (Cuerpo de Bomberos y Carabineros).
- Difusión del Plan de Emergencia a todos los funcionarios.

Objetivos Operacionales

- Realizar visitas inspectivas a las diferentes áreas del recinto.
- Capacitar al personal en temas de emergencia.
- Difundir Plan de Emergencia a todos los funcionarios.

TITULO XLV

MANEJO DE RESIDUOS DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN DE SALUD (REAS)

1. Resolución Interna N°55/2018, 17 de Junio 2019, Protocolo funcionamiento y manejo REAS, CESFAM Niquén
2. Resolución Interna N°76/2019, 05 de Julio 2019, Protocolo Procedimiento de manejo de accidentes relacionados con sangre o fluidos corporales de riesgo, CESFAM Niquén

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 73 de 129	

3. Resolución Interna N°05/2020, 14 de Enero 2020, Protocolo del Programa de control de riesgos y dosimetría de CESFAM Niquén

Artículo 170°: Concepto de Reas

Los residuos o desechos generados en cualquier actividad humana pueden presentar riesgos para la salud cuya magnitud dependerá de la presencia y concentración de sustancias peligrosas y microorganismos patógenos viables, es por ello que todas las etapas de manejo a la necesidad de minimizar adecuadamente dichos riesgos, a objeto que tanto los trabajadores que participan en dicho manejo, así como la población en general que se encuentren adecuadamente protegidos.

En caso de los residuos de establecimiento de salud (REAS), la Organización Mundial de la Salud, OMS, recomienda realizar un manejo diferenciado de los distintos residuos que se generan en dichos establecimientos, controlando de forma eficaz los riesgos específicos que tienen asociados cada uno de ellos. Para estos efectos, la OMS ha definido la existencia de diez categorías de REAS, entre las que se incluyen desechos radiactivos, sustancias químicas peligrosas, metales pesados, residuos infecciosos y desechos asimilables a los domiciliarios.

Las REAS, se clasifican, según el Dto. N° 6 de 2009, MINSAL, que Aprueba el Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud, en las siguientes categorías de acuerdo con su riesgo:

- **Categoría 1: Residuos Peligrosos**
- **Categoría 2: Residuos Radiactivos de Baja Intensidad**
- **Categoría 3: Residuos Especiales**
- **Categoría 4: Residuos Sólidos Asimilables**

a) Categoría 1: Residuos Peligros

Residuo que presenta a lo menos una de las siguientes características:

- Corrosivas
- Inflamables
- Reactivas
- Toxicidad

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 74 de 129	

Estos residuos deben ser depositados en contenedores de color rojo o con logo de color rojo que indique Residuos Peligro tales como:

- Mercurio
- Pilas
- Baterías
- Tubos fluorescentes
- Xileno
- Residuos citotóxicos
- Alcohol
- Envases vacíos químicos
- Aerosoles

b) Categoría 2: Residuos Radiactivos De Baja Intensidad

Residuos consistentes o contaminados por radionucleidos en concentraciones o actividades superiores a los niveles de exención establecidos por la autoridad competente, y que luego de haber sido almacenados adecuadamente durante un periodo relativamente pequeño, suficiente para que su actividad radioactiva disminuya dicho niveles de exención, pueden ser dispuestos a través de los sistemas de alcantarillado o de la recolección municipal, según su naturaleza.

c) Categoría 3: Residuos Especiales

Residuos que contienen agentes patógenos en concentraciones suficientes para causar enfermedades, si usted se encuentra con algún residuo de este tipo deposítelo en el contenedor de color amarillo con logo que indique residuos especiales.

Residuos Especiales tales como:

- Vacunas de virus
- Placas de cultivo
- Restos de órgano
- Restos biológicos
- Gasas y algodones empapados de sangre
- Residuos resultantes de diagnóstico, tratamiento, investigación, capaces de provocar cortes o punciones.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 75 de 129	

d) Categoría 4: Residuos Asimilables A Domiciliarios

Residuos que sus características físicas, químicas y microbiológicas, pueden ser entregados a la recolección municipal: papel, cartón, vidrios y resto de comida. Estos residuos deben ser depositados en los contenedores de color gris o negro.

TITULO XLVI REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA POR ACTIVIDAD

Párrafo 1° Oficinas Administrativas

Existen la creencia que las oficinas son lugares seguros donde los funcionarios desarrollan sus labores normalmente sin accidentes. Sin embargo, ocurre en determinadas ocasiones lo contrario. En consecuencias daremos a conocer las recomendaciones para tener adecuado y libre de riesgos de accidente.

1. disponer los escritorios de tal forma que la distancia entre uno y otro no sea inferior a 0.90 metros dejando pasillos de transito despejados, libres de papeleros, muebles, archivos, etc.
2. Evite cordones eléctricos y telefónicos a ras de piso y en medio de los pasillos. Instale enchufes en los lugares necesarios, a fin de eliminar las extensiones.
3. Esté siempre preocupado de las condiciones de trabajo, sugiriendo medidas que a su juicio puedan mejorar su calidad de vida (iluminación, ruido, temperatura, mobiliario, etc.).
4. Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usarlos, uno puede golpearse con los de la parte superior o tropezar con los de parte inferior. No los abra demasiado para que no salgan de su sitio.
5. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que este agachado. Abra un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque especialmente los de arriba. Deje objetos pesados en la parte inferior para evitar lo antes señalado.
6. A las mamparas de vidrio provéalas de algún elemento decorativo como el nombre o logo del servicio o unidad 1.4 metros del suelo, para poder verlas y evitar chocar contra ellas.
7. Evite inclinarse hacia atrás en su silla de trabajo, puede ser causada de serias lesiones al volcarse o quebrarse.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 76 de 129	

8. Vigile que se haga una buena mantención a la red eléctrica. Solicite que se reparen de inmediato enchufes murales dañados, interruptores rotos, evite el uso de extensiones eléctricas (alargadores) etc. Verifique que exista conexión a tierra. Desconecte las máquinas al término de la jornada.
9. Participe activamente en los planes de evacuación existentes en cada lugar de trabajo. Infórmese sobre el uso de extintores de incendio.
10. Mantenga siempre informado a mantención de cualquier desperfecto que usted observe (sillas rota, pasamanos sueltos, cajón atascado, vidrios rotos, etc.). Disponga de un cuarto ventilado y señalizado con prohibición de fumar para el almacenamiento de útiles de aseo y limpieza.

Párrafo 2° Gases Clínicos.

Artículo 171°: Los cilindros de gases comprimidos como oxígeno, nitrógeno, acetileno, etc., deberán instalarse en superficies estables, con sistema de sujeción y en lugares que no estén expuestos a calor, deberán transportarse en carros, debidamente sujetos y con sus tapas o casquetes 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 cilindros vacíos.

Párrafo 3°: Equipos y Fuentes Generadoras de Radiaciones Ionizantes

Artículo 172°: Los lugares de trabajo donde se operan o manipulan fuentes generadoras de radiaciones ionizantes, deben someterse a inspecciones periódicas (plan de mantención) que contemplen:

1. Condiciones de seguridad que ofrece la infraestructura y blindajes.
2. Condiciones de funcionamiento y mantención de los equipos.
3. Dotación de implementos de protección personal.
4. Técnicas de trabajo.

Artículo 173°: Todas las personas ocupacionalmente expuestas a las radiaciones ionizantes serán sometidas a control dosimétrico trimestral, cuyo objeto es cuantificar las dosis de radiación absorbidas y evitar que éstas excedan las dosis máximas permisibles.

En cada unidad donde se operen equipos que emitan radiaciones ionizantes la Jefatura deberá designar a un/a encargado/a de la dosimetría que será responsable

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 77 de 129	

de recibir, distribuir y recuperar las películas de los dosímetros de lo/as funcionario/as en control y entregarlas a la Unidad de Prevención de Riesgos en la fecha que se define en cada período.

Lo/as funcionario/as que estén expuestos a yodo radiactivo deberán someterse a control trimestral de orina para medición de dicho elemento.

Artículo 174°: La operación de los equipos generadores de radiaciones ionizantes deberá respetar obligatoriamente los siguientes aspectos:

1. El/la director/a de cada Establecimiento debe designar uno o más Oficiales de Protección Radiológica que será(n) responsable(s) de la seguridad radiológica en cada Unidad donde se utilicen radiaciones ionizantes.
2. Será responsabilidad de dicho Oficial supervisar que las licencias de operación de funcionario/as y equipos de rayos se encuentren vigentes.
3. Encargado de Prevención de Riesgos debe gestionar las licencias de operación de los equipos con la autoridad sanitaria.
4. La operación de los equipos que emiten radiaciones ionizantes deberá realizarla sólo personal con acreditación certificada por la Autoridad Sanitaria Regional.
5. La Unidad deberá contar con un Manual General de Protección Radiológica y un Plan de Emergencias Radiológicas.

Artículo 175°: Lo/as funcionario/as expuestos a radiaciones ionizantes deberán cumplir los siguientes aspectos:

1. Usar permanentemente su dosímetro personal de acuerdo a documento "Recomendaciones de Uso y Cuidado del Dosímetro Personal" (usarlos siempre en el establecimiento, someterlo a análisis trimestral, uso exclusivo, etc.)
2. Mantener la licencia de operación al día.
3. Es obligatorio el uso de elementos de protección (delantales plomados, pecheras, biombos y otros) mientras dure la exposición.
4. En caso de operar material radioactivo, usar obligatoriamente guantes cuando sea necesario y no pipetear con la boca.
5. Los radionúclidos deben ser trabajados en gabinetes de seguridad química.
6. Todos los elementos radioactivos deben almacenarse en lugares

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 78 de 129	

especialmente diseñados para tal efecto.

7. Está prohibido fumar, beber y comer, cuando se trabaje con material radioactivo, y trabajar en lugares que no sean los establecidos para este tipo de material.
8. Capacitación periódica, según Programa de Vigilancia de lo/as funcionario/as expuestos a Radiaciones Ionizantes.

Artículo 176°: Todas las zonas de exposición deben estar adecuadamente señaladas.

Párrafo 4°: Ruido Laboral

Artículo 177°: Niveles de presión sonora superiores a 85 decibeles se permitirán siempre que el tiempo de exposición del/a funcionario/a no supere los tiempos indicados en el D.S. N° 594.

Será responsabilidad de lo/as funcionario/as de los servicios identificados como de alto riesgo utilizar los elementos de protección personal, para evitar el desarrollo de hipoacusia laboral.

Párrafo 5°: Calor

Artículo 178°: En la exposición al calor, como agente de riesgo físico se encuentran calor seco de horno, calderas, chimeneas, ductos y calor húmedo de cocinas.

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 6°: Agentes Químicos

Artículo 179°: Las concentraciones máximas permitidas para glutaraldehído, formaldehído, óxido de etileno, óxido nitroso, en los lugares de trabajo no deberán exceder a las establecidas en el D.S. N° 594. Asimismo, lo/as funcionario/as deberán manejar estos materiales y las drogas citostáticas según las recomendaciones de los proveedores, hojas de seguridad y planes de manejo establecidos.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 79 de 129	

Será responsabilidad de lo/as funcionario/as de las Unidades identificadas como de riesgo alto para los agentes anteriormente mencionados, utilizar los elementos de protección personal.

Lo/as funcionario/as de estas Unidades serán ingresados al Programa de Riesgos Específicos respectivo de la Unidad de Prevención de Riesgos.

Párrafo 7º: Agentes Biológicos

Artículo 180º: Lamentablemente la exposición a fluidos corporales por punciones es uno de los accidentes más recurrentes en nuestro servicio.

Bajo este marco lo/as funcionario/as deben acatar todas las normas que se establezcan para disminuir este riesgo y las que se nombran a continuación:

Todos los Establecimientos deben mantener y conocer la Norma de Manejo Post-Exposición Laboral a Sangre y/o Fluidos Corporales de Riesgo en la Prevención de la Infección por virus de inmunodeficiencia humana (VIH), Hepatitis B y C y contar con protocolo de atención local y formularios de notificación.

Será obligación del/la funcionario/a y alumno/as de pre y postgrado comunicar al Jefe/a Directo/a o a quien lo reemplace la exposición a fluidos corporales de riesgo apenas éste se produzca.

Todo/as lo/as funcionario/as tienen la responsabilidad del cumplimiento de esta norma, especialmente lo/as Jefe/as Directo/as, quienes deben, una vez ocurrida la exposición:

- Llenar el formulario de notificación.
- Tomar exámenes de inmunodeficiencia humana (VIH), Hepatitis B y C al/la funcionario/a y a la fuente, si procede.
- Enviar al/la funcionario/a con el formulario para que sea evaluado según protocolo de manejo médico local.
- Será obligación del/la funcionario/a cumplir con las indicaciones médicas, acudiendo a los exámenes post-exposición según protocolo de atención local.
- Si el/la funcionario/a se niega a someterse a tratamiento, debe quedar establecido por escrito.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 80 de 129	

- Dar capacitación de la norma a todos los/as funcionario/as expuesto/as a este riesgo.
- Mantener vacunación anti-hepatitis B en lo/as funcionarios/as (mayor al 90%). Todo el personal expuesto debe tener su dosis antes de iniciar su cometido.

Todo/a funcionario/a debe cumplir y hacer cumplir las normas que han sido elaboradas:

- Procedimiento de aseo y desinfección.
- Manejo de saneamiento ambiental básico local.
- Lavado de manos.
- Uso de desinfectantes.
- Precauciones estándar con sangre y fluidos corporales (toma de muestras, aislamiento, uso de elementos de protección personal como guantes, pechera, antiparras, etc., según corresponda)
- Desinfección de alto nivel de endoscopios.
- Programa de accidentes laborales con exposición a fluidos corporales en personal de salud.
- Será responsabilidad de cada funcionario/a conocer y practicar estos procedimientos y de lo/as jefe/as, informar y supervisar su adhesión.

Párrafo 8º: De la Subcontratación

Artículo 181º: Conforme con lo dispuesto en el Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, introducido por la Ley N° 20.123 sobre subcontratación, el Servicio de Salud aprobará un Reglamento especial de Seguridad para Empresas Contratistas y Subcontratistas cuyo objeto es garantizar a los/as trabajadores/as que se desempeñen en régimen de subcontratación las condiciones de higiene y seguridad adecuadas, implementar las acciones de coordinación de las actividades preventivas, entre los distintos empleadores de una obra, faena o servicios, así como definir los mecanismos para verificar el cumplimiento de los estándares de Seguridad y Salud Ocupacional por parte de las empresas Contratistas y Subcontratistas y las sanciones aplicables por su no cumplimiento. Dicho Reglamento será aplicable a las empresas Contratistas y Subcontratistas de las primeras que se desempeñen en las instalaciones, a lo/as

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 81 de 129	

trabajadores/as de aquéllas y se entenderá como complementario de todas y cada una de las obligaciones que el contrato y sus documentos anexos establezcan para el Contratista o Subcontratista, debiendo entenderse estas últimas como preferentes en su aplicación en caso de conflicto normativo

TITULO XLVII

RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Este instrumento es aplicable para empresas con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario.

La aplicación del instrumento debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la empresa.

Artículo 182°.- El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

Artículo 183°.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad en Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor de la empresa, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 82 de 129	

TITULO XLVIII

LEY N° 20.949 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACION MANUAL

"Artículo 211-H.- 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 decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, 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."

"Artículo 211-J.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 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."

TITULO XLIX

LEY N° 20.001 REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL

Artículo 184°: Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 83 de 129	

Artículo 185°: El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

Artículo 186°: 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.

Artículo 187°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 188°: Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos."

TITULO L

LEY 20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 189°: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a) establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- b) recintos donde se expendan combustibles;
- c) aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d) medios de transporte de uso público o colectivo;
- e) ascensores.

Artículo 190°: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) 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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 84 de 129	

- exterior;
- b) establecimientos de educación superior, públicos y privados;
 - c) establecimientos de salud, públicos y privados;
 - d) aeropuertos y terrapuertos;
 - e) teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
 - f) gimnasios y recintos deportivos;
 - g) centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
 - h) 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).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, iguales reglas se aplicarán tratándose de empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados.

Artículo 191°: 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 trabajadores 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."

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 85 de 129	

TITULO LI

LEY N° 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Artículo 192°: De acuerdo a lo que establece la **Ley N° 20096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono**, en su en su **Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección**, en su **Art. 19°** menciona “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos **184°** del **Libro II del Código del Trabajo** y **67°** de la **ley N° 16.744**, el empleador adoptará 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”

Artículo 193°: El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo a al índice de UV descritas a continuación.

INDICE UV	11 Ó +	8-10	6-7	3-5	1-2
RIESGO DE EXPOSICIÓN	EXTREMADAMENTE ALTO	MUY ALTO	ALTO	MODERADO	BAJO
RECOMENDACIÓN	PROTECCIÓN MAXIMA. EVITAR RADIACIÓN DE MEDIO DIA. USAR ROPA ADECUADA. ESTAR A LA SOMBRA Y USAR FILTRO SOLAR.			REQUIERE PROTECCIÓN. EVITAR RADIACIÓN DE MEDIO DIA. USAR ROPA ADECUADA. SI DEBE ESTAR AL SOL, BUSCAR LA SOMBRA Y USAR FILTRO SOLAR.	NO REQUIERE PROTECCIÓN

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 86 de 129	

TITULO LII

DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Protectores Solares

Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua ó aprueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

Artículo 194°: Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Artículo 195°: Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 87 de 129	

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la República”.
 - ★ Ingeniería: realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;
 - ★ Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombrije adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
 - ★ Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
- e) Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 88 de 129	

Artículo 196°: Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como “Quemadura Solar” y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

Dichos datos, deben ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente el último día hábil del mes de abril de cada año, por medios electrónicos, en el formato que establezca el Ministerio de Salud. Ella debe contener:

- N° Casos (eventos)
- Días perdidos
- Diagnóstico de Alta
- Actividad Económica
- Región del país

TITULO LIII

DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 197°: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 89 de 129	

c) Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 198°: El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del Presidente de la República”.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- ✓ Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- ✓ Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- ✓ Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 90 de 129	

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: • 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) • 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por esté como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas forzadas:

Posibles Condiciones Observadas
Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 91 de 129	

Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.

Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

Artículo 199°: Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 200°: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

TITULO LIV

LEY N° 20.584 REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

Artículo 201°: Todas las solicitudes de información de salud de los trabajadores afiliados a mutualidades, deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 92 de 129	

Artículo 202°: El trabajador como paciente puede, entre sus derechos:

- Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.
- Recibir un trato digno, respetando su privacidad.
- Ser informado de los costos de su atención de salud.
- Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

Artículo 203°: Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes como:

- Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.
- Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.
- Tratar respetuosamente al personal de salud.

TITULO LV

ART. 113° D.S 594: INCORPORA AL MONOXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGOS PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 204°: Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO₂ (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

TITULO LVI

(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

Artículo 205°: El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 93 de 129	

al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Artículo 206°: La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 207°: La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 208°: Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 209°: Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

Artículo 210°: El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 211°: Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 212°: El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 94 de 129	

TITULO LVII

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros. En el capítulo del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, sobre las obligaciones de la empresa, se sugiere incorporar el siguiente punto:

Artículo 213°: La empresa, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

-En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país. Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se haya encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosoci	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	☐ Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS. ☐ Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. ☐ Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado de (http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic)

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 95 de 129	

ales (MINSAL)		versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones). b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo). c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa). d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros). e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico). ☐ Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud y/o el corrector de ACHS disponible para los asociados en página web www.achs.cl más información en (http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic) ☐ Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de con
--------------------------	--	---

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 96 de 129	

TITULO LVIII

LEY N° 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

Artículo 214°:

"Artículo único.- Agrégase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

TITULO LIX

PLANESI

Artículo 215°: El Art. 184 del Código del Trabajo establece que "el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 97 de 129	

higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores, en caso de accidente o emergencia, puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica”. Complementariamente, corresponde aplicar la normativa establecida en la Ley 16.744 y sus anexos, específicamente el DS 101/1968 del Ministerio del Trabajo (MINTRAB).

TITULO LX

ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES Y NIVEL RIESGO EVALUACIÓN

Artículo 216°:

En el mes de noviembre de 2017, el Ministerio de Salud actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (**Resolución exenta n°1.433**)

MODIFICACIONES:

Respecto del **lugar de trabajo**:

Se reduce la cantidad de categorías de riesgo desde cinco (sin riesgo, riesgo medio, riesgo alto 1, 2 y 3) a tres (bajo, medio y alto).

NIVELES DE RIESGO 2013	NIVELES DE RIESGO 2017
• Sin riesgo • Riesgo medio • Riesgo alto nivel 1 • Riesgo alto nivel 2 • Riesgo alto nivel 3	• Riesgo bajo • Riesgo medio • Riesgo alto

Respecto **al nivel de riesgo de cada dimensión**:

Ahora para calcular el nivel de riesgo de cada dimensión, se utiliza la siguiente asignación de puntuación:

- Punto de riesgo: (+1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo alto.

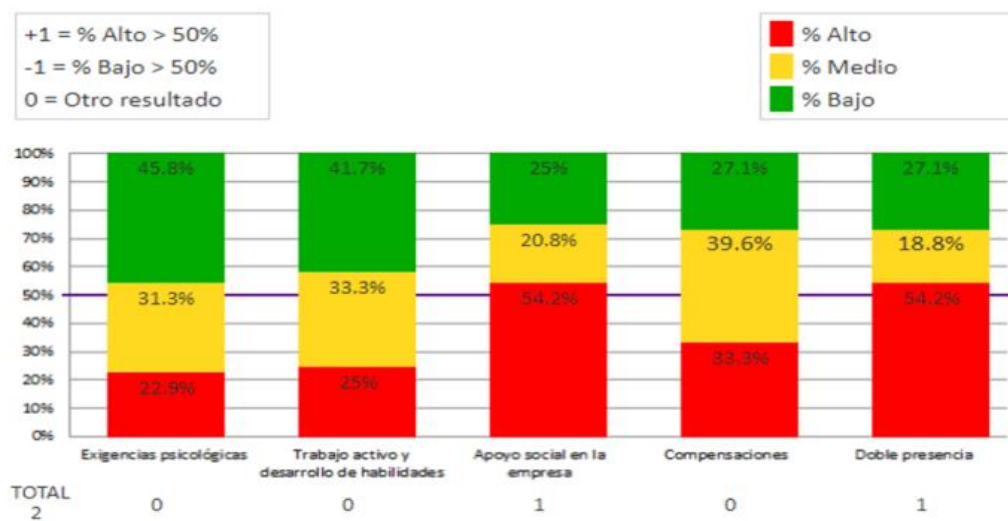
- Punto de seguridad: (-1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo bajo.
- Punto neutro: (0): Cuando una dimensión no cumple ninguno de los criterios anteriores.

Respecto al **nivel de riesgo del lugar de trabajo:**

El nivel de riesgo resultante del lugar de trabajo se obtendrá a partir de la sumatoria simple de los puntajes de cada una de las cinco dimensiones del cuestionario:

- Resultado entre (-5) y 0 puntos: Riesgo Bajo
- Resultado entre (+1) y (+3) puntos : Riesgo Medio
- Resultado de (+4) y (+5) puntos: Riesgo Alto

Distribución de riesgo por dimensiones



Nivel de riesgo		
Bajo	Medio	Alto
De -5 a 0	De +1 a +3	De +4 a +5

Los **plazos de reevaluación** se amplían, quedando de la siguiente manera:

- Riesgo bajo: 4 años
- Riesgo medio: 2 años
- Riesgo alto: 2 años

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 99 de 129	

TITULO LXI

NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID 19

Artículo N° 217 Aspectos generales:

Definición Coronavirus 2019 (Covid 19): El Nuevo Coronavirus o 2019-nCoV es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Este nombre es provisorio hasta que la OMS le dé el definitivo, que como en otros casos, probablemente esté vinculado al lugar de presentación de los primeros casos.

Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

¿Cómo se contagia?

El virus se transmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección.

➤ Clasificación de casos vinculados a COVID-19

Conforme a Ord. B51 N°4518, del 15 de Noviembre 2021, de Subsecretaria de Salud Pública, se entenderá por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

1.- Caso sospechoso de infección por SARS-Cov-2:

A: Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal(*) o dos o más de los signos y síntomas restantes(signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas):

- Fiebre (37,8°C o más)
- Tos
- Congestión Nasal
- Taquipnea

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 100 de 129	

- Debilidad general o fatiga
- Anorexia o náuseas o vómitos
- 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 de olfato (anosmia)
- Pérdida brusca del gusto (ageusia)

*Signos y síntomas cardinales de COVID-19

B: Persona con Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG)

IRAG: Infección Respiratoria Aguda con antecedentes de fiebre medida $> 37,8^{\circ}\text{C}$, tos, disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

C: Contacto estrecho definido por la Autoridad Sanitaria que tenga al menos un signo o síntomas de los descritos en A.

Nota: toda persona viva que cumpla la definición de caso sospechoso debe realizarse un examen confirmado sea PCR o prueba de detección de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si el test diagnóstico resulta negativo, pero persiste la alta sospecha clínica-epidemiológica de COVID-19, se recomienda repetir el test de diagnóstico.

2.- Caso confirmado de infección SARS-Cov-2:

A: Persona, viva o fallecida, con una prueba de PCR para SARS-Cov-2 positiva

B: Persona viva, que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-Cov-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

3.- Caso probable de SARS-Cov-2 por imagenología:

Persona viva o fallecida que cumple con la definición de caso sospechoso, con un test de PCR o antígeno negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero que

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 101 de 129	

tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugeridas de COVID-19.

Nota: se consideran como imágenes sugerentes de COVID-19, las opacidades bilaterales múltiples en vidrio esmerilado, frecuentemente con morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica y baja

4.- Caso sospechoso de reinfección por SARS-Cov-2:

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de SARS-Cov-2, en la cual han transcurrido al menos **60 días** desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente cumple con la definición de caso confirmado.

Nota: En caso de existir evidencia altamente sugerente de encontrarse ante una sospecha de reinfección antes de los 60 días señalados, la Autoridad Sanitaria, según criterio epidemiológico, podrá clasificar y tratar el caso como una reinfección con todas las medidas que ello conlleva.

5.- Contacto estrecho de caso probable o confirmado de infección por SARS-Cov-2:

A: Persona que ha estado expuesta a un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 10 días después del inicio de síntomas del caso.

B: Persona que ha estado en contacto con un caso probable o confirmado asintomático, entre 2 días antes y 10 días después de la toma de muestra.

En ambas situaciones (A o B), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones¹:

- Contacto cara a cara a menos de un 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 trabajos, colegios, entre otros, sin el uso correcto de mascarilla.
- Cohabitar, pernoctar en el mismo hogar o recintos similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
- Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más.
- Brindar atención directa a un caso confirmado o probable, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 102 de 129	

maskarilla de tipo quirúrgico y protector ocular; y si realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protección ocular y respirador N95 o equivalente.

Se debe procurar el testeo en todos los contactos estrechos identificados por la Autoridad Sanitaria, entre los días 5 y 6 desde el último día de contacto con el caso, aunque no presentan signos o síntomas sugerentes de COVID-19.

¹ *El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la Autoridad Sanitaria. Por lo tanto la identificación de contactos estrechos puede incluir a personas que no necesariamente cumplan alguna de las condiciones anteriormente descritas, en las cuales por la prevención amerite mantenerlas en cuarentena.*

Exclusión: No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido caso confirmado de SARS Cov-2(según definición de caso vigente), desde la fecha de inicio de síntomas en los casos sintomáticos, o desde la fecha de toma de muestra en el caso de asintomáticos. A menos que la Autoridad Sanitaria determine lo contrario según los antecedentes epidemiológicos.

➤ **Indicación de aislamiento y cuarentena**

1.- Indicaciones de aislamiento para casos probables o confirmados de SARS-Cov-2

1.1 Caso probable o confirmado de SARS Cov-2 sin inmunocompromiso:

- a) asintomático, sintomático leve o moderado:** Caso sin inmunocompromiso que no requiere hospitalización, manejado en domicilio o residencia sanitaria. El aislamiento termina cuando existe al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de otros síntomas y han transcurrido 10 días desde la aparición de los síntomas. En casos asintomáticos, 10 días desde la fecha de toma de muestra.
- b) Severo(hospitalizado):**Caso sin inmunocompromiso que requirió hospitalización por COVID-19. El aislamiento termina cuando existen al menos 3 días sin fiebre asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 14 días desde la aparición de los síntomas.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 103 de 129	

1.2 Caso probable o confirmado de SARS- Cov-2 con inmunocompromiso:

Persona que ha recibido trasplante, tratamiento prolongado con corticoides u otro medicamento inmunomodulador o quimioterapia para el cáncer, persona que vive con VIH que tenga un recuento de CD4 bajo 200 cel/mm³ o sin terapia antirretroviral, en hemodiálisis, peritoneo diálisis o cualquier otro cuadro que el medico tratante determine que compromete la respuesta inmune del organismo en forma importante, independiente de la gravedad del cuadro de COVID-19. El aislamiento termina cuando existen al menos 3 días sin fiebre asociada a una mejoría clínica de otros síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas (sintomáticos) o desde la toma de muestra.

Tabla 1. Periodos de aislamiento para casos COVID-19 según condición clínica

Condición clínica del caso probable o confirmado	Periodo de aislamiento
Sintomático o asintomático leve o moderado, sin inmunocompromiso	10 días desde inicio de síntomas o fecha toma de muestra
Sintomático severo(hospitalizado), sin inmunocompromiso	14 días desde inicio de los síntomas
Inmunocompromiso	21 días desde inicio de los síntomas

Nota: Las personas hospitalizadas que son dadas de alta sobre la base de criterios clínicos, según evaluación del medico tratante, deben seguir el aislamiento en su hogar o residencia sanitaria hasta que cumplan los criterios mencionados

2.- indicaciones de cuarentena para contactos estrechos de COVID-19

- Los contactos estrechos de COVID-19 con esquema completo de vacunación¹ deberán cumplir cuarentena por 7 días, considerando como día 1 el ultimo día de contacto con el caso.
- Los contactos estrechos de COVID-19 no vacunados o con esquema incompleto de vacunación² deberán cumplir cuarentena por 10 días, considerando como día 1 el ultimo día de contacto con el caso.
- Todos los contactos estrechos deberán mantener automonitoreo de síntomas y seguimiento, hasta completar 14 días, considerando como día 1 el último día de contacto con el caso.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 104 de 129	

Nota: se considera como automonitoreo: control de temperatura corporal 2 veces al día, control diario de síntomas y mantener las medidas de autocuidado.

Tabla 2. Periodos de cuarentena para contactos estrechos de COVID-19

Condición	Periodos de cuarentena
Contactos estrechos con esquema completo de vacunación ¹	7 días desde el último contacto con el caso
Contactos estrechos con esquema incompleto de vacunación o sin vacunación ²	10 días desde el último contacto con el caso

¹Esquema completo de vacunación: Persona que cuenta con protección completa conferida por la vacuna, ya que ha sido inoculada con dos dosis y han transcurrido más de 14 días desde su segunda inoculación o ha recibido una vacuna de un esquema de vacunación que incluye dosis única y han transcurrido más de 14 días desde la inoculación.

²Protección incompleta o sin protección: Persona que no cuenta con protección completa conferida por la vacuna, ya que no ha sido vacunada o ha sido vacunada pero que aún no han transcurrido más de 14 días desde la segunda dosis (en vacunas con dos dosis) o desde la vacunación para quienes fueron inoculados con una dosis (esquema de dosis única)

➤ **Medidas en relación con la variante de preocupación DELTA**

1.- Medidas en casos SARS-Cov-2 variante Delta confirmado³, probable⁴o con nexo epidemiológico de variante Delta⁵

En los casos confirmados SARS Cov-2 de variante Delta, se instruye:

- Investigación epidemiológica, preferentemente en terreno por equipo de SEREMI de Salud, según “Manual de investigación de caso”⁶(Ord. B51 N°1879, del 20-05-2021)
- Asilamiento según lo indicaciones de aislamiento y cuarentena de este documento, donde la Autoridad Sanitaria lo determine (Res. 994 y sus modificaciones del 28.07.2021).
- Búsqueda activa de casos (BAC) en puntos estratégicos de la comuna de residencia, de trabajo o en un lugar definido por la Autoridad Sanitaria, si se requiere.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 105 de 129	

- d) Fortalecimiento de la comunicación de riesgo en la comunidad donde se detecte el caso y sus contactos estrechos.
- e) Evaluación de las medidas de restricción de movimiento interregional, cordón sanitario y aumento de las fiscalizaciones.

2.- Medidas en contactos estrechos de casos SARS- Cov-2 de variante Delta

En los contactos estrechos de un caso confirmado SARS-Cov-2 con variante Delta se instruye:

- a) Investigación epidemiológica preferentemente en terreno por equipo de SEREMI de Salud, según “Manual de investigación de caso” (Ord. B51 N°1879, del 20-05-2021).
- b) Cuarentena según lo establecido en indicaciones de cuarentena y aislamiento de este documento, donde la Autoridad Sanitaria lo determine (Res. 994 y sus modificaciones del 28-07-2021).

³ caso SARS-Cov-2 variante Delta (B1.617.2) confirmado: Persona que cumple con la definición caso confirmado de SARS-Cov-2 y que tiene una muestra secuenciada por el Instituto de Salud Pública (ISP) o un laboratorio verificado por el ISP, en que se identificó la variante Delta (B1.617.2).

⁴ caso SARS-Cov-2 variante Delta Probable: Persona que cumple con la definición de caso confirmado de SARS-Cov-2 y en la que se identifican mutaciones puntuales asociadas a la variante Delta a través de PCR.

⁵ caso SARS-Cov-2 con nexo epidemiológico de variante Delta: Persona que cumple con la definición de caso confirmado de SARS-Cov-2 y es un contacto estrecho de un caso COVID-19 de variante Delta confirmado o probable.

⁶ ministerio de Salud. Ord.B51 N°1879, 20 de Mayo de 2021. Manual operativo para la investigación epidemiológica: trazabilidad de casos COVID-19.
http://epi.minsal.cl/wp-content/uploads/2021/05/ORD_1879_20_05_2021_MANUAL_OP_INV_EPIDEM_TRAZABILIDAD.pdf

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 106 de 129	

OBLIGACIONES ESTABLECIDAS, EN MATERIAS DE COVID 19

Artículo N° 218: En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores, estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19”, disponible en el sitio web www.minsal.cl o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado en el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.

En el mismo contexto, el Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 versión 1.1 del 30.12.2021 del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Niquén, establece:

I. PRINCIPIOS Y/O MEDIDAS PARA EL CONTROL DEL RIESGO

Para la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplicarán las siguientes medidas de control del riesgo:

Tipo de medidas de control del riesgo	Marque X
✓ Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (por ejemplo, mediante el establecimiento de teletrabajo, el control del ingreso de	X
✓ Adecuaciones ingenieriles (por ejemplo, establecimiento de barreras, ventilación, etc.)	X
✓ Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos)	X

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 107 de 129	

✓ Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, etc.)	X
✓ Entrega de elementos de protección personal (mascarillas) y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.	X

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia, lo que se aborda en el número 5. Organización para la gestión del riesgo, de este capítulo.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS - GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19

1. Reincorporación Laboral

Para la Ilustre Municipalidad de Niquén y Departamento de salud, y por indicaciones del MINSAL, nuestras actividades son de carácter esencial, y deben ser desarrolladas de manera presencial incluso en FASE 1 del plan paso a paso. Cumpliendo los protocolos correspondientes para prevenir contagios, definidos por el MINSAL y las condiciones sanitarias establecidas en el marco del estado de catástrofe por efectos de la pandemia COVID-19.

2. Elementos de protección personal

a. Uso de mascarilla

Se hará entrega de 4 mascarillas al inicio de la jornada, con la posibilidad de solicitar insumos adicionales a encargado bodega, en caso de que éstas

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 108 de 129	

no sean suficientes. Cada unidad de trabajo contará con stock independiente de mascarillas para su adecuado reemplazo.

Se deberá hacer uso de la mascarilla¹ dentro de la entidad empleadora, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que estén solos, o con un máximo de dos trabajadores siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de “uso obligatorio de mascarilla” en la entrada del Establecimiento, oficinas, espacios comunes, pasillos y comedor y sobre el uso correcto de la mascarilla.

Se les indicará a los trabajadores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en las diferentes unidades de trabajo del establecimiento. Comedor, procedimientos, vacunatorio, box respiratorio.

El uso de mascarilla también es obligatorio en los medios de transporte que utilizan los funcionarios del establecimiento.



¹ Se entenderá por mascarilla certificada aquella que se encuentre certificada por entidades competentes nacionales o extranjeras, de acuerdo a lo señalado en el Ord. B33/N°1963, de 31 de mayo de 2021, de la Subsecretaría de Salud Pública.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 109 de 129	

b. Otros elementos de protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en el CESFAM Niquén, se le entregarán los elementos de protección señalados según Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19, entregado por el Ministerio de Salud (ANEXO 1).

3. Lavado de manos

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los baños de personal, box de atención médica, unidad respiratoria y procedimientos. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, en SOME, unidad de trabajo comedor, sala estimulación y el acceso frontal y posterior del establecimiento.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

Se dispondrá de dispensador de alcohol gel, y lavamanos en acceso frontal del establecimiento, y los baños destinados a usuarios.

La unidad de farmacia y bodega estará a cargo de mantener el stock y los auxiliares de aseo serán responsables de velar por la existencia de jabón, toalla de papel, alcohol gel, en los lugares señalados.

Se encuentra disponible dispensador de alcohol gel para funcionarios que necesiten utilizar vehículos y trasladarse, en el acceso posterior del establecimiento.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 110 de 129	

Se instalará señalética para instruir a los trabajadores sobre el lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución líquida de alcohol al 70% en acceso a baños, unidad de procedimientos y respiratoria.



4. Organización del trabajo y distanciamiento físico

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementaran las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad que se realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
- El distanciamiento mínimo aplica también en dormitorios de campamentos, comedores, salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios.
- Se aplica una barrera sanitaria de acrílico en las dependencias de farmacia, y se utilizan barreras de vidrio y acrílico en SOME.
- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metro lineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- El aforo máximo del establecimiento, acorde a normativa sanitaria y fase del plan paso a paso es de 116 personas.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 111 de 129	

- Se mantienen aforos en todas las dependencias de la Unidad Laboral para asegurar el distanciamiento físico mínimo de 1 metro entre cada funcionario o usuario, lo cual se debe respetar y es obligación de cada persona prevenir contagios evitando el contacto físico.
- En las vías de circulación del centro de trabajo se habilitará una entrada: para el ingreso de los funcionarios, los cuales se utilizan también para la salida, es el acceso posterior de CESFAM Niquén.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendrán en buen estado y libre de obstrucciones.
- Se establece señalización en comedor, manteniendo el distanciamiento e informando a los funcionarios del límite de aforo, se establecen horarios de colación diferidos.
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - ✓ Se invitará al menor número posible de personas.
 - ✓ Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
 - ✓ Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
 - ✓ Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reunión durante al menos un mes.
 - ✓ Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde se efectuó.
 - ✓ El responsable de coordinar la reunión, deberá asegurar el cumplimiento de estas medidas.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 112 de 129	



5. Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora todos los días al finalizar la jornada, y en caso de ser necesario en el transcurso de la misma.
- Esta limpieza y desinfección será realizada por auxiliares de aseo del establecimiento.

Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos, escudo facial para situaciones específicas.

Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en <https://saludresponde.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Protocolo-de-limpieza-y-desinfecci%C3%B3n-de-ambientes-%E2%80%93-COVID-19.pdf> o aquel que lo reemplace.

- Se supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 113 de 129	

esta actividad manteniendo un registro diario de la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en unidad de procedimientos, respiratoria, box de atención médica, baños, comedor.
- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección. Se ventilarán espacios de forma natural, y en lugares con ventilación activa se evitará la recirculación de aire.



6. Información y capacitación de los trabajadores(as)

Los trabajadores(as) serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: Las vías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas, papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el Apéndice N°1 de este Protocolo.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 114 de 129	

Las actividades de capacitación estarán a cargo del funcionario designado por la dirección junto al Comité Paritario.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

La entidad empleadora mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.



7. Factores de riesgo psicosocial en el trabajo para una mejor salud mental

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, por lo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: envío de informativos mediante correos electrónicos, de medidas preventivas, protocolos y capacitaciones, aclarando además dudas y consultas por este medio.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 115 de 129	

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar al correo electrónico señalado en el número 5 del Capítulo I de este Protocolo.



8. Revisión y actualización del plan de emergencia y evacuación y actualización del reglamento interno de higiene y seguridad

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la entidad empleadora (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

El reglamento interno de higiene y seguridad, será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

III. ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

La entidad empleadora cuenta con un procedimiento para: la identificación de trabajadores(as) con síntomas de COVID-19 en los lugares de trabajo; saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 116 de 129	

El procedimiento está a cargo de encargado epidemiología del establecimiento, médico unidad respiratoria, enfermero en unidad toma de muestra PCR y contempla lo siguiente:

- El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- El control de la temperatura de usuario y demás personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora. *En caso de usuarios o funcionarios con fiebre o síntomas respiratorios, serán derivados a la unidad de respiratorios del establecimiento para evaluación médica y pruebas diagnósticas de ser necesarias.*
- En caso que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias de la entidad empleadora, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a la unidad respiratoria del establecimiento, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.
- Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
- La encargada de personal controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- La entidad empleadora dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.
- Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa las mutualidades.
- El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por la mutualidad en convenio con el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Niquén, con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 117 de 129	

sinomatología de la enfermedad. Es obligación del funcionario(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento, además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- Cuando la entidad empleadora o el funcionario considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de la mutualidad en convenio, para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.
- En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en la mutualidad en convenio.



En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 10 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de las funciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso, los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodo de 7 a 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 118 de 129	

- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
 - ✓ Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
 - ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
 - ✓ Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a la mutualidad que este en convenio con el Departamento de Salud de La Ilustre Municipalidad de Ñiquén, para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- ✓ Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 119 de 129	

- ✓ Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF).
- ✓ Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

En relación con el testeo de contagio, la búsqueda activa de casos (BAC) en el lugar de trabajo, se realizará considerando lo siguiente:



- **Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud y sus correspondientes actualizaciones):**

El testeo se realizará en esta entidad empleadora cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por la mutualidad en convenio. El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

Esta entidad empleadora dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

La Mutualidad en convenio con el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Niquén, realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud y entregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores contagiados

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 120 de 129	

con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

IV. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de *CESFAM ÑIQUEN* velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de la jefatura, encargado epidemiología, IAAS y Comité Paritario vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo con sus funciones. No obstante, los funcionarios(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.



	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 121 de 129	

Apéndice N°1

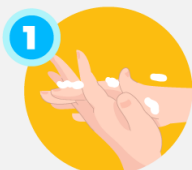
Promoción de medidas preventivas individuales

Las medidas que se detallan a continuación son aspectos importantes a considerar en la prevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
 - a. Aquellos trabajadores que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
 - b. Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.

Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?



1

Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



2

Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



3

Evita tocar la mascarilla mientras la usas.
Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.



4

Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLÁME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 122 de 129	

3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón, shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
7. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
8. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
 - Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
 - Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al 70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
 - Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas para mantenerlas limpias.
10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 123 de 129	

TITULO LXII

REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

Artículo N° 219: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR RESPECTO AL TRABAJADOR O TRABAJADORA ACOGIDO A LA MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

- a) Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecidos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- b) Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
- c) Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto de trabajo y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- d) En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 124 de 129	

- I. Eliminar los riesgos;
 - II. Controlar los riesgos en su fuente;
 - III. Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
 - IV. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdura la situación de riesgo.
- e) Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajos correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:
- I. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según sea el caso.
 - Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
 - II. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de a jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
 - III. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
 - IV. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
 - V. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
- f) Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años,

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 125 de 129	

efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

- Factores de riesgo presentes e el lugar en que deban ejecutarse las labores.
 - Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
 - Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según su se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
- g) Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
- h) El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
- i) Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
- j) Disponer medidas de control y d vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda.
- k) La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad a este Reglamento Interno.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 126 de 129	

Artículo N° 220: PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES ACOGIDOS A MODALIDAD A DISTANCIA O TELETRABAJO:

- a) El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 42 y 50 del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.
- b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Artículo N° 221: OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES ACOGIDOS A MODALIDAD A DISTANCIA O TELETRABAJO:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Artículo N° 222: Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribe.

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 127 de 129	

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

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 128 de 129	

ANEXO

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo, _____

C.I. _____, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Departamento de Salud de Coihueco, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 14 del Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969 como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, Higiene y Seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte de este o que expresamente lo indique.

Departamento de Salud

Firma del Funcionario

(El funcionario debe escribir de su puño y letra).

	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	Código RIOHS 1.1	
		Edición 01	
		Página 129 de 129	

DOCUMENTOS DE LECTURA OBLIGATORIA

- Resolución Interna N°55/2018, 17 de Junio 2019, Protocolo funcionamiento y manejo REAS, CESFAM Ñiquén
- Resolución Interna N°76/2019, 05 de Julio 2019, Protocolo Procedimiento de manejo de accidentes relacionados con sangre o fluidos corporales de riesgo, CESFAM Ñiquén
- Resolución Interna N°05/2020, 14 de Enero 2020, Protocolo del Programa de control de riesgos y dosimetría de CESFAM Ñiquén
- Plan de Emergencia Aprobado según Protocolo en Junio 2021, Versión N°2

El siguiente enlace forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Departamento de Salud de Ñiquén, por lo que su lectura es de carácter obligatoria:

www.cesfamniquen.cl/informatica/archivo/Reglamento.zip ó en pagina web del CESFAM Ñiquén <https://cesfamniquen.cl> en ítem REGLAMENTO.