

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD  
QUE RIGE EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.**

	<b>Realizado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
<b>Nombre</b>	<b>Christian Lourido Sanhueza</b>	<b>Iván Muñoz Orellana</b>	<b>Abel Valenzuela Hidalgo</b>
<b>Cargo</b>	<b>Asesor en Prevención de Riesgos</b>	<b>Jefe de Recursos Humanos</b>	<b>Gerente General</b>
<b>Fecha</b>	<b>01/06/2014</b>	<b>15/06/2014</b>	<b>01/07/2014</b>

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todo el personal de la Empresa el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, el cual tiene como objetivo fundamental preservar la salud de los trabajadores y la integridad de los bienes de la Empresa.

El artículo 67 de la Ley N° 16.744, 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 la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de higiene y seguridad en el trabajo que contiene este Reglamento, el que se dicta en cumplimiento al artículo 67 de la ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Decreto N° 40 de la misma Ley y el Código del Trabajo.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieren afectar a los trabajadores de la Empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en los lugares de trabajo

La Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad en el trabajo, constituye una responsabilidad que todo trabajador de la SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. debe asumir con entusiasmo; constituyendo para la SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. una de sus preocupaciones primordiales.

Asimismo los derechos y obligaciones que este Reglamento Interno establece tanto para el trabajador como para la empresa, constituyen una manera de hacer, del trabajo, un acto disciplinado en el que exista un respeto mutuo y cumplimiento de las prerrogativas y obligaciones de ambas partes.

Es así como el esfuerzo conjunto entre la SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. y los trabajadores debe encaminarse, desde ya, a eliminar causas que provocan los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de tal manera que la tarea se cumpla con eficacia y seguridad, lo que sin lugar a dudas, beneficiará a todos los que integran la SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.

Conforme a lo anterior, los objetivos son los siguientes:

- Fomentar y divulgar la seguridad en la SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.
- Contar con una dirección eficiente y responsable.
- Disponer de equipos y herramientas como también de elementos de protección que sean seguros.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus labores.
- Indicar a los trabajadores las obligaciones que deben cumplir en materia de prevención de riesgos profesionales durante la ejecución del trabajo.
- Determinar los actos que constituyen una obligación o prohibición en higiene y seguridad en el trabajo.
- Señalar las sanciones y los estímulos que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo, o de su fiel cumplimiento.
- Considerar todas las proposiciones positivas de los trabajadores para mejorar o eliminar posibles fallas en las órdenes e instrucciones, en el equipo y en los instrumentos usados en el trabajo.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

- Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.
- Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores.
- Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Se hace un llamado a todos los trabajadores para que cumplan con las normas y disposiciones que establece este Reglamento, y cooperen activamente con el objetivo de hacer del trabajo un acto seguro y disciplinado.

### Título I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1:** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a. Empresa: La persona natural o jurídica que ha contratado los servicios intelectuales o materiales del trabajador, para estos efectos la SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.
- b. Trabajador: toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.
- c. Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- d. Accidente de trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- e. Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la 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.
- f. Incidente: El incidente puede desencadenar un accidente de trabajo, este provoca interrupción de la producción, daño a los equipos pero no al trabajador.
- g. Accidentado: trabajador que ha sufrido un accidente de trabajo o de trayecto.
- h. Enfermedad Profesional: la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. Para este efecto se considera lo establecido en los artículos 18° y 19° del Decreto N° 109, Ley N° 16.744.
- i. Supervisor inmediato: la persona que tiene a su cargo la dirección de la ejecución de un trabajo, como ser, Jefe de Área, Jefe de oficina, Jefe de Unidad, Coordinador, etc.
- j. Primeros auxilios: las atenciones preliminares que reciba el trabajador lesionado o enfermo, para evitar que se agrave o fallezca, en tanto que se disponga la asistencia médica.
- k. Zona de trabajo: el ámbito en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más trabajadores.
- l. Equipo de Protección Personal: el conjunto de elementos necesarios para procurar la protección personal del trabajador.
- m. Acción insegura: el acto ejecutado u omisión por parte del trabajador que induce a que se produzca un accidente en el trabajo o una enfermedad profesional.
- n. Condición Insegura: la índole, naturaleza, calidad o estado de una cosa, disposición, instrucción u orden que hace que éste sea potencialmente un riesgo de accidente.
- o. Negligencia inexcusable: Es la acción u omisión consciente e irresponsable que causa un accidente.
- p. Normas de Seguridad: el conjunto de reglas obligatorias, dispuestas por la empresa o aquellas emanadas del Organismo Administrador del Seguro, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo, sin riesgo para el trabajador.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

- q. Organismo Administrador del Seguro: Es el Organismo del cuál es adherente la empresa para la cobertura de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- r. Comité Paritario: Es el grupo de tres representantes de la empresa y de tres representantes de los trabajadores cada uno con sus respectivos suplentes, destinado a ocuparse de los problemas de seguridad e higiene en la empresa, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Decreto Supremo N° 230 de 1988, del mismo Ministerio, y cuya actuación está reglamentada en este documento.
- s. Departamento de Prevención de Riesgos: Es el encargado de planificar, organizar, asesorar, supervisar, promover y ejecutar acciones permanentes para evitar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales,

**Artículo 2:** El presente Reglamento Interno regula los requisitos derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas, modalidades y condiciones de trabajo, en higiene y seguridad para todos los trabajadores.

En consecuencia, sus disposiciones se aplican a todos los trabajadores de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A, sin embargo, aquellas normas especiales que se contemplan para determinados servicios, sean en razón de su ubicación o de sus modalidades específicas, rigen sólo para los trabajadores que laboran en dichos lugares.

Para claridad y entendimiento del presente Reglamento, se entenderá como empleador a SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A, y como el Trabajador, a toda persona natural ligada por la prestación de servicios hacia el empleador en virtud de un contrato de trabajo.

**Artículo 3:** Los artículos contenidos en el presente Reglamento, son obligaciones para todos los trabajadores, en los términos señalados.

A la fecha de ingreso, el trabajador recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno y no podrá negar desconocimiento alguno en cada una de sus disposiciones, debiendo dejar expresa constancia en el respectivo contrato de trabajo, adjuntándose la recepción al correspondiente ejemplar de este Reglamento.

**Artículo 4:** Todos los trabajadores de le empresa, estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

**Artículo 5:** Todos los trabajadores deberán ser respetuosos con sus superiores y cumplir las instrucciones que estos impartan en orden al buen servicio y a los intereses de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.

**Artículo 6:** SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S. P.A , entrega servicios a la comunidad de Calama en el área de la Salud teniendo como:

Misión: SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. es una organización que tiene por Misión contribuir a mejorar el nivel de salud de las personas a través del desarrollo de una Red Asistencial coordinada e integrada.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Visión: La Visión del SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. es ser una Red Asistencial de excelencia, que otorgue servicios altamente valorados por los usuarios y su grupo familiar, con un equipo de trabajo competente, innovador, participativo e integrado con la comunidad.

Valores Institucionales:

- ◆ Equidad: Asignar oportunidades y recursos disponibles de acuerdo a diferentes necesidades y basándose en estándares consensuados por la Red.
- ◆ Compromiso: Identificación y sentimientos que orienten hacia la organización, entrega vocacional, motivación personal, aportando como actores activos a su desarrollo y construyendo la cultura organizacional.
- ◆ Colaboración: Actitud personal y espontánea de apoyo a la consecución de objetivos institucionales, en relación con las competencias individuales.
- ◆ Participación: La oportunidad que cada miembro de la Red tiene para expresar libre y creativamente sus opiniones, ideas, aportes, que serán considerados para la toma de decisiones.
- ◆ Tolerancia: Aceptar las diferencias individuales y respetar la diversidad de las personas.
- ◆ Excelencia: Búsqueda sistemática del mejoramiento continuo de los procesos, orientados hacia la calidad y el servicio óptimo.

### Título II

#### Disposiciones de Orden

##### Capítulo I

##### De las obligaciones de los trabajadores

**Artículo 7.** - Los trabajadores deberán cumplir con las obligaciones, contenidas en la descripción de cargo generada por el contrato individual de trabajo, contrato colectivo y el presente reglamento interno.

- 1) Cumplir las normativas legales, requisitos del cliente y de la organización.
- 2) Identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a las áreas y tareas a ejecutar.
- 3) Identificar los aspectos y evaluar los impactos ambientales asociados a las áreas y tareas a ejecutar.
- 4) Asegurar de cumplir a cabalidad con las exigencias y requisitos de los clientes internos como externos.
- 5) Realizar los trabajos con calidad, con los riesgos controlados, y cuidando el medio ambiente.
- 6) Informar todo incidente, acto o condición sub estándar.
- 7) Cuidar los recursos entregados a cargo, y necesarios para el funcionamiento de la organización.
- 8) El fiel cumplimiento de lo estipulado en el contrato de trabajo.
- 9) El fiel cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento interno de orden higiene y seguridad.
- 10) Cumplir con las órdenes emanadas de los superiores directos, siempre que estas no pongan en riesgo o menoscabo del trabajador.
- 11) Cumplimiento de las actividades contenidas y asignadas en el predio (programa de reducción de incidentes operacionales), agrupadas en actividades de planificación, ejecución, control y toma de decisión.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

- 12) Participación e involucramiento, en las actividades destinadas a promover la mejora continua de la organización, comprendiendo la importancia de su contribución, y su papel en la organización.
- 13) Aceptar la responsabilidad de los problemas y su resolución.
- 14) Evaluar su actuación de acuerdo a sus objetivos y metas personales.
- 15) Compartir libremente conocimientos y experiencias, discutiendo sus necesidades y preocupaciones.
- 16) Conocer los canales de comunicación, estructura organizacional, y documentación aplicable al desempeño de su labor.
- 17) Observar un trato cortés y deferente con sus jefes y compañeros. El personal que deba atender público, lo hará en forma eficiente, amable y respetuosa.
- 18) Guardar la debida lealtad a la empresa, absteniéndose especialmente de recibir dádivas, regalos o ventajas que puedan producir un detrimento en el ejercicio de sus labores, y afectar su responsabilidad para con aquélla.
- 19) Mantener completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento, directa o indirectamente, respecto a los negocios de la empresa, de sus clientes y de los que con ella contraen; correspondencia, contratos, libros de contabilidad o de cualquier operación, sea cual fuere su naturaleza.
- 20) Mantener registros y documentos del desempeño de sus actividades, de manera clara, ordenada y legible.
- 21) Mantener a su superior informado sobre cualquier situación que incida en el desempeño de su labor, como faltas, permisos, etc.
- 22) Cumplir las medidas que adopte la empresa para prevenir robos, pérdidas, mermas, producción deficiente, deterioro o gastos innecesarios y contribuir a que aquéllas se cumplan.
- 23) Mantener limpios y ordenados los útiles, maquinarias, instrumental, equipamiento, materiales, herramientas, y áreas de trabajo al término de la jornada. dentro de los días hábiles contados de la fecha de inicio del reposo

### Capítulo II

#### De las prohibiciones a los trabajadores

**Artículo 8.** - Constituirá falta grave el incumplimiento, infracción u omisión a cualquiera de las disposiciones descritas a continuación, que ponen en riesgo la salud y vida del trabajador.  
Poniendo término al contrato de trabajo de manera inmediata, sin compensación alguna por la organización por considerarse una falta grave.

- 1) Trabajar en altura sin arnés ni accesorios de protección contra caídas.
- 2) Operar sin autorización equipos o vehículos que requieran un permiso específico.
- 3) Anular dispositivos de protección a las personas.
- 4) Desobedecer señalización de prohibiciones o restricciones de carácter imperativo.
- 5) Intervenir sistemas eléctricos energizados o equipos con partes en movimiento y potencial de causar lesiones.
- 6) Ubicarse en la línea de fuego de una liberación súbita de energía (Carga Suspendida).
- 7) Usar equipos en mal estado o con fines distintos para los cuales fueron diseñados.
- 8) No usar Elementos de Protección Personal.
- 9) Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol o drogas ilícitas.
- 10) Desarrollar trabajos sin haber sido autorizado. En ningún caso podrán reemplazar a otro compañero en trabajos especializados o realizar procedimientos clínicos que no sean exclusivamente aquellos para los cuales está capacitado o autorizado.
- 11) Fumar o encender fuego en cualquier lugar de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A., excepto en aquellos que exista expresa autorización para ello.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

- 12) **Dormir, comer o preparar comida** en lugares de trabajo; como también guardar alimentos en refrigeradores y/u otros equipos destinados para el almacenamiento o procesamiento de insumos, muestras y o materiales de trabajo.
- 13) Correr, jugar, reñir o discutir en horas y lugares de trabajo.
- 14) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ellos.
- 15) Usar elementos de protección personal en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento y uso desconozca.
- 16) Efectuar trabajos o acciones para los cuales no esté capacitado o en estado de salud apropiados, tal como trabajar en alturas padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia.
- 17) Negarse a proporcionar informaciones en relación con determinadas condiciones de seguridad en el desarrollo de las actividades o en accidentes que hubieren ocurrido.
- 18) Romper, rayar, retirar o destruir afiches, avisos, normas o Publicaciones colocadas a la vista de los trabajadores para que sean conocidos de éstos o para información general.
- 19) La entrada a recintos de trabajos restringidos a quienes no estén debidamente autorizados o usando la ropa adecuada.
- 20) Rayar, romper o destruir los servicios higiénicos y sus accesorios.
- 21) Dejar desperdicios o restos de materiales, en los pasillos, zonas de tránsito, lugares de trabajo o servicios higiénicos (cáscaras de fruta, maderas con clavos, aceites, grasas, etc.), debiendo hacerlo en los tambores o recintos para ello.
- 22) Permitir el ingreso al establecimiento de vendedores ambulantes, personas que recolectan dineros y/o especies y practicar cualquier oficio laboral que no tenga directa relación con el quehacer de **SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.**

### **Artículo 9. – Seré causal de amonestación realizar las siguientes acciones.**

1. Agredir de hecho o de palabra a jefes, subordinados o compañeros de labor, y provocar riñas o discusiones con o entre ellos.
2. Difundir o divulgar cualquier información o documento de la organización, sin la autorización expresa de la gerencia.
3. Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de las labores, que menoscaben el orden o disciplina del lugar de trabajo, atentando a la moral y buenas costumbres.
4. Realizar actividades grupales, sociales, políticas, gremiales, religiosas y comerciales ajenas a las labores encomendadas durante la jornada de trabajo.
5. Interrumpir su trabajo para tomar alimentos fuera de las horas señaladas o autorizadas, sin autorización o consentimiento de un superior.
6. Recolectar fondos para cualquier fin que no sea expresamente autorizado por el jefe de personal o, por la gerencia.
7. Hacer uso del teléfono para llamadas externas a la empresa sin la debida autorización del jefe de departamento respectivo.
8. Hacer uso de un permiso particular sin que éste haya sido autorizado por escrito por sus respectivos jefes.
9. Registrar la asistencia de otro trabajador, o hacer registrar a un tercero.
10. Ingresar al recinto fuera de las horas de su jornada habitual de trabajo, sin la autorización o citación expresa.
11. Utilizar los activos de la organización para uso personal, como vehículos, herramientas, equipos, etc.
12. Usar o retirar herramientas, maquinarias y bienes de la empresa con fines ajenos al servicio, si no estuviere designado para ello.
13. Ingresar a los recintos de almacenamiento, herramientas, vehículos personales o especies personales, sin la autorización correspondiente.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

14. Manipular y/o utilizar insumos, materiales, equipos o cualquier otro bien que no sea propiedad de la empresa, sin la autorización del jefe directo, y siempre que sea para actividades relacionadas con el servicio.
15. Producir daños a vehículos, equipos, máquinas o bienes de la empresa por actuación descuidada o negligente.
16. Vender o enajenar en cualquier forma la ropa de trabajo y/o elementos de seguridad proporcionados por la empresa.
17. Portar armas de cualquier clase en horas y en los recintos de trabajo, excepcionándose de esta prohibición los vigilantes autorizados y demás personas que cuenten con permisos de la autoridad competente.
18. Se encuentra prohibido realizar enmiendas, borrar, adulterar, o falsear las horas de ingreso, salida y firma del libro de asistencia. De igual manera adulterar y enmendar las tarjetas de asistencia, como timbrar la 1) Adulterar el registro o tarjeta de asistencia en el reloj control u otro que se lleve, sea modificando la hora de ingreso o salida propia o de otro trabajador o hacer marcar su tarjeta por un tercero. También laborar horas extraordinarias sin la autorización de su superior directo.
19. Faltar o abandonar al trabajo, sin previo aviso y autorización de la jefatura directa, de gerencia o de algún supervisor administrativo competente para este caso. No podrán en ningún caso acumular fallas por cuatro medios días dentro del mes calendario, sean continuados o parcializados.
20. Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario. Los atrasos no podrán compensarse con los horarios de salida.
21. Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos a SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. o de asuntos personales, o atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones, o desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen labores similares a las de esta empresa.
22. Desarrollar, durante la jornada de trabajo y dentro de las oficinas o locales de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. actividades sociales, políticas o sindicales.
23. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador tomar bebidas, comer o fumar en las dependencias de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A., especialmente en aquellos lugares donde se atiende público, sin embargo, la gerencia podrá expresamente autorizar dicho consumo en lugares destinados para ello o en aquellas oficinas que no atiendan directamente a público.
24. Presentarse al trabajo en condiciones físicas y mentales poco aptas para desempeñar su labor, sean estas por cansancio excesivo por realizar trabajos particulares en horarios distintos a los SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. o por la influencia de algún tipo de droga, estupefaciente o alcohol.
25. Introducir, vender o consumir cualquier tipo de productos propios, dentro del horario y recinto de trabajo correspondiente.
26. Utilizar la infraestructura, maquinarias u otros activos o capitales de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A., en beneficio personal suyo.
27. Efectuar trabajo lento o actuar en alguna otra forma que afecte los procesos médicos y clínicos de rigor.
28. Portar cualquier tipo de armas dentro de los recintos de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.
29. Causar intencionalmente o por negligencia expresa, cualquier tipo de daños, tanto a las maquinarias, instrumento y equipamiento médico, como a otros activos de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A., o de terceros que las hayan ingresado con autorización de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.
30. Practicar juegos de azar o de cualquier otra índole, en horarios y dependencias de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. y/o haciendo uso en tal sentido de equipos y/o instrumentos de ésta.
31. Negociar cualquier regalía en especie o inmueble que le otorgue SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. como beneficio con terceros, a fin de obtener lucro por este concepto.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

32. Ingresar bolsos, maletines o paquetes de gran tamaño al interior de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A., no permitiendo ser revisados a la entrada ni a la salida por personal de seguridad o Jefes respectivos, por lo que, al momento del ingreso y de salida de dichos bienes deberán quedar debidamente registrados.
33. Los abusos constante y persistente de tiempos ociosos dentro del horario de trabajo.
34. Trabajar sobretiempo o en turnos que no le corresponda sin la previa autorización de su Jefe directo.
35. Hacer caso omiso de las disposiciones que exige e indica el Contrato de Trabajo y correspondiente Reglamento Interno que rige en SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas o estupefacientes, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, beberlas o consumirlas o darlas a beber o consumir a terceros. Sin perjuicio de que incurra en conducta negativa grave, sancionable penalmente, su ocurrencia terminará ipso facto el contrato de trabajo.
36. Causar intencionalmente, o actuar con negligencia, ocasionando daños a pacientes, acompañantes, otros trabajadores, maquinarias, instrumental, equipamiento, materiales y cualquier bien de propiedad de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. o de terceros que tengan autorizado el ingreso de los bienes al recinto de esta. Sin perjuicio de la causal de despido, SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. podrá ejercer las acciones civiles, criminales y demás que la ley contempla.
37. Abandonar su puesto antes de ser reemplazado, cuando se trabaje en régimen de turno. En consecuencia el trabajador debe continuar en su puesto mientras no se produzca el reemplazo. El abandono del trabajo sin previa entrega al trabajador reemplazante, será causal suficiente de la caducidad del contrato de trabajo.
38. Romper, rayar o retirar afiches, memorando y/o circulares publicados por SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. y/o autorizados por SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.
39. Realizar cualquier acción que contamine o deteriore las condiciones de sanitización e higiene de cualquier etapa del proceso clínico y/o administrativo, como así también maquinas, instrumental, equipos y materiales que intervengan en el proceso.
40. Realizar cualquier acción que resulte en la incorporación a los sistemas computacionales de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A., software no autorizados por SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A., sean estos de uso común a todos los funcionarios de un área, como de uso exclusivo personal.
41. Alterar, cambiar, accionar instalación, equipos sistemas eléctricos, maquinarias y conducir vehículos sin haber sido expresamente autorizado para ello.
42. Hacer uso de equipos telefónicos fijos y/o celulares (móviles) en asuntos personales, en horarios de trabajo, ya sea desde equipos particulares o de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.
43. Realizar en horas de trabajo actividades religiosas, doctrinarias o políticas.
44. Ejecutar por cuenta propia o ajena, cualquier actividad que signifique una competencia para con la empresa.
45. Recibir pagos o propinas por trabajos realizados en cumplimiento de las obligaciones contractuales con SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A..
46. Adulterar el registro o tarjeta de asistencia en el reloj control u otro que se lleve, sea modificando la hora de ingreso o salida propia o de otro trabajador o hacer marcar su tarjeta por un tercero. También laborar horas extraordinarias sin la autorización de su superior directo.
47. Introducir, vender o consumir cualquier tipo de productos propios, dentro del horario y recinto de trabajo correspondiente.
48. Agredir de hecho o de palabra a Jefes, supervisores, compañeros de trabajo, subordinados, clientes o cualquier persona interna o externa en SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A., de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.
49. Sacar, sustraer o retirar herramientas, maquinarias, mercaderías, valores, materiales de trabajo o cualquier otro activo perteneciente a SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A, fuera de Ella,

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

salvo que cuente con la autorización pertinente y que debe ajustarse a las políticas SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.

### Capítulo III

#### De las condiciones de ingreso

Artículo 6°: Toda persona que sea seleccionada para ingresar y prestar servicios para SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A, deberá presentar en la secretaría de Gerencia General, o al encargado del Departamento de Recursos Humanos o a la persona encargada en su defecto, todos sus antecedentes personales completos, adjuntando Currículum Vitae, como así también, cumplir con los siguientes requisitos y antecedentes que a continuación se mencionan y especialmente desarrollar un test de personalidad, que tendrá como objetivo servir de referencia, para la respectiva entrevista personal que se desarrollará con el Gerente General de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. o la persona cometida para tales efectos, dicha entrevista tendrá por objeto determinar la idoneidad o capacidad de los postulantes, para ocupar el cargo que se encuentra en concurso

**Artículo 4.** – Todo el personal que ingrese o preste servicios en SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A, debe reunir los siguientes requisitos:

a) Comprobadas aptitudes de competencia, formación, buena conducta y honorabilidad;

b) Salud compatible con la naturaleza del trabajo, acreditada mediante el certificado de medicina preventiva al día, u otro emitido por un médico reconocido por una entidad de salud competente, si ésta así lo estime conveniente.

c) Poseer y comprobar, mediante los correspondientes certificados o títulos, los estudios que sean necesarios para desempeñar el cargo correspondiente.

SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. se reserva el derecho de rehusar cualquiera postulación o de aceptar aquellas que no cumplan los requisitos exigidos, cuando la naturaleza de un determinado puesto de trabajo o la calificación especial que pueda tener el postulante así lo ameriten.

Al ingreso el trabajador debe presentar a lo menos, los siguientes antecedentes que avalen su experiencia y competencia al cargo a desempeñar.

a) Cedula nacional de identidad vigente, o comprobante de rol único tributario, cuyos números deben consignarse en el contrato de trabajo que las partes puedan suscribir.

b) Documento que avale su nacionalidad y permanencia en el país para trabajadores extranjeros.

c) Aviso de cesación de servicios, o en su defecto certificado de trabajo expedido por el último empleador a quién hubiere prestado sus servicios; último contrato o finiquito.

d) Certificado de afiliación de la A.F.P. e Institución de Salud.

e) Los certificados del servicio registro civil necesarios para acreditar el estado civil y las cargas familiares.

f) Si fuese menor de 18 años y mayor de 16 años, autorización expresa del padre o de la madre; a falta de ellos, del abuelo paterno o materno; a falta de estos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Si fuese menor de 16 años y mayor de 15 años, además de lo anterior, certificado de cumplimiento de la obligación escolar. Se excluye de lo anterior la mujer casada, de acuerdo a lo descrito en el artículo 150 del código civil.

g) Certificado de antecedentes para fines especiales, con no más de 30 días de antigüedad.

h) Certificado en que los trabajadores mayores de 18 años acrediten haber cumplido con la ley de servicio militar, según corresponda.

i) Licencia municipal de conducir y/o hoja de vida del conductor.

j) Todos los antecedentes y documentos necesarios para la celebración del contrato de trabajo, solicitados por la empresa mandante en la cual se prestara el servicio.

### Capítulo IV

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### **Del contrato de trabajo**

**Artículo 5.** - El contrato individual de trabajo es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, este a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquel a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

**Artículo 6.-** Cumplidos los requisitos del artículo anterior, y dentro del plazo de 15 días de incorporado el trabajador, o de 5 días si se trata de contrato por obra, trabajo o servicios determinados o de duración inferior a 30 días, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo que se extenderá en dos ejemplares con el mismo tenor:

- 1) Oficina RRHH.
- 2) En poder del trabajador.

**Artículo 7.-** El contrato de trabajo contiene a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de las partes.
- Cargo del trabajador.
- Lugar en que desempeñara el cargo.
- Tipo y Duración de Contrato:
- De la Jornada de Trabajo.
- Estructura Remuneracional y Gratificación
- Descuentos legales.
- AFP / Isapre / Fonasa.
- Cumplimiento Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- Responsabilidades del trabajador.
- Obligatoriedad de realizar cursos de seguridad.
- Prohibiciones.
- Cláusulas especiales relacionadas con el tipo de contrato.
- Entrega Equipos y Herramientas.
- Fecha ingreso trabajador
- Domicilio del trabajador.

**Artículo 8.-** De acuerdo a lo descrito en el Artículo 2ª, el contrato puede variar de acuerdo a las siguientes características.

#### **a) Contrato Plazo Fijo.**

Este contrato es realizado en una primera instancia para poner a prueba al trabajador que ingresa a la compañía, para evaluar sus aptitudes para el cargo y su desempeño. También se realiza para servicios con fecha de término definida, no superiores a un año.

#### **c) Contrato Indefinido.**

Esta modalidad de contrato se aplica para servicios de plazos superiores a un año, en los cuales se ha incluido en la oferta o cotización un monto correspondiente a Indemnización por Años de Servicio, calculado de acuerdo a lo descrito en la legislación laboral.

**Artículo 9.** - Las modificaciones del contrato de trabajo se consignará por escrito, teniendo el carácter de anexo, siendo firmados por ambas partes en señal de aceptación y toma de conocimiento.

**Artículo 10.** - No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 11.** - Si los antecedentes personales del trabajador consignado en el contrato o en los registros, experimentan alguna modificación, será obligación del trabajador poner en conocimiento de la empresa para los fines pertinentes, dentro de los 3 primeros días, el oportuno cumplimiento de las obligaciones y leyes sociales de los trabajadores se acreditará con las respectivas planillas debidamente timbradas por el pertinente organismo previsional, o comprobantes de pago de las imposiciones, según proceda de acuerdo a la ley.

### Capítulo V

#### De la jornada de trabajo

**Artículo 12-** La jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de 45 horas semanales, salvo las excepciones que se indican en la normativa legal vigente.

**Artículo 13-** No podrá distribuirse la jornada laboral ordinaria en más de seis o en menos de cinco días.

**Artículo 14** De acuerdo a lo dispuesto en los artículos anteriores, las jornadas diarias no podrán exceder de las 10 horas.

**Artículo 15-** La jornada ordinaria de trabajo, se dividirá en dos partes, dejando entre ellas a lo menos media hora para colación. El cual no se considerará como trabajado para completar la duración de la jornada.

**Artículo 16-** Se podrá exceder la jornada ordinaria de trabajo, en lo indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinas o reparaciones.

**Artículo 17-** Se podrá modificar la jornada ordinaria (extraordinaria), previa solicitud y autorización de la Dirección del Trabajo.

**Artículo 18.-** Los trabajadores que laboren en jornadas extraordinarias o por turnos, no podrán abandonar su trabajo mientras no sean relevados por su reemplazante del turno siguiente, debiendo en caso de ausencia de este, dar cuenta de inmediato a su jefe.

**Artículo 19.-** La empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación, cumpliendo los requisitos señalados en el artículo 12 inciso segundo del Código del trabajo

**Artículo 20.** – Es responsabilidad y obligación del trabajador, registrar su ingreso y salida, en los medios dispuestos para tales efectos, libro de asistencia o reloj controlador. El incumplimiento de esta actividad

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

ocasionara las sanciones administrativas contenidas en el presente reglamento, presumiéndose inasistencia o atraso de no existir registro que evidencie lo contrario.

### **Capítulo IV**

#### **De las remuneraciones**

**Artículo 21** – La remuneración de los trabajadores será la estipula en el respectivo contrato de trabajo, o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la ley, y su monto mensual no podrá ser inferior al ingreso mínimo, salvo las excepcionales.

No constituyen remuneración: las asignaciones de movilización, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, los incentivos ocasionales, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. cancelará una asignación por Pérdida de Caja, a los trabajadores que diariamente deban recepcionar y/o custodiar dinero, durante el tiempo que desarrollen dichas labores. Una vez extinguidas las mismas, esta asignación cesará.

El procedimiento para cancelar esta última asignación, será a través de una comunicación escrita por parte del Jefe Directo del trabajador al Gerente General, solicitando hacer efectiva dicha asignación. Del mismo modo, cuando al trabajador se le modifique las funciones y deje de recepcionar y/o custodiar dinero, el Jefe Directo deberá comunicar esta situación por escrito a La Gerencia General, para cesar la cancelación de la misma. Esta asignación tendrá vigencia desde que sea autorizada por la Gerencia y no tendrá efecto retroactivo.

**Artículo 22** - Las remuneraciones de los trabajadores se liquidarán mensualmente en moneda de curso legal, el último día hábil de cada mes o a mas tardar el quinto día del mes siguiente, o el día hábil bancario siguiente en caso que fuera sábado, domingo o festivo.

SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. podrá conceder un anticipo de remuneraciones a los trabajadores que lo soliciten por escrito, el que no podrá superar el 25% del Sueldo Base. Este anticipo deberá ser solicitado entre los diez primeros días de cada mes, y será cancelado el día hábil más cercano al día 15 del mes, no teniendo necesariamente que ser exactamente dicho día.

**Artículo 23-** Las remuneraciones se pagarán en días de trabajo en el lugar en que el trabajador preste sus servicios o en oficinas administrativas, dentro de la hora siguiente de terminada la jornada, debiendo acreditar su identidad y firmar conforme al comprobante de pago.

Las partes podrán acordar otros días, lugar u hora de pago, pudiendo modificar la modalidad de pago por medio de documento o depósito bancario, previo acuerdo y aprobación de las partes.

**Artículo 24.** La empresa deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones previsionales, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva, y las obligaciones con instituciones de previsión o de salud o con organismos públicos.

**Artículo 25.-** Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes destinados a efectuar pagos por reparación, pérdida, deterioro o desgaste de materiales, equipos, herramientas o cualquier otro bien que se encuentre a cargo, o

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

responsabilidad del trabajador. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso, no podrán exceder del quince por ciento de la remuneración total del trabajador.

**Artículo 26.-** Se procederá a descontar de la remuneración del trabajador el tiempo no trabajado por inasistencias y atrasos, incumplimiento de planes de trabajo o compromisos adquiridos, incumplimiento al presente reglamento, Los descuentos referidos en el presente artículo, serán rebajados de los siguientes bonos asociados al contrato de trabajo, sin perjuicio de la eventual aplicación de las sanciones que correspondan, y de la terminación de la relación laboral cuando procediere

- ↗ Bono de Evaluación de desempeño.
- ↗ Bono de responsabilidad.
- ↗ Bono cargo
- ↗ Bono de producción

**Artículo 27.-** La empresa pagará las gratificaciones conforme lo dispuesto en el contrato individual de trabajo o colectivos, sin que ellas puedan ser inferiores a las contempladas en los art. 45 al 51, ambos inclusive, de la ley 18.160 del nuevo código del trabajo. Los reclamos que procedieren por diferencias de dinero, deberán hacerse de inmediato, ante el mismo pagador, antes de abandonar el lugar donde se efectúan estos pagos.

**Artículo 28.-** Respecto al Servicio Militar Obligatorio, El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciera el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. ( Código del Trabajo , Art. 158° inciso 1° )

**Artículo 29.-** En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de los mismos.

El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán a la cónyuge, a los hijos legítimos o naturales o a los padres legítimos del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales". ( CAPÍTULO VI de la Protección de las Remuneraciones, del Libro I del Código del Trabajo, Art. 60° )

### **Capítulo V**

#### **De las horas extraordinarias**

**Artículo 30. -** Se consideran horas extraordinarias las que exceden de la jornada pactada según contrato.

**Artículo 31.-** En las áreas que por su naturaleza no pongan en riesgo la salud del trabajador, podrán pactarse un máximo de dos horas extras diarias, las cuales serán canceladas con el recargo estipulado por la normativa legal vigente.

**Artículo 32.-** No se consideran como horas extraordinarias, las que el trabajador ocupe en subsanar errores u omisiones cometidos durante la jornada de trabajo, ni aquellas trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido acordada y aprobada por la gerencia.

**Artículo 33.-** Sólo se considerarán horas extraordinarias y se pagarán como tales aquellas que sean autorizadas por el jefe directo del trabajador, A falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada con conocimiento del empleador.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 34.** - Para efecto de controlar las horas de trabajo, el trabajador marcará en un reloj control su tarjeta de registro a la entrada y salida de su jornada, con indicación de la hora de entrada y salida respectivamente; y a falta de éste, se empleará un libro control de asistencia registrando la hora de entrada, salida y firma del trabajador, o cualquier otro sistema que sea aceptado por la inspección de trabajo.

### **Capítulo VI**

#### **Del Descanso y Feriado**

**Artículo 35.-** Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo los autorizados por los organismos competentes.

**Artículo 36.-** Las trabajadoras con jornadas ordinarias, tendrán al menos un día de descanso en la semana. En el caso de las jornadas extraordinarias, los descansos serán proporcionales a los días trabajados.

**Artículo 37.-** Los días feriados o descansos trabajados, serán devueltos o cancelados de acuerdo a lo estipulado en la normativa legal vigente.

**Artículo 38.-** Las vacaciones del personal serán otorgadas de acuerdo a lo estipulado en la normativa legal vigente, en los periodos pactados entre el empleador y el trabajador.

**Artículo 39.** - Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con derecho a remuneración íntegra que se otorgaran de acuerdo con las formalidades que establece la ley.

**Artículo 40.** - Todo trabajador con diez años de antigüedad laboral continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva, (art. 68 código del trabajo).

**Artículo 41.** - Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo, en caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija.

En el caso de trabajadores con remuneraciones variables, la remuneración íntegra será el promedio de lo ganado en los últimos tres meses trabajados.

Se entenderá por remuneraciones variables, los tratos, comisiones, primas y otras que con arreglo al contrato de trabajo impliquen la posibilidad de que el resultado mensual total no sea constante entre uno y otro mes.

**Artículo 42.** - Si durante el feriado se produjere un reajuste legal, convencional o voluntario de remuneraciones, este reajuste afectará también a la remuneración íntegra que corresponda pagar durante el feriado, a partir de la fecha de entrada en vigencia del correspondiente reajuste.

**Artículo 43.** - El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado deberá tomarse una vez al año, y ser solicitado por escrito con un mes de anticipación a lo menos. Sin embargo, con acuerdo de las partes el feriado podrá acumularse, sólo hasta dos periodos consecutivos.

El año para los efectos del primer feriado, se contará desde la fecha de ingreso del trabajador a la empresa y, para los feriados siguientes, el año comenzará a regir desde la fecha que completo la primera anualidad.

**Artículo 44.** - Con la salvedad expresada en el art. 27, el feriado no será compensable en dinero. No obstante lo anterior, si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

por cualquier circunstancia a la empresa, ésta deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido, (art. 73 códigos del trabajo).

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional el tiempo que medie entre su contratación o la fecha en que entero la última anualidad y el término de sus funciones.

**Artículo 45.-** “En el caso de muerte de un hijo así como el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso, adicional feriado anual, independiente del tiempo de servicio.

Igualmente se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o madre del trabajador.

Estos permisos deben hacerse efectivos a partir del día del fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal. El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los ampara sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor de un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero”. - (CAPÍTULO VII del Feriado Anual y de los Permisos, del Libro I del Código del Trabajo, Art. 66)

### Capítulo VII

#### De las licencias

**Artículo 46.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por licencia médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano dentista o matrona, reconocida por su empleador en su caso, y autorizada por un Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de subsidio especial con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo, o de la remuneración regular de su trabajo o de ambas en la proporción que corresponda.

**Artículo 47.-** Las normas de este reglamento serán aplicadas a la tramitación de todas las licencias médicas que den origen a los beneficios sobre protección del riesgo de enfermedad e incapacidad temporal, cuya autorización corresponda a los Servicios de Salud y a las Instituciones de Salud Previsional. La tramitación y autorización de las licencias de los trabajadores dependientes no afiliados a una ISAPRE, corresponderá al Servicio de Salud en cuyo territorio quede ubicado el lugar de desempeño del trabajador. En el caso de trabajadores dependientes afiliados a una ISAPRE, la tramitación y autorización de las licencias corresponderá a la oficina de la ISAPRE en la cual suscribió su contrato el trabajador o en aquella oficina de la misma Institución más cercana al lugar donde presta sus servicios el trabajador, a elección de este último.

**Artículo 48.-** La dolencia que afecte al trabajador, y el reposo necesario para su recuperación deberán certificarse por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, esta última en caso de embarazo y parto normal. Los profesionales mencionados, considerando la naturaleza y gravedad de la afección, el tipo de incapacidad que ésta produzca y la duración de la jornada de trabajo del paciente, podrán prescribir reposo total o parcial. Sin embargo, en los casos de licencia por descanso maternal y por enfermedad grave del hijo menor de un año sólo podrán ordenar reposo total. La licencia médica que prescribe reposo total confiere al trabajador el derecho a ausentarse de su trabajo durante el tiempo que ella misma determina. La que ordena

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

reposo parcial confiere al trabajador el derecho a reducir a la mitad su jornada laboral, por el período que ésta señala.

El trabajador afecto a reposo parcial que tenga más de un empleador deberá realizar su jornada parcial de trabajo en la mañana o en la tarde, según se le indique en la licencia, en el empleo o empleos, en que presta sus servicios en el horario señalado. Durante el período de este tipo de licencia médica, el trabajador no podrá presentar una licencia adicional extendida por otro profesional que también otorgue reposo parcial.

**Artículo 49.-** Tratándose de trabajadores dependientes, el formulario de licencia, con la certificación médica extendida en la forma señalada en los artículos precedentes, deberá ser presentado al empleador dentro del plazo de dos días hábiles, en el caso de trabajadores del sector privado y tres días hábiles, respecto de trabajadores del sector público, en ambos casos, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica. En el caso de trabajadores independientes deberán presentar la solicitud de licencia, extendida por el médico tratante, directamente al Servicio de Salud o ISAPRE correspondiente, para su autorización.

**Artículo 50.-** El empleador, en el acto de recepcionar el formulario de licencia, procederá a desprender el recibo para el trabajador, el que claramente fechado y firmado, se entregará al trabajador. Este recibo servirá al trabajador para acreditar la entrega de la licencia dentro del plazo a que se refiere el artículo 11, como también para el cobro del subsidio a que dé lugar la licencia médica autorizada.

**Artículo 51.-** El empleador, el trabajador independiente o la entidad de previsión en este último caso, procederá a completar el formulario de licencia con los datos de su individualización; afiliación previsional del trabajador; remuneraciones percibidas y cotizaciones provisionales efectuadas; indicación de las licencias anteriores de que haya hecho uso en los últimos seis meses, y otros antecedentes que se soliciten. Luego de completados los datos requeridos el empleador procederá a enviar el formulario de licencia para su autorización a la ISAPRE correspondiente o al establecimiento determinado por el Servicio de Salud en cuyo ámbito de competencia se encuentre ubicado el lugar de desempeño del trabajador, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de recepción por el empleador. El trabajador independiente deberá presentar la licencia dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha de emisión de ella siempre que esté dentro del período de su vigencia. Es de exclusiva responsabilidad del empleador, del trabajador independiente o de la entidad de previsión en este último caso, consignar con exactitud los antecedentes requeridos en el formulario de licencia y su entrega oportuna en el establecimiento competente del Servicio de Salud respectivo o en las oficinas de la ISAPRE que corresponda. La omisión por parte de éstos, de antecedentes administrativos o de licencias anteriores, y las enmendaduras de la misma, será causal de devolución de la licencia por no cumplir ésta con los correspondientes requisitos.

**Artículo 52.-** Autorizada la licencia o transcurridos los plazos que permitan tenerla por autorizada, ésta constituye un documento oficial que justifica la ausencia del trabajador a sus labores o la reducción de su jornada de trabajo, cuando corresponda, durante un determinado tiempo y puede o no dar derecho a percibir el subsidio o remuneración que proceda, según el caso.

**Artículo 53.-** La Unidad de Licencias Médicas resolverá acerca de todas las licencias médicas que aisladamente o en conjunto no excedan de 30 días y de licencias pre y post natales. Si el reposo concedido excede del plazo señalado, o la patología que le da origen requiere mayor estudio o antecedentes, deberá enviarlas a la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez para su resolución, previo aviso al empleador y al afectado. Una vez resuelta la licencia médica, la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez la devolverá a la Unidad de Licencias Médicas. Las licencias por enfermedad de hijo menor se autorizarán por períodos de hasta siete días corridos, prorrogables por iguales lapsos. Cuando las licencias así prorrogadas sobrepasan de un total de treinta días corridos, el reposo posterior que se conceda podrá extenderse por todo el período que se estime necesario.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 54.-** Toda vez que se constate una infracción a normas legales y reglamentarias que rijan el uso, otorgamiento o autorización de licencias médicas, o cualquiera otra infracción a las normas del presente reglamento, el Servicio de Salud, o la ISAPRE, deberán dar cuenta al empleador, para que éste haga efectiva la responsabilidad administrativa que pudiere encontrarse comprometida o para que adopte las medidas laborales que fueren procedentes, según se trate de trabajadores del sector público o privado. Además, si así correspondiere, deberán remitirse los antecedentes a la Contraloría General de la República, a la Superintendencia de Seguridad Social, a la Dirección del Trabajo o a otros organismos de control competentes, para que adopten las medidas que las irregularidades observadas justifiquen.

**Artículo 55.** - Frente a casos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, los trabajadores deberán acogerse a las obligaciones y beneficios contemplados en la ley 16.744 sobre dicha materia.

**Artículo 56.** - El trabajador conservará su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o formarse parte en las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. No interrumpiendo la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

### Capítulo VII

#### **Del Acoso Sexual, Obligaciones y Prohibiciones a los trabajadores**

**Artículo 57.-** Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual". La empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores 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. La empresa 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.

**Artículo 58.-** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta empresa serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual todo tipo de insinuaciones o propuestas sexuales verbales, escritas o simbólicas. En esta empresa serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

- Nivel 1: Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.
- Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.
- Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

**Artículo 59.-** Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa (o establecimiento, o servicio), o a la Inspección del Trabajo competente.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 60.-** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

**Artículo 61.-** La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador, testigos y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**Artículo 62.-** Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**Artículo 63.-** El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**Artículo 64.-** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

**Artículo 65.-** Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

**Artículo 66.-** El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

**Artículo 67.-** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b, del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

**Artículo 68.-** El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de la empresa a más tardar el día 30 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar al día siguiente hábil siguiente de haber concluido y entregado el informe a la gerencia.

**Artículo 69.-** Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 10 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

**Artículo 70.-** Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5 día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

**Artículo 71.-** El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

**Artículo 72.-** Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

**Artículo 73.-** Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

### **De la protección de la maternidad**

**Artículo 74. -** La empresa otorgara a las trabajadoras que se encuentren embarazadas, los derechos que le corresponden según las disposiciones legales pertinentes al prenatal y post natal, y durante este periodo queda prohibido del trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas. Asimismo no obstante cualquier estipulación en contrario, deberán conservárseles sus empleos o puestos durante dichos periodos.

**Artículo 75. -** Para hacer uso de este descanso, la trabajadora deberá presentar el certificado médico o de matrona, que acredite que el estado de embarazo ha llegado al periodo fijado para obtenerlo.

**Artículo 76. -** Las trabajadoras tendrán derecho a permiso y a un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba cuando la salud de su hijo menor de un año requiere de su atención en el hogar mediante certificado médico y podrá ser ratificado por el profesional que determine la gerencia, cuando éste lo estime necesario.

**Artículo 77.-** Se "extiende el derecho a todas las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna. Así, las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- Postergando o adelantando en media hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Esta Ley permite que este derecho sea ejercido ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el menor.

Para los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Asimismo se establece que este derecho a alimentar n podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Tratándose de empresas que están obligadas a otorgar sala cuna a sus trabajadoras, el período de tiempo de 1 hora se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre. (Artículo 206 del Código del Trabajo y Artículo 45.- La Ley 20.166)

**Artículo 78.-** “El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días 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 del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contando desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el Art. 201° del Código del Trabajo, tendrá derecho al subsidio a que se refiere el Art. 198° del mismo Código”. (Artículo 44.- El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, Art. 195°, incisos 2° y 3°)

**Artículo 79.-** Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él”. (Código del Trabajo, Art. 195°, inciso 1°)

Artículo 80.- Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

### **Capítulo VIII**

#### **PERMISO POSNATAL PARENTAL**

**Artículo 81.-** La madre trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:

1. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 66 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal..

2. Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:

A). 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF.

B). 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.

3. Enfermedad grave hijo menor de un año: Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el posnatal parental.

4. Traspaso al padre:

A). Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa

B). Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.

C). En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.

D). El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.

5. Cómo se avisa al empleador: 15 días antes de comenzar el postnatal parental, la trabajadora deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo de su decisión de cómo ejercerá su derecho de posnatal parental. De no informar nada, se entenderá que hará uso de su derecho a utilizar el posnatal parental por 12 semanas completas.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

En caso de que informe que hará uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas, el empleador estará obligado a recibirla, con excepción de aquellos trabajos en que dadas las características propias de este, impida un retorno a media jornada sin producir menoscabo. Durante el ejercicio a media jornada de su posnatal parental la madre tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que la mujer recibía antes del prenatal.

Se mantienen lo acordado en todo lo demás:

6. No se toca ningún derecho adquirido.

### **7. Cobertura:**

a). Beneficiadas por el nuevo sistema: Con la publicación de la ley en el Diario Oficial, la norma será automáticamente aplicable a todas las mujeres que en ese momento estén con su pre o posnatal, y además a todas aquellas que, habiendo terminado su posnatal, tienen un hijo menor de 24 semanas.

b). Mujeres se podrán acoger al nuevo posnatal parental: Todas las mujeres que son trabajadoras dependientes o independientes (temporeras, por obra o faena, honorario, cuenta propia) y, además, el 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.

c). Podrán acogerse el beneficio y que hoy no tienen cobertura: El 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.

d). Situación de la trabajadora temporera: En este caso, se debe distinguir entre las trabajadoras temporeras, por obra o faena que están trabajando al momento de iniciar su prenatal y las que no están trabajando en ese momento. Para las que sí están trabajando, se les aplica el pre y posnatal de acuerdo a las reglas generales. Para aquellas que no están trabajando y por primera vez tienen este derecho, la ley incorpora entregarles el beneficio cuando cumplen con ciertos requisitos: 12 meses de afiliación previsional; 8 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, en los 24 meses anteriores al embarazo; y, que su último contrato haya sido a plazo fijo, o por obra o faena.

e). Trabajadoras a honorarios o cuenta propia que cotizan independiente, cómo procede el posnatal parental: En el caso de las trabajadoras independientes (honorarios o cuenta propia), para tener su subsidio maternal, necesitan tener 1 año de afiliación previsional y 6 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, dentro de los 6 meses anteriores al Prenatal, pagando la cotización correspondiente al mes anterior al que empieza la licencia.

8. Prematuros y múltiples: A las madres de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de posnatal.

A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de posnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples se aplicará el permiso que sea mayor.

9. Hijos adoptivos: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de posnatal como del nuevo periodo de posnatal 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 posnatal parental, con el correspondiente subsidio.

## **Capítulo IX**

### **De las organizaciones sindicales Y del delegado de personal**

**Artículo 82.** – Los trabajadores pueden constituir organizaciones sindicales, con la sola condición de cumplir con lo descrito en el libro III, del código del trabajo, y los estatutos de las mismas.

**Artículo 83.** – Los trabajadores no afiliados a sindicatos de acuerdo a lo descrito en el artículo n° 227 del código del trabajo, podrán elegir un delegado, siempre que su número y porcentaje de representatividad les permita constituirlo de acuerdo a la disposición legal citada. El delegado será elegido con las formalidades que establezca la ley y deberá reunir los requisitos que esta prescriba para ser director sindical; cumpliendo con lo descrito en el artículo n° 302 del código laboral.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### Capítulo X

#### De las informaciones, peticiones y reclamos

**Artículo 84.-** Las informaciones que deseen obtener los empleados acerca de materias relacionadas con sus derechos, obligaciones, etc.; serán solicitadas al jefe directo, quien las canalizara hacia la gerencia. Los antecedentes o documentos que la empresa estime, serán difundidos e informados a los trabajadores, por los medios establecidos para tales efectos.

**Artículo 85. -** Los reclamos y peticiones serán planteadas directamente por el trabajador a su jefe directo, delegado de personal o directiva del sindicato de trabajadores, por los canales y medios designados para tales efectos. Toda petición o reclamo de carácter colectivo, deberá cumplir con las exigencias legales o reglamentarias vigentes.

### Capítulo XI

#### De la terminación del contrato de trabajo

**Artículo 86. -** La terminación de los contratos de trabajos se regirá por las disposiciones legales actualmente vigentes o las que dicten en el futuro.

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.
- c) Aviso al trabajador de su término de contrato con 30 días de anticipación.
- d) Vencimiento del plazo definido en el contrato, no pudiendo exceder de un año en el caso de los contratos de plazo fijo.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Muerte del trabajador
- g) Caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 87.-** El contrato de trabajo expira de inmediato y sin derecho a indemnización alguna, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Conductas indebidas, debidamente comprobables.
  -  Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
  -  Vías de hecho ejercidas por el trabajador, en contra de la empresa o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
  -  Injurias proferidas por el trabajador hacia la empresa.
  -  Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa.
2. Negociación que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio, las cuales se encuentren por escrito dentro del contrato individual de trabajo.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causas justificadas durante dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; asimismo, la falta justificada o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la empresa.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

- a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio del área y durante las horas de trabajo, sin permiso del jefe directo o de quién lo represente
  - b) La negativa a trabajar sin causas justificadas, convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad, o al funcionamiento del negocio, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de estos (El incumplimiento a lo descrito en el Artículo 3 del presente Reglamento).
6. El perjuicio material causado intencionalmente a las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, producto o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Artículo 88.-** Sin perjuicio de los artículos anteriores el empleador también podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio tales como los derivados de la racionalización o modernización de los mismos; bajas en la productividad; cambios en las condiciones del mercado o de la economía que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores y la falta de la educación laboral o técnica del trabajador.

**Artículo 89.-** El contrato de trabajo podrá además terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con 30 días de anticipación, a lo menos, con copia a la inspección del trabajo respectivo. Sin embargo, no se requerirá anticipación cuando el empleador pague al trabajador al momento de la terminación, una indemnización en dinero equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos de exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emana de la naturaleza de los mismos.

**Artículo 89.-** Al trabajador que haya sido amonestado por tercera vez dentro del periodo de un año, por infringir normativas, procedimientos, no acatar órdenes directas que no pongan en riesgo la integridad física del trabajador, fallas o atrasos reiterados, debidamente comprobadas y con sus respaldos correspondientes, se pondrá término de manera inmediata y sin indemnización a su contrato de trabajo.

### **Capítulo XII**

#### PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 90.- El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159°, 160° y 161° del Código del trabajo que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare. En este caso el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso 4° el Art. 162° la de los incisos 1° y 2° del Art. 163° del Código del Trabajo según correspondiera, aumentada esta última en de acuerdo a las reglas establecidas.

Sin perjuicio del porcentaje señalado en el inciso anterior, que se establece como mínimo, si el empleador hubiere invocado las causales señaladas en los números 1, 5 y 6 del Art. 160° del Código del Trabajo y el despedido fuere declarado carente de motivo plausible por el tribunal la indemnización establecida en lo incisos 1° y 2° el Art. 163° del Código del Trabajo, según correspondiere, podrá ser aumentada hasta en un 100%".(Art. 168° del Código del Trabajo)

### **Capítulo XIII**

#### PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Artículo 91.- La Empresa dará cumplimiento al 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.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva.

El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- e) En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

### **Capítulo XIV**

#### **MATERIAS RELATIVA AL TABACO**

**Artículo 91.- Se prohíbe fumar en todas las dependencias de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A., Exceptuando patio interior de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. (Costado de estacionamiento de ambulancia) (La Ley 20.105)**

### **Capítulo XV**

#### **De los descuentos, sanciones y multas**

**Artículo 93.-** El incumplimiento por parte del trabajador a lo descrito en el contrato de trabajo, reglamento interno, normativas legales, inasistencia injustificada, atrasos reiterados, no ejecutar actividades planificadas debidamente comunicadas y en mutuo acuerdo, será sancionado con una carta de amonestación.

**Artículo 94.-** Las cartas de amonestación de acuerdo a su reiteración, tendrán la siguiente clasificación.

1º Amonestación, dirigida al trabajador indicando la causal de la sanción, siendo mantenida la copia en su carpeta personal.

2ª Amonestación, dirigida al trabajador indicando la causal de la sanción, con copia a la Dirección del Trabajo.

3ª Amonestación, dirigida al trabajador indicando la causal de la sanción, con copia a la Dirección del Trabajo, siendo causal inmediata de despido, adjuntándola en el finiquito. Las amonestaciones serán enviadas con copia a la gerencia.

**Artículo 95.-** La no aceptación de la carta de amonestación por el trabajador, implica el envío de esta vía correo certificado al domicilio del trabajador, con copia a la inspección del trabajo.

## **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**Artículo 96.** - El deterioro, menoscabo, extravió o reparación de las herramientas, equipos, vehículos, o cualquier otro bien entregado a cargo del trabajador, por medio de la firma de la hoja de cargo, será multado con el descuento del valor residual del bien. El trabajador sancionado, tiene la opción de realizar la reparación o reemplazo del bien, asumiendo los costos de manera particular, previa autorización y revisión de la gerencia, o pactar el valor del bien, de acuerdo a los costos asociados. Los costos asociados a la reposición o reparación de bienes, imputados a trabajadores, que producto del desempeño de su labor, requieren de la utilización de estos, pero no encontrándose a cargo, serán descontados aplicando lo descrito en los párrafos anteriores, previa investigación e informe generado por el jefe directo, en conjunto a los asesores en prevención de riesgos.

**Artículo 97.-** En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas del reglamento interno se sancionen con multas, éstas no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor.

**Artículo 98.-** Sin perjuicio de las sanciones y multas, quedará siempre a salvo el derecho de la empresa para poner término al contrato y a las acciones de ésta para perseguir la responsabilidad penal o civil del trabajador.

### **Capítulo XVI**

#### **De las peticiones y reclamos**

**Artículo 99.-** Los pedidos, sugerencias, reclamos o solicitudes de los trabajadores son realizados por medio escrito al jefe directo, por los canales y medios definidos para tales efectos. El jefe directo, es el responsable de realizar el seguimiento, dando cumplimiento a los pedidos realizados, comprometiendo a las áreas o departamentos involucrados, dentro de los periodos definidos en los procedimientos administrativos y operativos.

### **Capítulo XVII**

#### **Disposiciones generales**

**Artículo 100.-** El presente reglamento interno rige para todos los empleados y trabajadores de la empresa. No obstante lo anterior, cada disposición será aplicada en cuando sea compatible con las funciones, y descripción de cargo.

**Artículo 101.-** Este reglamento, así como sus anexos, entrara en vigencia a partir del quinceavo día, de haber sido expuesto en lugares visibles y de fácil acceso, en las diferentes áreas o departamentos de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.

### **Capítulo XVIII**

#### **De los atrasos**

**Artículo 102.-** El trabajador que llegue atrasado a sus labores deberá presentarse ante su jefe directo, para explicar los motivos de este, lo cual no garantizará que dicho atraso no se tomará en consideración para computar el total de minutos atrasados en el respectivo mes calendario.



## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”, y Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su Art. 14° establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

### **COLABORACION**

Las disposiciones que contiene el presente reglamento, han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que pudieren afectar a los trabajadores y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de la empresa.

La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los trabajadores como de los representantes de la empresa, que con la mutua cooperación y acatamiento a las normas instauradas en este reglamento, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

### **Capítulo I**

#### **Objetivos y definiciones**

**Artículo 1.-** Los objetivos del presente título del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad son los siguientes:

- a) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física.
  - b) Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe cumplir y conocer.
  - c) Determinar el procedimiento que debe seguir cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones y condiciones que constituyan riesgo para los trabajadores, materiales, equipos, etc.
  - d) Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la empresa.
  - e) Promover el trabajo en forma correcta y sin accidentes.
  - f) Informar sobre el incumplimiento de normas relativas a Higiene y Seguridad en el trabajo, que originen Responsabilidad Administrativa para el empleador sin perjuicio de la Responsabilidad Civil y Penal. La prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que, tanto la gerencia de empresa como la parte laboral, unan sus esfuerzos para alcanzar los objetivos ya señalados.
- SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. se compromete a proporcionar las mejores condiciones de trabajo, entregando los elementos de protección personal, y el adiestramiento en materias de seguridad e higiene.

**Artículo 2.-** Se entenderá por accidente del trabajo a 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 y regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.

**Artículo 3.-** Se entenderá por enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

**Artículo 4.-** Las prestaciones económicas establecidas en la Ley 16.744, tienen por objeto reemplazar las rentas de actividad del accidentado o enfermo profesional. Por consiguiente, existirá continuidad de ingresos entre remuneraciones y subsidio o pensión, o entre subsidio y pensión. El derecho de las prestaciones económicas del seguro se adquirirá a virtud del diagnóstico médico correspondiente.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 5.-** Se considerará incapacidad temporal toda aquella provocada por accidente del trabajo o enfermedad profesional, de naturaleza o efectos transitorios, que permita la recuperación del trabajador y su reintegro a sus labores habituales. Según lo establecido en el Decreto n° 109 Reglamento para la Calificación y Evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Artículo 6.-** Se considerará invalidez el estado derivado de un accidente del trabajo o enfermedad profesional que produzca una incapacidad presumiblemente de naturaleza irreversible, aún cuando deje en el trabajador una capacidad residual de trabajo que le permita continuar en actividad. La invalidez deberá ser graduada en todo caso, en conformidad a las normas establecidas en el presente reglamento, y en tanto represente una incapacidad de ganancia igual o superior a un 15% dará derecho a indemnización global o a pensión, según el caso, sin perjuicio de las prestaciones médicas y subsidios que correspondan.

**Artículo 7.-** El Director General de Salud deberá comunicar a la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales la composición de las Comisiones, como asimismo las modificaciones que les introduzca. Dentro del plazo de sesenta días el Director deberá dictar un reglamento interno para establecer la organización y funcionamiento de las Comisiones, disponiendo las medidas necesarias para su descentralización. (2)

**Artículo 8.-** Para que una enfermedad se considere profesional es indispensable que hay tenido su origen en los trabajos que entrañan el riesgo respectivo, aun cuando éstos no se estén desempeñando a la época del diagnóstico.

### Capítulo II

#### De los exámenes médicos

**Artículo 9.-** El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual. Quedando registrada en su ficha personal.

**Artículo 10.-** La empresa tendrá especial cuidado en someter a exámenes médicos y radiológicos a aquellos trabajadores expuestos a agentes contaminantes y cancerígenos. Para la periodicidad de éstos, la empresa se encuentra a disposición de la Autoridad Sanitaria dependiente del Seremi de Salud de la Región, para la administración de la ley 16.744, y del organismo administrador.

**Artículo 11.-** La empresa, de acuerdo a los resultados de los exámenes, se reservará el derecho de contratar, de trasladar de trabajo o desahuciar el contrato de trabajo, si procede, cumpliendo con lo previsto en el art. 71 de la ley 16.744.

**Artículo 12.-** La empresa podrá prescindir de los servicios del trabajador, que presente problemas o anomalías físicas para desempeñar su labor. Señalando necesidades de la empresa, con el objeto de proteger al trabajador de accidentes o enfermedades.

### Capítulo III

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### **De la Denuncia, Pasos a Seguir y Análisis de Incidentes y Accidentes**

**Artículo 13.-** Los trabajadores tienen la obligación de informar inmediatamente a su jefe directo, cada vez que ocurra un incidente. Siendo necesario que todo suceso no deseado sea denunciado, siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos.

**Artículo 14.-** También debe informarse cualquier síntoma de enfermedad, sea o no originada por el trabajo.

**Artículo 15.-** La denuncia del incidente constituye un instrumento probatorio que da fe de los hechos que se investigan, por lo tanto, la persona que emite o atestigua la veracidad o integridad de la declaración, asume las responsabilidades legales que le correspondan.

**Artículo 16.-** Todo trabajador está obligado a colaborar en las investigaciones de los accidentes. Deberán declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, encargado de seguridad o personal con mando de la empresa, lo requieran.

**Artículo 17.-** Las personas que intenten denunciar como accidentes del trabajo las lesiones sufridas fuera de la empresa, se exponen a las sanciones establecidas en este reglamento, y lo dispuesto en el artículo 41 y 42 de la ley 12.084, que establece acciones penales por este delito.

**Artículo 18.-** En caso de producirse un incendio, el trabajador que lo detecte debe cumplir con lo dispuesto en los planes y procedimientos de emergencia, siguiendo los canales de comunicación definidos. De poseer las competencias necesarias para el manejo de equipos de extinción y combate contra incendios podrá actuar con el único objeto de mitigar el fuego.

- Fuegos clase A: son fuegos que involucran como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego con agua, polvo químicos seco multipropósito y agua liviana (light water).
- Fuego clase B: son fuegos que involucran líquidos combustible e inflamable, gases, grasa y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son polvo químicos seco, anhídrido carbónico y agua liviana (light water).
- Fuego clase C: son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: polvo químico, anhídrido carbónico.
- Fuegos clase D: son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**Artículo 19-** Ocurrido un suceso no deseado, se procede a evaluar al lesionado, tomando en consideración los siguientes puntos.

**A.-** En caso que el trabajador accidentado **no presente** pérdida de conocimiento, heridas o fracturas expuestas (con pérdida abundante o incesante de sangre), y pueda desplazarse por si solo, este será mantenido en las instalaciones o dependencias de la empresa, controlando su evolución y recuperación.

**B.-** En caso que el trabajador accidentado **presente** pérdida de conocimiento, heridas o fracturas expuestas, y se le dificulte su desplazamiento, este será trasladado al centro asistencial más próximo para su atención y primeros auxilios.

**C.-** En caso que el trabajador accidentado se encuentre inconsciente, con pérdida o heridas expuestas (hemorragias) que comprometan extremidades o partes de estas, serán trasladados inmediatamente a un hospital para su intervención

**Artículo 20.-** Se debe enviar dentro de las primeras 24 horas en informe preliminar, indicando las condiciones que generaron el suceso y los involucrados.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

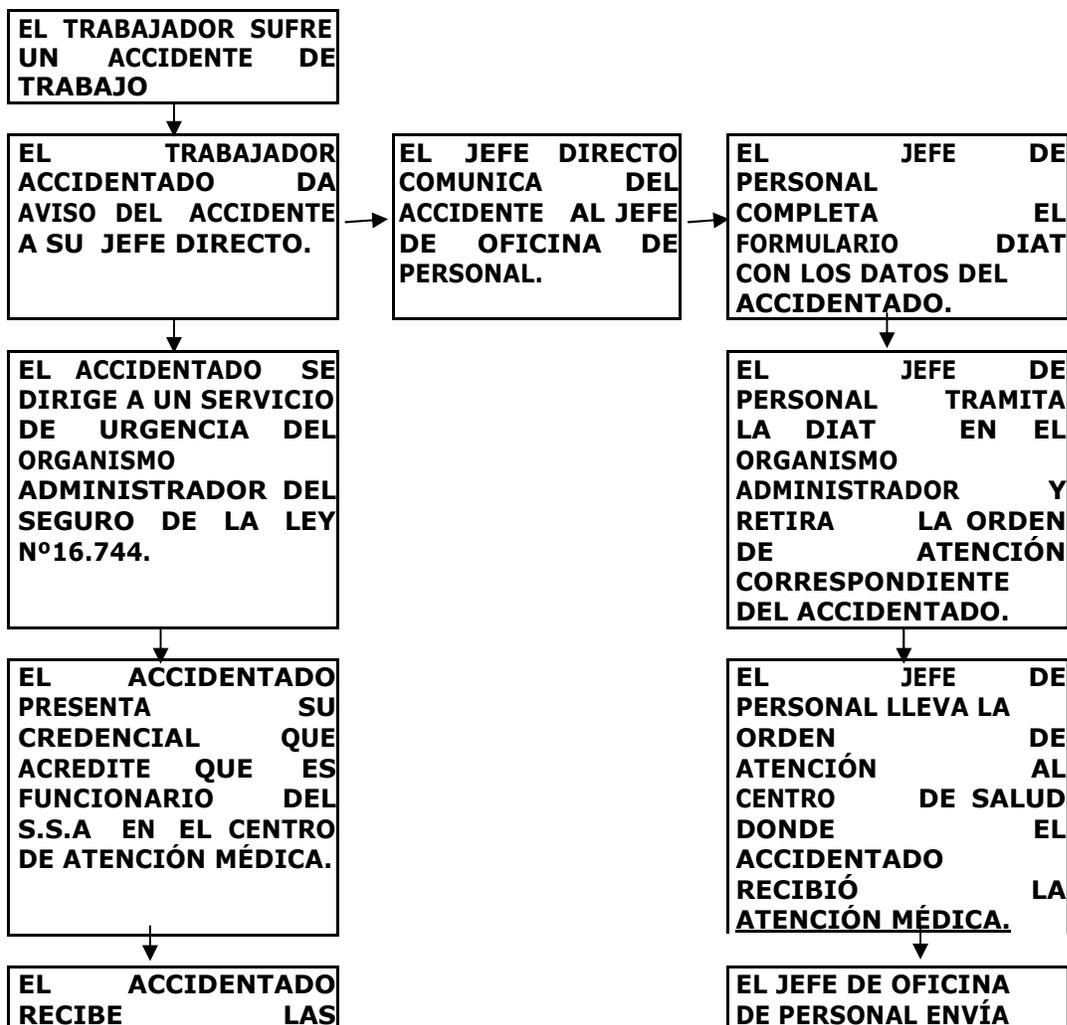
**Artículo 21.-** Dentro de las 48 horas seguidas, se debe enviar el informe definitivo, con los resultados de la investigación realizada, adjuntando pruebas, entrevistas, respaldos, y todo documento que sirva de base para implementar las acciones correctivas. No tratándose de establecer culpabilidades, las entrevistas a los afectados y testigos serán de carácter meramente informativo.

**Artículo 22.-** En la obligación de indemnizar o repararlos perjuicios causados a la víctima del daño, o en su caso, la imposición de un castigo o pena Todo daño evitable que sufre un trabajador a causa o con ocasión del trabajo, es moral y éticamente inaceptable. Toda persona es responsable de sus propias acciones.

**Artículo 23.-** Este procedimiento de investigación no regirá en los casos de accidentes ocurridos en el trayecto. Ante la circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá acreditarse mediante parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes. En este caso, el trabajador lesionado será quien deba acreditar directamente la calidad de siniestro laboral ante el respectivo organismo administrador, y no la empresa.

### FLUJOGRAMAS DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

**Artículo 24:** Todo trabajador deberá conocer el siguiente flujograma de accidente de trabajo



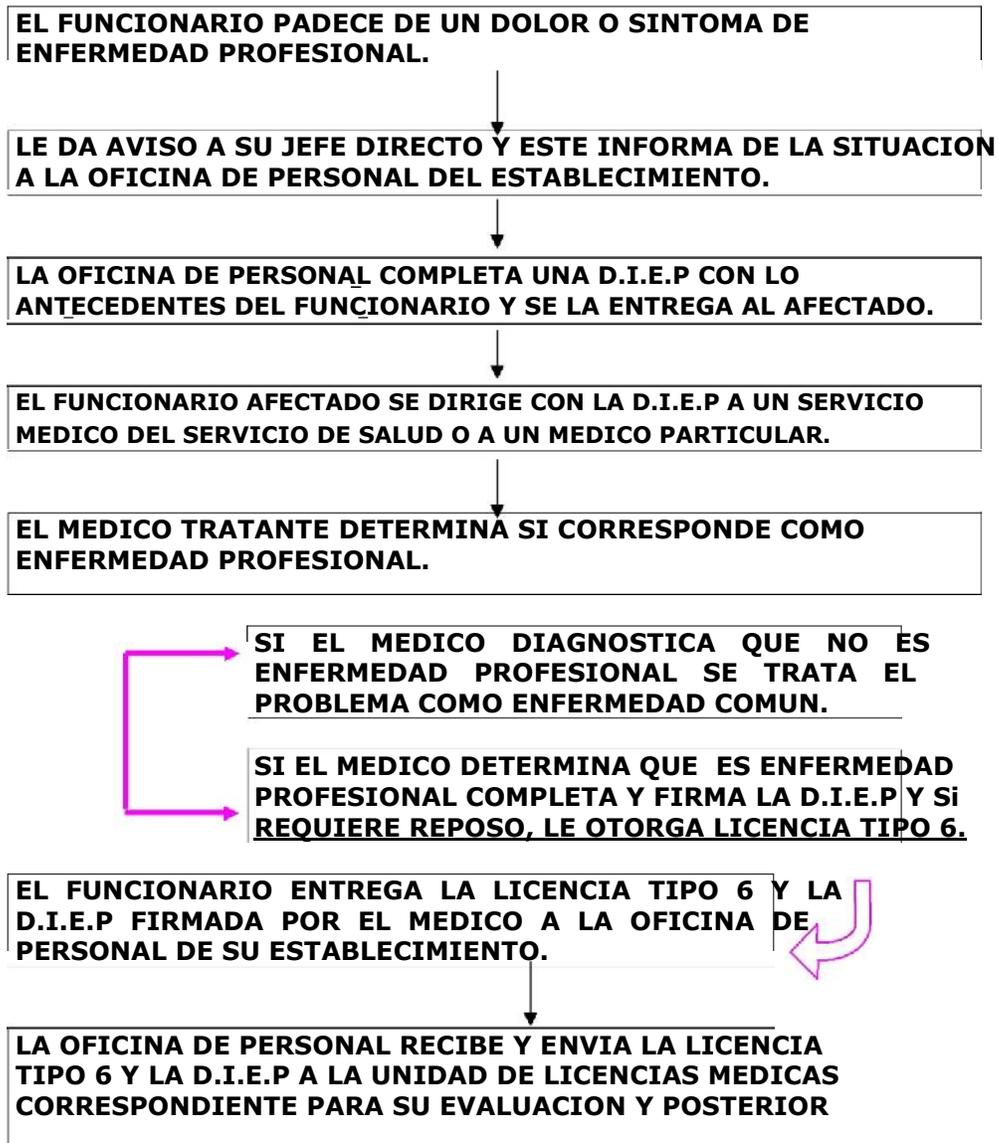
Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**PRESTACIONES  
MÉDICAS NECESARIAS.**

**COPIA DE LA DIAT A  
LA UPR Y CPHS,  
DEJÁNDOSE UNA  
COPIA PARA  
ARCHIVO.  
(DENTRO DE 24  
HORAS INFORMADO  
EL HECHO).**

**DIAT: Declaración Individual de Accidente de Trabajo.**

**Artículo N° 25: Todo trabajador deberá conocer el siguiente flujograma de enfermedad profesional:**



## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### RESOLUCION LA CUAL ES DERIVADA AL I.N.P.



**EL I.N.P. RECIBE LA RESOLUCION DEL COMPIN Y ENTREGA LAS PRESTACIONES CORRESPONDIENTES.**

**ACHS: Asociación Chilena de Seguridad.**

**D.I.E.P.: Declaración Individual de Enfermedad Profesional.**

### Capítulo III

#### De la instrucción de prevención y capacitación Al personal que ingresa a la empresa

**Artículo 26.-** Todo trabajador que ingresa a la empresa, será inducido y capacitado en los trabajos a realizar, riesgos e impactos ambientales a los que se encuentra expuesto, uso de elementos de protección personas, obligaciones y responsabilidades, y normativas aplicables, a través de la Charla Obligación de Informar.

**Artículo 27.-** El supervisor o jefe directo le entrenará en los métodos seguros de trabajo, dándole a conocer el área de trabajo, equipos a operar e intervenir, y tareas a realizar.

**Artículo 28.-** El entrenamiento contemplado en el artículo anterior, se hará extensivo a todo trabajador que sea trasladado de área, como a personal que se modifiquen sus funciones, producto de ascensos o cambios en la estructura organizacional.

**Artículo 29.-** Todo lo anterior se cumplirá sin perjuicio de los reglamentos anexos que existan para cada función dentro de la empresa y del entrenamiento de otras necesidades de la empresa o leyes del trabajo.

### Capítulo IIIV

#### De las responsabilidades de los niveles de mando

**Artículo 30.-** Los distintos niveles de mando o supervisión y en general, toda persona que tenga trabajadores a su cargo, serán responsables directos que los trabajos se efectúen con la máxima seguridad, como también que estén de acuerdo a normas y procedimientos establecidos en este reglamento. Todo supervisor debe tomar en cada momento las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquiera nueva labor.

**Artículo 31.-** Asimismo, y en forma que se establece en las políticas de l empresa, será norma de estos mandos velar por lo siguiente:

- a) Que se mantengan los lugares de trabajo limpio, ordenado y en las mejores condiciones ambientales.
- b) Que las áreas destinadas al tránsito, ubicación de elementos contra incendio y de primeros auxilios, se mantengan despejadas y debidamente señalizadas.
- c) Que el personal a su cargo se presente e forma correcta, ordenado y aseado y con su vestimenta de trabajo completa.
- d) Que, especialmente el personal, no se presente en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas. Si existieren dudas, deberá enviársele al trabajador para que se le practique un examen.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

- e) Inspeccionar debidamente en forma periódica los equipos y herramientas del personal para que estén en buen estado de uso.
- f) Cooperar con el cometido que le corresponda al comité paritario.
- g) Hacer corregir de inmediato cualquier condición o acción sub estándar, no importando que estas correspondan a otras áreas o secciones.
- h) Participar en forma activa en charlas, cursos de primeros auxilios y de seguridad, y transmitir estos conocimientos a sus trabajadores.
- i) Aplicar las sanciones contempladas en el artículo correspondiente de este reglamento, informado al encargado de seguridad, y
- j) En general, acatar cualquier orden que tienda a dar seguridad y protección al personal y bienes de la empresa, especialmente las que se desprenden de los análisis de accidente.

### Capítulo IX

#### De los elementos de protección personal

**Artículo 32.-** Antes del inicio de los trabajos el Asesor en Prevención de Riesgos a un Estudio de los Elementos de Protección Personal requeridos, tomando en consideración, los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, carga el cual desempeño y lugar de ejecución de los trabajos. Esta será visado por la Gerencia para su aplicación y envió al área de Abastecimiento.

**Artículo 33.-** La empresa proporcionará gratuitamente “a cargo del trabajador” los elementos de protección personal, capacitando en su uso y cuidado. Manteniendo registro de la entrega, cambio y reposición en la Hoja de Cargo del trabajador.

**Artículo 34.-** Todo Equipos de Protección Personal deben encontrarse debidamente certificados por los organismos competentes antes de la entrega al trabajador.

**Artículo 35.-** Una vez entregado el Elemento de Protección Personal al trabajador, debe cumplirse los siguientes puntos.

- a) El trabajador debe entregar el elemento de protección gastado deteriorado que va a cambiar. Sin el canje respectivo, se repondrá el elemento, pero el valor cotizado a la misma fecha, siendo descontado al trabajador.
- b) También será causa de descuento si la reposición del elemento deteriorado obedece a negligencia del trabajador.
- c) Se exceptúan de lo anterior aquellos casos comprobados de pérdidas deterioro de elementos, con ocasión exclusiva del trabajo, que serán autorizados por el supervisor autorizado para tal efecto.
- d) Por razones de higiene, los anteojos, respiradores, máscaras, guantes, zapatos y cualquier otro elemento exclusivamente de uso personal, en los cuales haya riesgo de contraer enfermedades infecciosas, no podrán ser facilitados para realizar labores similares a otro trabajador.
- e) Aquellos elementos y equipos de protección que se necesiten para tareas no habituales o misceláneas en un determinado taller, deberán ser solicitados a préstamo en la respectiva bodega, por la persona debidamente autorizada. Una vez desocupados, procederá a devolverlos de inmediato.
- f) La ropa en general, debe mantenerse limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes que puedan ser atrapadas o enganchadas en maquinas o equipos y será entregada de acuerdo al reglamento de implementos de trabajo.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

g) Toda ropa de trabajo que se encuentra con agentes contaminados deberá ser enviada a centros de lavado debidamente certificados a cargo de la empresa.

**Artículo 36.-** El uso de los elementos de protección personal que la empresa entrega a sus trabajadores, conforme lo dispone el presente reglamento, deberá ser permanente mientras se cumple con la función para la cual fueron entregados.

**Artículo 37.-** Los elementos y equipos de protección personal deberán ser cuidados y conservados al máximo por los usuarios. Por lo tanto, la frecuencia de reposición de estos será estrictamente controlada.

**Artículo 38.-** Todo trabajador que sea sorprendido trabajando sin su correspondiente ropa de trabajo, zapatos de seguridad u otro elemento de protección personal que se le haya entregado para realizar su labor, se presumirá que lo ha perdido, por lo tanto se le aplicará lo preceptuado en el artículo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones que contempla este reglamento.

**Artículo 39.-** El Asesor en Prevención realizará un análisis de la cantidad de personal, tiempo y periodo de exposición a las radiaciones ultravioletas, de acuerdo a lo descrito Ley 20.096 –

Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono. Evaluando el riesgo a largo plazo, como por ejemplo:

- ☛ Cáncer a la Piel.
- ☛ Daños a los Ojos.
- ☛ Debilitación del sistema inmunológico.
- ☛ Envejecimiento prematuro de la piel.

Definiendo los controles y protecciones adecuadas a través de los Elementos de Protección Personal con Filtro Ultravioleta, debidamente comprobada.

**Artículo 40.-** En caso de requerir el uso de protectores solares en crema, deben primeramente indicar el factor adecuado, de acuerdo al tipo de piel, y color de tez. Asegurándose que sean de difícil escurrimiento.

**Artículo 41.-** En ningún caso podrán entregarse protectores solares en crema, en lugares con exposición a agentes contaminantes.

**Artículo 42.-** De acuerdo a lo establecido en el decreto N° 40, que obliga al empleador a informar los riesgos laborales, es que los trabajadores deben conocer los riesgos que son inherentes a las labores que realizan, las consecuencias que pueden derivar de tales riesgos y las medidas preventivas y métodos de trabajo de los siguientes riesgos:

- 1.- Almacenamiento y manejo de materiales.
- 2.- Anatomía Patológica.
- 3.- Atención de pacientes.
- 4.- Calderas y autoclaves.
- 5.- Desinfección con formaldehído.
- 6.- Digitación.
- 7.- Esterilización.
- 8.- Herramientas mecánicas y electromecánicas portátiles.
- 9.- Iluminación defectuosa.
- 10.- Laboratorio y Unidades de Medicina Transfusional.

## **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

- 11.- Máquinas y equipos.
- 12.- Pabellón.
- 13.- Productos químicos.
- 14.- Radiaciones ionizantes.
- 15.- Reproducción documentos.
- 16.- Ruido.
- 17.- Temperaturas anormales
- 18.- Trabajos con energía eléctrica.
- 19.- Trabajos en altura.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

1.

### **ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE MATERIALES**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Almacenamiento y manejo de materiales</li><li>◆ Carga y descarga, de materiales y equipos</li><li>◆ Traslado de pacientes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Sobreesfuerzo</li><li>◆ Golpeado por</li><li>◆ Golpeado con</li><li>◆ Caídas igual y distinto nivel</li><li>◆ Atrapamiento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Fracturas</li><li>◆ Esguinces</li><li>◆ Lumbagos</li><li>◆ Otros</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. El trabajador deberá utilizar los equipos de protección para golpes y salpicaduras adecuados. Los productos y mercaderías deben ser apilados en orden, observando sus características y fragilidad, de modo tal de evitar que estas puedan caer por cualquier motivo.</li><li>◆ Al disponer las mercaderías se procurará que éstas no obstruyan las salidas de emergencia, ni entorpezcan el acceso a los equipos extintores de incendio.</li><li>◆ No se deberán almacenar elementos potencialmente combustibles o tóxicos en bodega y otros lugares que no hayan sido especialmente destinados para tal efecto.</li><li>◆ Se deberá mantener en buen estado los palets para la carga de productos o materias primas.</li><li>◆ Los equipos para transportar cargas deberán encontrarse en buen estado y con todos sus dispositivos de seguridad. Se deberán someter a mantención preventiva.</li><li>◆ El traslado de pacientes y materiales o equipos de trabajo deberán tener en cuenta las posturas adecuadas de trabajo, relajación y pausas para trabajos repetitivos, cumplir con normas técnicas que entregue la Unidad de Prevención de Riesgos y la Jefatura directa, relacionadas con el tema.</li></ul>

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**2. ANATOMIA PATOLOGICA**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Manipulación de reactivos y piezas anatómicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contacto con sustancias químicas y otros elementos</li> <li>◆ Exposición</li> <li>◆ Salpicaduras</li> <li>◆ Caídas</li> <li>◆ Contaminación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Intoxicación</li> <li>◆ Quemaduras</li> <li>◆ Alergias</li> <li>◆ Dermatitis.</li> <li>◆ Heridas cortantes</li> <li>◆ Infección</li> <li>◆ Otras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ El personal del laboratorio de anatomía patológica incluido el personal de limpieza debe ser instruido detenidamente en los riesgos químicos y biológicos, durante la manipulación de los reactivos y de las piezas anatómicas.</li> <li>◆ El orden, la limpieza y la señalización son fundamentales.</li> <li>◆ Debe existir espacio suficiente para situar los reactivos que se utilizan en cada fase.</li> <li>◆ La mesa de trabajo será de material liso y resistente, que permita la limpieza rigurosa al terminar la jornada de trabajo y el lavado con abundante agua en caso de contaminación o derrames.</li> <li>◆ La preparación de los reactivos, trasvasijos de éstos, etc., se efectuará dentro de la campana y con el sistema de aspiración funcionando, con los debidos cuidados y elementos de protección.</li> <li>◆ Debe haber un lavatorio de agua corriente, con fuente lavajos o frasco de agua con dispositivo lavajos, secador y limpiador cutáneo de PH comprendido entre 5,0 y 5,5.</li> <li>◆ Deberá existir un botiquín provisto de los medios necesarios para atender situaciones de emergencia, (quemaduras químicas, deglución durante pipeteo de reactivos).</li> <li>◆ El pipeteo por succión bucal debe estar prohibido y para ello se adiestrará a todo el personal.</li> <li>◆ Se dispondrá de extintores de agua muy pulverizada en caso de incendios provocados por líquidos o polvos orgánicos.</li> <li>◆ Debe disponerse de una dotación suficiente de guantes de goma resistentes, para evitar el contacto de la piel con los reactivos, secreciones y para situaciones de emergencia (derrame, etc.)</li> </ul>

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

			<ul style="list-style-type: none"><li>◆ No se deben dejar los frascos de reactivos abiertos más tiempo que el necesario.</li><li>◆ Debe procurarse no almacenar dentro del laboratorio más que los reactivos necesarios para su funcionamiento, para ello se deben tener en cuenta la carga de trabajo habitual.</li><li>◆ Los productos químicos se deben almacenar evitando la proximidad de productos incompatibles que, en caso de rotura de los envases, pueden originar incendios o explosiones. Los productos cáusticos, corrosivos, etc., no se colocarán en estantes altos, ya que en caso de roturas de envases o cierres deficientes podrían caer sobre la cara o de los ojos. La instalación eléctrica en el recinto donde se almacenarán los productos químicos debe ser a prueba de explosión. Todos los envases que contengan productos químicos deben estar debidamente rotulados y con una leyenda clara de: PELIGRO, indicando su contenido y las precauciones en su modo de empleo. Los pisos deben ser incombustibles, impermeables, y lisos a fin de evitar escapes hacia sótanos, hacia resumideros o desagües. Al llenar los depósitos de líquidos inflamables se efectuará lentamente evitando derrames.</li></ul> <p>◆ Antes de almacenar los productos químicos, debe verificarse que éstos se encuentren en buen estado (sin roturas ni deteriorados).</p> <p>En el almacenamiento de sustancias peligrosas hay que separar las sustancias oxidantes de las sustancias inflamables.</p> <p>Los recipientes para líquidos peligrosos serán destruidos cuando no deban utilizarse más.</p> <p>Todos los recipientes con líquidos corrosivos se conservarán cerrados. Nunca se almacenarán por apilamiento.</p> <p>Los derrames de líquidos corrosivos, se señalizarán y se resguardarán. Se lavarán con agua a presión o se neutralizarán con cal o grava, nunca con materia orgánica, como lo es el aserrín.</p> <p>La ropa de trabajo debe ser adecuada para prevenir cualquier posibilidad de contacto con la sustancia manipulada.</p> <p>Lentes protectores herméticos o pantalla facial completa, como protección ocular para prevenir cualquier posibilidad de contacto con los</p>
--	--	--	---

### Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

			<p>ojos.</p> <p>Debe usarse protección respiratoria (máscara con filtro químico) según proceda.</p> <p>No se debe comer, beber, ni fumar cuando se esté manipulando productos químicos, ni en los recintos destinados al almacenamiento de disección de cadáveres.</p> <p>Todo recinto debe tener espacio suficiente para recibir los cadáveres de acuerdo a la magnitud del centro hospitalario y las cámaras frigorizadas deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento.</p> <p>Deberá existir un sistema de ventilación e iluminación de acuerdo a las necesidades. Los desechos deberán disponerse de acuerdo a las normas específicas establecidas por el Ministerio de Salud.</p>
--	--	--	--

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### 3. ATENCION DE PACIENTES

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Atención de pacientes con enfermedades infecciosas portadores de:</p> <p>♦ Influenza ♦ Hepatitis B ♦ Meningitis Meningocóccica. ♦ V.I.H.</p> <p>♦ T.B.C. Exposición a agresiones físicas sufridas por el personal</p>	<p>Transmisión de agente infeccioso de diversa consideración</p> <p>♦ Sufrir lesiones de diversa consideración</p>	<p>Enfermar de: ♦ Influenza</p> <p>♦ Hepatitis B ♦ Enfermedad ♦ Meningocóccica. ♦ V.I.H.</p> <p>♦ T.B.C.</p> <p>♦ Presentar secuelas ♦ Ausentismo laboral</p>	<p>♦ Las siguientes medidas preventivas son coordinadas y supervisadas por la Enfermera I.I.H. en conjunto con el Jefe de Unidad o Servicio.</p> <p>♦ Vacunación contra el virus Influenza como profilaxis de contacto con pacientes portadores de la enfermedad. Vacunación contra el virus Hepatitis B como profilaxis para aquellos trabajadores que estén expuestos a dicho agente, siembre y cuando se desempeñen en un Servicio en el cual exista el riesgo de contraer el virus (definido por la Unidad de Epidemiología del Servicio de Salud: Laboratorio, Banco de Sangre, Pabellón, Servicio de Urgencia, Servicios Clínicos). Profilaxis de enfermedad Meningocóccica</p> <p>♦ Se utilizará profilaxis antimeningocóccica sólo en el personal que ha tenido exposición masiva o extensa a secreciones de un paciente con infección Meningocóccica en la cual no se usan barreras protectoras por enfrentarse a situación de riesgo vital como respiración boca a boca e intubación endotraqueal urgente, dificultosa.</p> <p>♦ Profilaxis de enfermedad V.I.H.</p> <p>♦ Se utilizará Profilaxis de enfermedad V.I.H. al personal que ha tenido exposición a material cortopunzante contaminado o de origen desconocido y de pacientes potencialmente portadores de la enfermedad y en los casos en que el médico a cargo lo determine.</p> <p>♦ Profilaxis de enfermedad T.B.C.</p> <p>♦ Se utilizará Profilaxis de enfermedad T.B.C. al personal que ha tenido contacto directo con pacientes portadores de la enfermedad.</p> <p>♦ No exponerse a situaciones arriesgadas.</p> <p>♦ Realizar capacitaciones correspondientes</p>

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**4. CALDERAS Y AUTOCLAVES (D.S. N°48)**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>◆ Manejo de Calderas y Autoclaves.</p>	<p>◆ Golpeado con</p> <p>◆ Contacto con cuerpos calientes, vapor, electricidad y otros.</p> <p>◆ Caídas</p> <p>◆ Exposición a ruido</p> <p>◆ Sobreesfuerzo</p> <p>◆ Explosión</p>	<p>◆ Hipoacusia Profesional</p> <p>◆ Quemaduras</p> <p>◆ Contusiones</p> <p>◆ Fracturas</p> <p>◆ Lumbagos</p> <p>◆ Muerte</p> <p>◆ Otros</p>	<p>◆ Se debe cumplir con la reglamentación vigente, D.S. N°48° del 24.02.84 del Minsal.</p> <p>◆ Los equipos deben ser operados por personal idóneo y responsable que cuente con el certificado de competencia otorgado por un Servicio de Salud.</p> <p>◆ A la sala de caldera, sólo podrá ingresar personal autorizado (área restringida)</p> <p>◆ En cada turno el operador verificará el funcionamiento de todos los dispositivos de alimentación de agua, accionará manualmente la válvula de seguridad para verificar que no esté adherida, y se revisarán los niveles de alimentación de agua (salvo que los equipos correspondientes sean automáticos y que el fabricante garantice su total seguridad de funcionamiento).</p> <p>◆ El operador no podrá abandonar la sala de calderas, mientras su relevo no se haya hecho cargo del turno.</p> <p>◆ Si por algún motivo el nivel del agua bajara más allá del límite inferior de visibilidad del tubo de nivel, el operador deberá paralizar de inmediato el funcionamiento de la caldera, sometiéndose a una revisión completa y a las pruebas reglamentarias.</p> <p>◆ Toda caldera y autoclave deberá contar con un manual de operación.</p> <p>◆ Todos los trabajadores que operan estos equipos deberán usar los elementos de protección personal correspondientes.</p> <p>◆ Mientras el autoclave se encuentre con presión, el operador debe estar atento a los distintos indicadores y permanecer a una distancia prudente de la tapa o puerta; ya que por lo general ésta es la zona de mayor posibilidad de accidentes.</p>

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**5. DESINFECCION CON FORMALDEHIDO Y GLUTARALDEHIDO**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desinfección con formaldehído y glutaraldehído</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contacto con Exposición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Intoxicación</li> <li>◆ Irritación de los ojos</li> <li>◆ Dermatitis</li> <li>◆ Otras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Para evitar la emisión del contaminante debe sellarse los tabiques.</li> <li>◆ Utilizar equipos de protección personal. Los recipientes deben mantenerse bien tapados. Reducir al mínimo el tiempo de exposición.</li> <li>◆</li> <li>◆ Ventilación adecuada del lugar de trabajo.</li> <li>◆ Mantención y limpieza periódica de los sistemas de extracción.</li> <li>◆ En casos de derrames de soluciones de formol, deberá diluirse con abundante cantidad de agua.</li> <li>◆ El personal debe ser capacitado y entrenado en la manipulación de cada producto en especial (dosificación, fórmula y otros).</li> <li>◆ En caso de contacto con piel u ojos, deberá lavarse profundamente con agua la zona afectada y sacarse la ropa impregnada con el producto.</li> <li>◆ En caso de inhalación aguda de los productos, se mantendrá a la persona afectada en reposo, abrigada y se le administrará oxígeno.</li> <li>◆ En caso de ingestión se debe provocar el vómito siempre y cuando la persona esté conciente y si está inconsciente se realizará un lavado gástrico.</li> <li>◆ Se deberán utilizar guantes de caucho que cubran antebrazos, gafas herméticas, máscaras con filtros para concentraciones no superiores a 12 mgr./m3.</li> </ul>

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**6. DIGITACION (D.S. Nº 594, ART.95)**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Digitación permanente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Sobreesfuerzo</li> <li>◆ Síndrome del uso excesivo de extremidades superiores (SUEDES )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tendinitis</li> <li>◆ Fatiga ocular</li> <li>◆ Cervicobra- quialgias Lumbagos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aplicación de lo establecido en el D.S. Nº594 Art. 95</li> <li>◆ Mantener una posición adecuada frente a la pantalla, teclado y documentos usando en lo posible ropa holgada y zapatos con taco bajo.</li> <li>◆ Utilizar una silla ergonómica que cuente con un sistema regulador de respaldo y altura. Debe ser giratoria, con ruedas y cinco patas. Regular la silla, mesa y pantalla de acuerdo a las medidas del usuario de manera de adoptar una posición correcta. Utilizar un reposapiés para evitar la hinchazón de las piernas.</li> <li>◆ Cuando se digite no inclinar la cabeza hacia adelante, así se evitará el dolor de cuello.</li> <li>◆ Al digitar mantener los brazos en forma vertical y los antebrazos ligeramente inclinados hacia abajo para favorecer la circulación sanguínea.</li> <li>◆ Utilizar un apoya manos para reducir la fatiga muscular. Si la mesa no cuenta con este elemento improvise alguna tal, como una almohadilla.</li> <li>◆ Ubicar el documento en un costado y a la misma distancia entre el ojo y la pantalla. Un atril facilitará este objetivo. Así se evitará la fatiga ocular.</li> <li>◆ El borde superior de la pantalla y atril deben quedar a la altura de la nariz, de modo que el ángulo de inclinación de la mirada sea entre 5 y 10 grados hacia abajo.</li> <li>◆ Eliminar reflejos de la luz en la pantalla ubicándose en forma paralela respecto de ventana y fuentes luminosas.</li> <li>◆ Efectuar pausas durante la jornada de trabajo a fin de prevenir fatiga precoz en los músculos. Durante ellas se debe caminar y realizar ejercicios especiales.</li> </ul>

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**7. ESTERILIZACION (D.S. Nº594 ART. 59 AL 69).**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Esterilización de material contaminado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contacto con: Oxido de etileno y con otros elementos</li> <li>◆ Explosión</li> <li>◆ Golpeado por</li> <li>◆ Caídas</li> <li>◆ Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Quemaduras</li> <li>◆ Intoxicación</li> <li>◆ Dermatitis.</li> <li>◆ Heridas corto-punzantes</li> <li>◆ Contusiones</li> <li>◆ Otras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aplicación de lo establecido en el D.S. Nº594 Art. 59 al 69.</li> <li>◆ La central de esterilización debe estar situada en un área de circulación restringida. Alejada de zonas contaminadas.</li> <li>◆ La instalación eléctrica debe ser a prueba de explosiones.</li> <li>◆ Todos los equipos deben estar conectados a tierra.</li> <li>◆ Se debe excluir toda fuente de calor o llamas abiertas como por ejemplo: Calefont, calentadores, estufas, anafres, mecheros, etc.</li> <li>◆ Deberá existir ventilación general del recinto. Filtrar el aire de ingreso para eliminar el polvo y bacterias.</li> <li>◆ El esterilizador, en base a óxido de etileno debe instalarse en un local especialmente destinado para este fin, aislado de los lugares de trabajo habituales.</li> <li>◆ Los cilindros deberán almacenarse en un lugar fresco y ventilado, alejado de riesgos de incendios y protegidos de la radiación solar directa para impedir que la temperatura del gas exceda los 30°C.</li> <li>◆ Cambiar los filtros de aire según necesidad.</li> <li>◆ Debe permanecer el cilindro con una tapa protectora, esté o no en uso.</li> <li>◆ Los cilindros deben estar siempre en posición vertical y amarrados.</li> <li>◆ No usar fósforos, encendedores, ni ninguna otra fuente de ignición en la zona de esterilización.</li> <li>◆ No comer, beber, ni guardar alimentos en la unidad de esterilización.</li> <li>◆ No guardar cera, parafina, bencina, gas licuado y otro material combustible o de aseo en la sala de esterilización.</li> <li>◆ No vaciar el óxido de etileno líquido en los desagües.</li> <li>◆ Debe existir señalización en la puerta de la sala de esterilización y prohibir la entrada a toda persona no autorizada.</li> <li>◆ Utilizar elementos de protección personal adecuados.</li> <li>◆ Revisión y mantención periódica de los equipos e instalaciones.</li> <li>◆ Capacitar al personal sobre los peligros y las normas de seguridad en el manejo de esterilizadores de óxido de etileno.</li> </ul>

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### 8. HERRAMIENTAS MECANICAS Y ELECTROMECHANICAS PORTATILES

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
◆ Uso permanente de herramientas mecánicas y electromecánicas portátiles.	◆ Contacto con electricidad ◆ Golpeado por ◆ Golpeado con ◆ Atrapamiento	◆ Hemorragias ◆ Traumatismo ocular ◆ Contusiones ◆ Heridas cortantes ◆ Otras	◆ Las herramientas electromecánicas deberán revisarse permanentemente y conectarse a tierra usando los enchufes apropiados. ◆ Toda herramienta debe ser utilizada para la función que le es propia. Nunca se deben usar herramientas improvisadas o adaptadas. ◆ Los equipos, esmeriles angulares o de disco de corte, durante la operación se usarán con dispositivos de seguridad y mango de sujeción respectivos. ◆ Cada vez que se use una herramienta mecánica se debe adoptar las medidas para realizar un trabajo seguro y usar los elementos de protección personal adecuados. ◆ Al inicio y término de la actividad, las máquinas y herramientas deben estar limpias, (libres de despuntes, virutas y restos de materiales). ◆ Todas las máquinas, herramientas y otras, deben estar sometidas a un programa de mantenimiento preventiva. En el caso de las máquinas soldadoras, los cables deben guardarse debidamente enrollados en un lugar cerrado y seco.

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

9. ILUMINACION DEEFECTUOSA (D.S.N° 549 ART 103 AL 106)

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
◆ Exposición a iluminación insuficiente	◆ Fatiga visual ◆ Disminución visual ◆ Caídas ◆ Otras.	◆ Todo lugar de trabajo deberá cumplir con lo establecido en el D.S. N°594 Art. 103 al 106. ◆ Los trabajadores expuestos a iluminación deficiente y/o defectuosa en su lugar de trabajo, deberán ser sometidos periódicamente a un examen oftalmológico.

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**10. LABORATORIO Y UNIDADES DE MEDICINA TRANSFUCIONAL**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Toma de muestras de sangre y exámenes</li> </ul>	<p>Riesgo biológico</p> <p>Contacto con</p> <p>Golpeado por</p> <p>Caídas</p> <p>Otros</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Intoxicación</li> <li>♦ Quemaduras</li> <li>♦ Heridas cortopunzantes</li> <li>♦ Dermatitis</li> <li>♦ Contusiones</li> <li>♦ Enfermedades infecciosas</li> <li>♦ Otras</li> </ul>	<p>jabón (inmediatamente).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Si su piel o sus membranas mucosas entran en contacto con sangre lávese o enjuáguese con agua inmediatamente.</li> <li>♦ No coma, beba, fume, aplique cosméticos o lápiz de labios o manipule lentes de contacto en lugares donde pueda estar expuesto a sangre u otros materiales potencialmente infecciosos.</li> </ul> <p>Nunca pipetee o succione con su boca sangre u otros materiales potencialmente infecciosos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ No deje comidas y bebidas en refrigeradores, congeladores, gabinetes o en mesones. Usar los implementos de uso exclusivo para alimentación del personal, fuera del laboratorio.</li> <li>♦ El equipo de protección personal que utiliza el trabajador debe incluir:</li> <li>♦ guantes, mascarillas, delantales, lentes protectores, otros, según corresponda.</li> <li>♦ El equipo de protección personal no debe permitir que materiales potencialmente infecciosos entren en contacto con su ropa, su piel o sus membranas mucosas.</li> <li>♦ Los trabajadores antes de dejar el área de trabajo, deberán quitarse el equipo de protección personal y colocarlo en el lugar destinado o en el contenedor para su lavado y descontaminación.</li> <li>♦ Limpiar y descontaminar el lugar de trabajo al final de cada turno de acuerdo a los procedimientos establecidos.</li> <li>♦ Limpiar todo equipo y superficie cada vez que se ocupe con materiales contaminados.</li> <li>♦ No recoger material que pueda estar contaminado directamente (ya sea con guantes o sin ellos). Utilizar palas, tenazas, o un cepillo con recogedor.</li> <li>♦ Colocar los objetos cortopunzantes contaminados y desperdicios infectados en los envases destinados para ello. Estos deben estar etiquetados o codificados según color. No se deberá llenar demasiado estos envases.</li> <li>♦ Colocar la ropa sucia en envases rotulados o en bolsas codificadas de color a prueba de filtraciones y no la mueva ni la enjuague.</li> </ul>

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### 11. MAQUINAS Y EQUIPOS

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
◆ Manipulación de máquinas y equipos	◆ Atrapamientos ◆ Trituración ◆ Choque eléctrico ◆ Quemaduras ◆ Explosión ◆ Caídas a un mismo nivel ◆ Caídas a distinto nivel ◆ Contacto con ◆ Contacto por	◆ Contusiones ◆ Fractura ◆ Hemorragias ◆ Shock ◆ Sordera ◆ Otras	◆ Los trabajadores que intervengan en las operaciones de máquinas, deberán verificar que las protecciones se encuentren instaladas en: ◆ Transmisiones ◆ Partes expuestas en movimiento. ◆ Puntos de operación. ◆ Cabina de grúas horquillas. ◆ Las mangas del vestuario deberán mantenerse ajustadas y abotonadas. No se deben utilizar anillos, pulseras, gargantillas y objetos colgantes. Lo anterior deberá considerarse especialmente al trabajar directamente con equipos eléctricos que puedan producir cortocircuitos, con máquinas rotativas y en el manejo y transporte de materiales, con máquinas de alta velocidad y/o fuerza. ◆ Los esmeriles de sobremesa, de pedestal y los similares, deberán ser operados con elementos de protección personal. Las herramientas cortopunzantes o materiales procesados con esmeriles, no deberán usarse en dirección al cuerpo.

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**12. PABELLON**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>♦ Manipulación de sustancias químicas inflamables, materiales y equipos en pabellón.</p> <p>♦ Contacto con fluidos corporales.</p> <p>♦ Traslado de pacientes.</p>	<p>♦ Contacto con</p> <p>♦ Energía eléctrica</p> <p>♦ Choque eléctrico</p> <p>♦ Contacto con elemento cortos punzantes</p> <p>♦ Asfixia en caso de</p>	<p>♦ Contusiones</p> <p>♦ Shock</p> <p>♦ Quemaduras</p> <p>♦ Cortes</p> <p>♦ Pinchazos</p> <p>♦ Otras</p>	<p>♦ Cumplir con precauciones universales de sangre y fluidos corporales, además no dejar estos elementos sobre superficies de trabajo.</p> <p>♦ Los jefes directos serán responsables del cumplimiento de las normas.</p> <p>♦ El personal debe cumplir con todas las normas técnicas vigentes para pabellones y unidades de quemados y las de seguridad contenidas en este manual como así también las siguientes:</p> <p>♦ Un sistema de circulación y flujo de pacientes, personal y materiales entre las áreas, que facilita la realización de los procedimientos:</p> <p>♦ Aspiración: Central -Bomba.</p> <p>♦ Gases: Central -Balón</p> <p>♦ Iluminación: Acceso a grupo electrógeno General Puntual.</p> <p>♦ Temperatura ambiental adecuada.</p> <p>♦ Equipo contra incendios: Extintores - Red seca -Red Húmeda.</p> <p>♦ Sistema de evaluación de gases anestésicos</p> <p>♦ Enchufes en número suficiente y ubicación tal, que no dificulte el flujo del personal en el pabellón.</p> <p>♦ En casos de aislamientos específicos en que se requiere que la sala de aislamiento no circule el aire hacia otras áreas de atención de</p>

### Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

			<p>pacientes, se utilizarán mecanismos de presión negativa en la habitación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ En caso de remodelaciones en donde se genera gran cantidad de polvo debe aislarse, señalizando las zonas de remodelación con las de atención directa, sellándolas con plásticos, no sirviendo los paneles para este efecto.</li> <li>◆ Conducir gas por medio de cañerías a pabellón, no almacenar cilindros de óxido nitroso en pabellones quirúrgicos.</li><li>◆ No almacenar óxido nitroso junto con cilindros que contengan gases inflamables.</li> <li>◆ Revisión sistema eléctrico. Prohibición de fumar. Disponer de extintores CO2.</li><li>◆ Solamente mantener elementos combustibles necesarios.</li><li>◆ Usar los elemento de protección personal. Seguir estrictamente normas de prevención contra riesgos por fluidcorporales. Efectuar limpieza concurrente y terminal programada.</li> <li>◆ Educar a funcionarios sobre traslado de pacientes.</li></ul>
--	--	--	---

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**13. PRODUCTOS QUIMICOS ( D.S. N° 594 ART. 59 AL 69)**

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Exposición a agentes químicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gases anestésicos.</li> <li>◆ Gases irritantes, (óxido de etileno, formaldehído)</li> <li>◆ Productos químicos en laboratorios: tolueno, etanol, xileno, otros solventes aromáticos y alifáticos, ácido acético, bencina, alcohol.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aumento de malformaciones congénitas en hijos de madres expuestas</li> <li>◆ Problemas hepáticos</li> <li>◆ Problemas renales Problemas neurológicos</li> <li>◆ Aumento de abortos espontáneos en mujeres expuestas Irritación de piel, mucosas vías respiratorias</li> <li>◆ Problemas neurológicos (encefalopatías y polineuritis) Mutagénico y citogénico</li> <li>◆ Altamente inflamable</li> <li>◆ Irritación de ojos</li> <li>◆ Erupciones de tipo alérgico</li> <li>◆ Las soluciones acuosas son muy irritantes, pueden causar quemaduras</li> <li>◆ Los compuestos pueden producir mareos o sofocaciones</li> <li>◆ El contacto puede producir irritaciones a la piel, a la vista</li> <li>◆ Estas sustancias pueden arder fácilmente provocando incendios y/o explosión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aplicación de lo establecido en el D. S. N°594 Art. 59 al 69.</li> <li>◆ Mantener el recinto o pabellón bien ventilados.</li> <li>◆ Mantener el material en buen estado. Uso de elementos de protección personal adecuado al riesgo.</li> <li>◆ Aplicación de lo establecido en el D.S. N°745 Art. 54 al 63.</li> <li>◆ Mantener ventilación adecuada del local.</li> <li>◆ Utilizar aireadores mecánicos. Uso de elemento de protección personal apropiado. Lugar de trabajo con ventilación adecuada y trabajar en lo posible con campana de extracción local.</li> <li>◆ Los recipientes deben permanecer bien tapados.</li> <li>◆ Reducir al mínimo los tiempos de exposición.</li> <li>◆ Control médico del personal expuesto.</li> <li>◆ Aplicación de lo establecido en el D.S. N°745 Art. 54 al 63.</li> <li>◆ Toda operación que signifique desprendimiento de agentes químicos al ambiente de trabajo, debe realizarse en campanas con extracción local forzada.</li> <li>◆ Uso obligatorio de equipos de protección personal.</li> <li>◆ En caso de derrames o filtración de líquidos al piso, confeccionar diques de arena para contener el derrame.</li> </ul>

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### 14. RADIACIONES IONIZANTES ( D.S.º 594, Art. Nº110; D.S.º 3/85; D.S.º 133/84)

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Operación de equipos de radiaciones ionizantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Contacto con radiaciones de rayos X.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Modificaciónes genéticas Cáncer</li> <li>♦ Esterilidad</li> <li>♦ Quemaduras etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Cumplir con la reglamentación vigente.</li> <li>♦ Los servicios que cuenten con equipos generadores de radiaciones ionizantes (Rayos X, equipos de radiodiagnóstico, etc.) deben estar debidamente señalizados.</li> <li>♦ Tanto los equipos como los operadores de rayos X deben contar con la debida autorización del Servicio de Salud.</li> <li>♦ Los trabajadores que estén ocupacionalmente expuestos a los rayos X deberán portar un dosímetro personal.</li> <li>♦ El Dosímetro debe colocarse a la altura del pecho y cuando se use delantal plomado debe ir debajo de éste.</li> <li>♦ El trabajador es responsable de su Dosímetro por lo tanto debe cuidar que éste no esté expuesto a caídas. Fuera de las horas de trabajo el Dosímetro debe quedar guardado lejos de la zona de radiación y donde no existan excesivas condiciones de humedad, temperatura o contaminantes químicos.</li> <li>♦ El trabajador debe utilizar todos los elementos de protección personal que sean necesarios (delantal plomado, guantes plomados, etc.)</li> <li>♦ Deberá designarse un responsable de la protección radiológica, el cual llevará un registro de las dosis recibidas por cada uno de los trabajadores expuestos y se encargará de enviar trimestralmente los dosímetros personales al I.S.P o alguna otra institución que esté debidamente calificada para realizar el control dosimétrico. Además deberá encargarse de que todos los trabajadores cuenten con su dosímetro personal y los utilicen.</li> <li>♦ Si se detecta que un trabajador ha excedido el límite de dosis anual, el empleador deberá destinar a su dependiente a otra función, durante el tiempo que se estime necesario.</li> <li>♦ Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes.</li> <li>♦ Cuando un trabajador tenga que estar cerca del paciente y no esté situado tras mamparas de protección deberá utilizar delantal plomado.</li> <li>♦ Cuando un trabajador tenga que inmovilizar a un paciente con sus manos, cerca del campo irradiado, utilizará guantes plomados, pero manteniendo siempre las manos fuera del haz primario de rayos x.</li> </ul>

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**15. REPRODUCCION DE DOCUMENTOS**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Reproducción de documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Caídas a un mismo nivel</li> <li>◆ Contacto con</li> <li>◆ Atrapamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contusiones</li> <li>◆ Otras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Las máquinas deberán ser operadas por personal capacitado.</li> <li>◆ Deberá realizarse mantención periódica a las máquinas. ◆ Las máquinas deben tener conexión a tierra y estar adecuadamente protegidas.</li> <li>◆ Los operadores deben llevar ropa apropiada para evitar que estas sean atrapadas por la máquina.</li> <li>◆ El papel se debe almacenar por pilas de resmas, para evitar levantar grandes pesos.</li> <li>◆ No se debe colocar los dedos u otro elemento en los rodillos de las máquinas cuando estén en funcionamiento.</li> <li>◆ En la limpieza no debe usarse líquidos de fácil inflamación.</li> </ul> <p>A la sala de reproducción de documentación, solo podrá ingresar el personal autorizado. (Área restringida).</p>

**16. RUIDO (D.S. N°594, ART. 70 AL 82.)**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Sala de Calderas, Lavandería, Central de Alimentación, Central Telefónica, otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Exposición al ruido sobre los niveles permitidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Disminución de la capacidad auditiva</li> <li>◆ Sordera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aplicación de lo establecido en el D.S. N°594 Art. 70 al 82.</li> <li>◆ En los lugares de trabajo donde no sea posible eliminar o controlar el ruido, los trabajadores deberán estar dotados de elementos de protección auditiva, siendo obligatorio su uso.</li> <li>◆ Los trabajadores afectados por ruido, deberán ser sometidos periódicamente a examen ocupacional (audiometría).</li> </ul>

**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**17. TEMPERATURAS ANORMALES (D.S.º 594 ART. 96 AL 102)**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajo en Lavandería, Sala de Calderas, esterilización por autoclave, Central de Alimentación, otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Exposición a temperaturas anormales, calor o excesivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Estrés térmico</li> <li>◆ Agotamiento</li> <li>◆ Calambres</li> <li>◆ Deshidratación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aplicación de lo establecido en el Decreto Nº594 Artículos 96 al 102.</li> <li>◆ Disminuir tiempo de exposición. Uso de ropa que sea factible de desabrochar y sacar fácilmente, aislante de calor y de frío.</li> <li>◆ Realizar ejercicios anti estrés térmico y así evitar calambres y agotamientos.</li> <li>◆ Utilizar tiempos de descanso cuando disminuyan los tiempos de exposición para disminuir deshidratación y estrés.</li> </ul>

**18. TRABAJOS EN ALTURA**

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajos en altura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Caída distinto nivel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Fracturas</li> <li>◆ Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Todo trabajo en altura deberá ejecutarse con sujeción al cinturón de seguridad.</li> <li>◆ Al efectuar trabajos en los techos de la planta, los trabajadores deberán usar zapatos de seguridad, de preferencia dieléctricos y desplazarse sobre tableros dispuestos para ese efecto y con suspensores de seguridad.</li> <li>◆ Los trabajos de altura deberán efectuarse con la participación de al menos dos trabajadores. Ninguna persona debe ubicarse en el área inferior o en aquella en donde se ejecutará trabajos en altura, pues se expone a la caída de objetos.</li> <li>◆ Deberá existir la señalización adecuada cuando se estén realizando trabajos en altura.</li> </ul>

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### 19. TRABAJOS CON ENERGIA ELECTRICA

ACTIVIDAD	RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Trabajos con Energía eléctrica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contacto con la electricidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Choque eléctrico, que es la acción de la corriente eléctrica en el organismo, con tres efectos principales que provoca su paso por ésta:</li> <li>◆ Asfixia</li> <li>◆ Fibrilación ventricular</li> <li>◆ Efectos térmicos, quemaduras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Los principales elementos o equipos que participan en un accidente eléctrico son:</li> <li>◆ Cables portátiles o terminales eléctricos, pinzas electrizadas que normalmente están aisladas, carcasas consideradas normalmente como piezas que no transportan corriente y herramientas portátiles operadas eléctricamente. El electricista deberá cerciorarse que la energía eléctrica de la fuente que la proporciona está interrumpida.</li> <li>◆ El trabajador deberá preocuparse que esté debidamente señalizada con letrero que prevenga a personal extraño a los trabajos, indicando que existe personal operando en el circuito.</li> <li>◆ Todo trabajador deberá evitar efectuar operaciones con elementos energizados en contacto con agua y/o tierra húmeda (barro).</li> <li>◆ Está prohibido recargar los circuitos y terminales con consumo más allá del calculado, para prevenir sobrecargas y recalentamiento de conductores, enchufes e interruptores. Solo personal idóneo podrá intervenir en tableros y fusibles en caso de cualquier anomalía.</li> <li>◆ Todos los equipos y maquinarias deben estar conectados a tierra. El personal que opera en los sistemas eléctricos, deberá estar provisto de los elementos apropiados tales como alicates, aisladores, amperímetros, voltímetros y otros elementos en buen estado.</li> <li>◆ Los guantes, calzado y casco de seguridad que utiliza el personal que opera los sistemas eléctricos, deben ser aislantes de la corriente eléctrica.</li> <li>◆ Debe evitarse mojar sectores donde hayan circuitos y artefactos eléctricos y transitar por éstos cuando están en esas condiciones.</li> <li>◆ Está prohibido el uso de cables de extensión, sin sus accesorios en sus extremos (toma corrientes o enchufes, quedando los conductores activos desnudos).</li> <li>◆ No deben utilizarse cables eléctricos con su cubierta de aislación deteriorada, con fisuras y/o conductores activos expuestos.</li> <li>◆ Está prohibido el uso de herramientas portátiles con carcasa metálica y con fallas de aislación interna que energizan dicha carcasa.</li> <li>◆ Ningún trabajador está autorizado para realizar instalaciones eléctricas de emergencia por cuenta propia, sólo el personal capacitado y autorizado podrá hacerlo si así la jefatura lo dispone.</li> </ul>

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### 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 y espumas.

#### 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 fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

#### 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 y Anhídrido Carbónico.

#### 4. Fuegos Clase D

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

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**Artículo 44.-** Los extintores en base a agua 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 switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

**Artículo 45.-** Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señalen la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar

### Capítulo X

#### De los reglamentos y dispositivos de seguridad

**Artículo 46.-** Los dispositivos de seguridad incorporados a máquinas o equipos, no deben ser neutralizados o cambiados.

**Artículo 47.-** Todo trabajador debe cerciorarse que todas las protecciones o dispositivos de seguridad están colocados en su correcta posición y funcionamiento, antes de poner en marcha una maquina o equipo e iniciar el trabajo. Así mismo debe preocuparse de dejar el equipo o maquina desactivado al término de la jornada, para impedir su uso por parte de personas que no conozcan su operación. Debe también asegurarse que no haya personal efectuando reparaciones, lubricando o limpiando una maquina, antes de ponerla en marcha. Es responsabilidad del supervisor velar por esta orden.

**Artículo 48.-** Todo trabajador debe dar aviso inmediato a su jefe directo de cualquier desperfecto o condición insegura de los dispositivos de seguridad de los equipos y maquinarias, en las herramientas, materiales, etc., que extrañen algún riesgo.

**Artículo 49.-** Todo lugar de trabajo donde deban hacer excavaciones, dejar cámaras abiertas, retirar barreras o dispositivos de seguridad, deberá protegerse mediante barreras o señalizadores, ubicados en forma visible. El capataz del grupo tendrá la primera responsabilidad en el cumplimiento de esta disposición, como también el reponer estas barreras, guardar o dispositivos si fuese necesario.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 50.-** Se aplica también lo anterior a los trabajadores directos o cercanos a equipos eléctrico energizados y los trabajos de soldadura eléctrica u oxígeno, debiéndose en estos últimos casos cubrir la zona con paneles separados o biombos para evitar contaminación con radiaciones, chispas y/o proyecciones de partícula incandescentes al personal que trabaje en sus inmediaciones o bajo su nivel.

**Artículo 51.-** Toda persona debe acatar las recomendaciones impresas en los avisos que indican peligros tales como: incendio, explosivos, tableros de alta tensión, y prohibición de fumar en los talleres o lugares de trabajo.

**Artículo 52.-** Todo el personal esta obligado a estar en conocimiento de las instrucciones impartidas para el buen uso de los extintores de incendio e informar al jefe directo cuando se descargue alguno. Asimismo, conoce la ubicación de los mismos, manguera y cualquier otro equipo o elemento de combate de incendios de su sección a fin de que en caso de peligro su uso sea oportuno y eficaz.

**Artículo 53.-** Los andamios o superficies para trabajos en altura deben encontrarse debidamente certificados e identificados con tarjetas que autoricen su uso. Cumpliendo con las siguientes disposiciones:

- La superficie sobre la cual su ubicara el andamio debe encontrarse nivelada, y de material que evitare su hundimiento.
- Los tubos sobre los cuales pueda ubicarse otro andamio en su parte superior, deben encontrarse libres y sin golpes.
- Las soldaduras de las piezas que conforman el cuerpo deben encontrarse en buen estado que asegure el no oxidamiento de piezas o partes.
- Los tableros deben ser metálicos, que permitan el escurrimiento de sustancias liquidas, y las piezas de anclaje debidamente aseguradas.
- Para evitar volcamiento de los cuerpos de andamios en la medida que éstos se vayan armado deben ser amarrados al edificio o estructura. De no ser posible esto, se deberán colocar vientos para estos fines.
- Durante el armado, trabajo y desarme, todo el personal que ocupe los andamios deberá hacerlo provisto de su cinturón de seguridad convenientemente amarrado.
- Queda terminantemente prohibido cargar o soportar en los andamios cañerías, ductos, flanges o válvulas.

### Capitulo XI

#### Del Tabaco

**Artículo 54.-** Queda terminantemente prohibido - Fumar o encender fuego en cualquier lugar de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.

### Capitulo XXV

#### Peso Máximo de Levante

**Artículo 55.-** 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.

**Artículo 56.-** El empleador velará para que en la organización 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 según ley 20.001 (Ley del saco).

**Artículo 57.-** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 58.-** No podrán cargar y descargar manualmente las mujeres embarazada.

**Artículo 59.-** 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.“

### **Capítulo XII**

#### **Consumo de Alcohol y Estupefacientes**

**Artículo 60.-** La empresa realizara controles para evidencia el consumo de alcohol y drogas ilícitas, con el objeto de prevenir accidentes en el trabajo.

**Artículo 61.-** Estos controles serán realizados de manera aleatoria y despersonalizada a todo el personal de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.

**Artículo 62.-** Los exámenes de alcohol y drogas, serán realizados por el organismo administrador o personal de la empresa debidamente calificado, y con los equipos adecuados.

**Artículo 63.-** Todos los costos asociados serán a cargo de la empresa. Siendo responsabilidad del Área de Prevención de riesgos la coordinación, realización, retiro y entrega de los exámenes y resultados.

**Artículo 64.-** El personal que resulte con los exámenes y pruebas positivas, será retirado inmediatamente del área, y presentado al Organismo Administrador, con el objeto de evidenciar la criticidad del problema, y generar programas de trabajo.

**Artículo 65.-** Es obligación de todo el personal denunciar las situaciones o condiciones en las cuales se presuma el uso, consumo o porte de alcohol y drogas, presentando pruebas fehacientes de dichas actitudes para su investigación.

**Artículo 66.-** La organización tendrá la obligación de incorporar al personal que bajo pruebas fundamentadas, presente problemas de adicción al alcohol o drogas, a planes de capacitación y prevención, siempre y cuando no se encuentren en contra de las normativas legales vigentes de porte y trafico de estos elementos.

### **Capítulo XIII**

#### **Comité paritario de higiene y seguridad – Departamento de Prevención de Riesgos**

**Artículo 67. -** De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 persona, se organizarán comités paritarios de higiene y seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores. Si la empresa tuviera sucursales o agencias distintas en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un comité paritario de higiene y seguridad.

**Artículo 68. -** La designación o elección de miembros integrantes de los comités paritarios se efectuará en la forma que establece el decreto n° 54. Los comités paritarios son integrados por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro se designará un suplente. Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, sucursal o agencia. Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en el se anotarán tantos nombres, como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

**Artículo 69. -** Si en la empresa, sucursal o agencia existiera un departamento de prevención de riesgos, el experto en prevención que lo dirija, formará parte, por derecho propio, de los comités paritarios que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 70.** - Los comités paritarios se reunirán, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando a sí lo requiera el departamento de prevención de riesgos o el organismo administrador. En todo caso, el comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleados. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

**Artículo 71.** - El comité paritario de higiene y seguridad podrá funcionar siempre que concurra un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones del comité no concurren todos los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

**Artículo 72.** - El comité designará un presidente y un secretario. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

**Artículo 73.** - Todos los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del organismo administrador, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

**Artículo 74.** - Los miembros de los comités paritarios de higiene y seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. El presidente es el encargado de velar por las siguientes votaciones.

**Artículo 75.** - Cesarán en sus cargos los miembros de los comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causas justificadas. Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los propietarios en caso de impedimentos de estos, por cualquier causa, o por vacancia de cargo.

**Artículo 76.** - Son funciones de los comités paritarios.

El Comité Paritario de acuerdo a un Programa de Trabajo, que previamente será informado a la Gerencia de la empresa, podrá:

- Asesorar e Instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la Asociación Chilena de Seguridad.
- 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.

**Artículo 77.** - Toda empresa que ocupa más de 100 trabajadores deberá contar con un departamento de prevención de riesgos dirigido por un experto en la materia. La organización de este departamento dependerá de la magnitud y la naturaleza de los problemas, pero deberá contar con los medios y el personal necesario para ejecutar las siguientes acciones mínimas reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos y de promoción de adiestramiento de los trabajadores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los comités paritarios y jefes inmediatos.

**Artículo 78.** - El departamento de prevención deberá llevar estadísticas completas de accidentes y enfermedades profesionales, y computará como mínimo la tasa mensual de frecuencia y la tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 79.-** A requerimiento del organismo administrador, el departamento de prevención de riesgos deberá informar acerca del programa de prevención de riesgos confeccionados para la empresa.

**Artículo 80. -** Las normas de prevención de riesgos profesionales que imparta el departamento de prevención de riesgos y/o el comité paritario serán exhibidas en lugares visibles de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. y se tendrán por conocidas de los trabajadores a partir de las 48 horas después de exhibidas.

### Capítulo XIV

#### Sobre Subcontratación

**Artículo 181.-** El *subcontrato* está reconocido por nuestra legislación laboral en el artículo 64, del Código del Trabajo, por lo que se trata de una figura lícita. Por su parte, el suministro de trabajadores constituye una figura no reconocida por nuestra legislación, y por tanto ilícita y sancionada como fraude laboral

**Artículo 82.-** Trabajo en régimen de subcontratación, la empresa principal utiliza los servicios de otra empresa (contratista) que se obliga a desempeñar una obra o servicio con trabajadores propios

**Artículo 83.-** Trabajo en empresas de servicios transitorios (EST), la empresa de servicios transitorios proporciona trabajadores a la empresa usuaria, manteniendo con ellos el vínculo laboral

**Artículo 84.-** Al mantener subcontrato, la empresa tiene derecho de estar informada del monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales de los contratistas y subcontratistas Además del derecho de retención de obligaciones que tenga a favor del contratista y pago a trabajadores e instituciones provisionales acreedoras Como del derecho de pago por subrogación de la empresa principal al trabajador o institución provisional acreedora

**Artículo 85.-** La empresa tiene el deber de proteger a todos os los trabajadores de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A, sean propios o externos Implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad en Instalación para todos los trabajadores que en ella laboran, sean propios o externos (Reglamento Empresas Contratistas; Comité Paritario y Departamento de Prevención de Riesgos) Intensificando la participación de los Organismos Administradores del Seguro en la gestión de la seguridad (notificación infracciones, asistencia al cumplimiento en sustitución de multas, etc.) Notificando los accidentes con resultado de muerte/graves y auto suspensión.

**Artículo 86.-** Bajo la figura de Subcontrato, la transitoriedad de los servicios prestados es aprobada para:

- Reemplazo de trabajadores (licencias médicas, descansos de maternidad o feriados)
- Eventos extraordinarios (organización congresos, ferias, exposiciones, etc.)
- Proyectos nuevos y específicos de la Usuaria (construcción nuevas instalaciones, nuevos mercados)
- Inicio nuevas actividades en empresas nuevas
- Aumentos ocasionales o extraordinarios de actividad
- Trabajos urgentes, precisos e impostergables (reparaciones instalaciones)
- El plazo máximo de la puesta a disposición es de 90 o 180 días dependiendo de la causal y no es renovable. En el caso de reemplazo de trabajadores es por lo que dure la ausencia

**Artículo 87.-** Bajo la figura de Subcontrato, la transitoriedad de los servicios prestados no podrá ser realizada para:

- Para tareas en las que se tengan facultades para representar a Usuaria (gerentes, subgerentes, agentes o apoderados)
- Reemplazo trabajadores en huelga legal
- Para ceder trabajadores a otras EST

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### Capítulo XIV

#### Normas y recomendaciones generales de Prevención

**Artículo 88.-** Del orden y aseo en los lugares de trabajo:

- a) Los pisos deberán mantenerse limpios, libres de obstrucciones y de sustancias deslizantes. Deberán eliminarse los excesos de cera, grasas, aceites y otras materias derramadas sobre ello.
- b) Las bodegas y pañoles deberán estar permanentemente limpios y ordenados.
- c) Las basuras y desperdicios se deberán depositar en recipientes con tapa, distribuidos en distintos lugares de trabajo.
- d) Todo el personal debe preocuparse que los elementos de combate de incendios se mantengan en lugares accesibles, libres de obstáculos y en buen estado.
- e) Todo trabajador deberá respetar las áreas de tránsito, de almacenamiento y otras establecidas y demarcadas en los lugares de trabajo.
- f) Será responsabilidad de los supervisores y jefes velar por el cumplimiento de estas instrucciones.

**Artículo 89.-** Las herramientas de cargo del personal, así como todas las que se utilicen, deben mantenerse en buenas condiciones. Las herramientas quebradas o defectuosas deben ser devueltas para su reparación o cambio.

- a) Las herramientas eléctricas portátiles de deben conectara tierra ee forma efectiva, usando enchufes apropiados.
- b) Las cabezas de las herramientas de golpe deben ser arregladas o esmeriladas, cuando comiencen a formar rebarbas o agrietaduras.
- c) Las herramientas con filo o puntas agudas deben estar provistas de resguardos cuando no se utilicen.
- d) Las herramientas de mano deben mantenerse limpias de aceites o grasas que las hagan resbaladizas. Evitará magulladuras y otras lesiones.
- e) Las limas deben estar provistas de mangos firmes y apropiados. No deben usarse sin ellos.
- f) Cuando se corten alambres bajo tensión o resortes, debe fijarse uno de los extremos para evitar que salte al cortase.
- g) Los alicates no deben usarse como llaves para apretar o aflojar tuercas.
- h) Use siempre las herramientas apropiadas para cada trabajo.

**Artículo 90.-** De las escalas

- a) Las escalas en general son peligrosas. El trabajador deberá cerciorarse que los largueros y peldaños estén en buenas condiciones. Las escalas en que falten peldaños, los tengan sueltos o, en general, aquellas que se encuentren en mal estado, deben ser inmediatamente reemplazadas, reparadas o dadas de baja.
- b) Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos ni se afirmarán contra suelos resbaladizos, cajones o tablonos sueltos.
- c) El ángulo seguro de colocación de una escala es de 75 grados. Para lograrlo se calcula  $\frac{1}{4}$  del largo de la escala como distancia de separación desde su base al muro de apoyo.
- d) Las escalas portátiles deben equiparse con zapatas antideslizantes.
- e) Si no es posible afirmar la escala en ángulo y forma segura, deberá solicitarse la colaboración de otra persona para sujetar la base.
- f) Para subir o bajar por una escala, debe hacerse de frente a ella y con las manos libres. Los materiales y /o herramientas se deben subir o bajar por medio de cuerda.
- g) Las escalas portátiles de madera no deben pintarse ni enmasillarse; para su mantención, periódicamente de deben cubrir con aceite de linaza o barniz transparente, con el objeto de revisar sus fibras y no ocultar daños.
- h) Los cajones, barriles, tambores o sillas, no han sido contruidos para subir de un nivel a otro o para pararse en ellos. Use en cada operación la tarima o escala apropiada.
- i) No deje herramientas sueltas sobre plataformas o escalas.
- j) Las escalas portátiles deben guardarse o almacenarse en forma horizontal y apoyada en suficientes soportes para que no se doble. Deben protegerse de la humedad y calor excesivos.

**Artículo 91.-** De las máquinas y equipos

- a) Deberá evitarse en lo posible dejar máquinas o equipos funcionando. Si por cualquier motivo el trabajador debe abandonarla, deberá detener la marcha del motor o sistema que la impulse.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

- b) No debe engrasarse o lubricarse máquinas en movimiento, a menos que los puntos de lubricación estén fuera de contacto con las partes móviles de la maquinaria.
- c) Los mecánicos de mantención, electricistas, etc., antes de proceder a la reparación o montaje de una máquina o equipo, deben colocar el seguro o bloquear el mecanismo de embrague, y notificará a, las demás personas que pudieren poner en marcha la maquina en la que están trabajando. Para ello usará las tarjetas impresas con la palabra peligro, la cual deberá retirar una vez terminada la labor. Esta tarjeta sólo podrá ser retirada por quien la colocó en señal de advertencia.
- d) No emplee sus dedos o manos, para sacar virutas desperdicios o pequeñas partículas de metal de las herramientas que le han proporcionado para ello. Use un trozo de madera en vez de las manos para empujar piezas pequeñas en la sierra circular.
- e) No opere ni ponga en movimiento ninguna máquina, no manipule manillas, no abra ni cierre válvulas, interruptor de electricidad de electricidad, gas, vapor, aire, ácidos, etc., sin estar en conocimiento y autorizado para hacerlo.
- f) En las operaciones de prensa será obligatorio el uso de imanes, pinzas, etc., de tal forma que el trabajador nunca exponga sus manos en los puntos de contacto de las matrices.
- g) Las grúas, tecles y otros equipos que se usan para levantar carga pesada, deben inspeccionarse constantemente para que se encuentren en buenas condiciones y sean capaces de soportar cargas. Esta será responsabilidad del jefe directo y los encargados de mantención.
- h) La carga máxima útil admisible, deberá marcarse en todos los aparatos a izar.
- i) Las cargas deben levantarse o bajarse o bajarse lentamente, evitando arranques o paradas bruscas.
- j) Al izar cargas no podrán hacerlo sobre personas o equipos en movimientos.
- k) Cada vez que se opere en o con esmeriles deberá usarse anteojos de seguridad y protección facial, así se evitará graves lesiones a los ojos.
- l) Para transportar y manipular ácidos y productos químicos, el personal deberá usar protección facial, guantes, ropa y botas de goma.

**Artículo 92.-** Los trabajos con equipos de gases a presión, solamente podrán ser operados por personal debidamente autorizado y capacitados para ello. Las personas que trabajen o manejen estos equipos deberán considerar las siguientes condiciones:

- a) Los cilindros no deberán estacionarse en lugares de radiación de calor.
- b) Se mantendrán en carros si es que son móviles y con cadenas o seguros a muros o bancos de trabajo, si permanecen estacionados.
- c) Los cilindros, cuando no estén en uso o estén vacíos, deberán mantenerse con sus casquetes protectores colocados y en posición vertical (parados).
- d) Los tubos vacíos deben acollarse a los muros para evitar que caigan debido a su poca estabilidad.
- e) Los cilindros de gases inflamables, en cantidades mayores, no deben almacenarse en los edificios principales. Debe hacerse en bodegas, con ventilación natural, protegidos de los rayos del sol y con sus tapas de válvulas colocadas.
- f) En todos los lugares de almacenamiento o manejo combustibles, deberá cumplirse la prohibición de fumar y evitar la producción de chispas, con el objeto de prevenir explosiones o incendios.
- g) Las válvulas de estos cilindros deben mantenerse libres de materias grasas y deben manipularse con las manos limpias.
- h) Cuando use estos equipos en corte de material, cubra todo material combustible que no pueda quitarse y esté provisto de un extintor de incendios.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### DE LA PROTECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LOS RAYOS ULTRAVIOLETA LEY N° 20.096

#### **Artículo 93.-**

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los funcionarios cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

#### **Artículo 94.-**

Los rayos ultravioleta (UV) son un tipo de energía invisible emitida por el sol y que forman parte del espectro de luz. A la superficie de la tierra llegan dos tipos de radiaciones: los rayos UV-A (320-400 nanómetros) y los rayos UV-B (280-320 nm).

#### **Artículo 95.-**

Los rayos UV-A penetran más profundo en la piel, hasta la dermis (segunda capa de la piel) , indirectamente causan alteración del ADN que aumenta el riesgo de cáncer cutáneo y fotoenvejecimiento.

#### **Artículo 96.-**

Los UV-B actúan en la primera capa de la piel (epidermis) y poseen alta energía. Son los que producen el eritema solar o enrojecimiento. Participan en la quemadura solar y son los principales responsables, por una alteración directa del ADN celular, de la aparición de cáncer baso celular y espino celular.

#### VALORES DEL ÍNDICE Y CATEGORÍAS DE EXPOSICIÓN

<b>INTERVALO DE VALORES DEL INDICE UV</b>	<b>CATEGORÍA DE EXPOSICIÓN</b>
Menor a 2	BAJA
3 a 5	MODERADA
6 a 7	ALTA
8 a 10	MUY ALTA
11 y más	EXTREMADAMENTE ALTA

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### CLASIFICACIÓN DE TIPOS DE PIEL

Tipo de piel	Fototipo de piel	Colores de piel	Factor de protección solar recomendado (fps)	Exposición Segura (minutos)
I	Siempre se quema y nunca se broncea	Piel muy clara y con pecas, pelo rubio y ojos claros, la piel tarda 5 minutos en ponerse roja.	20 a 30	100 a 150 min.
II	Se quema rápidamente y se broncea lento	Piel clara, rubios de piel sensible, la piel tarda 5 minutos en ponerse roja.	15 a 20	75 a 100 min.
III	Se quema moderadamente, se broncea de manera gradual y uniforme.	Tez morena clara, piel de sensibilidad normal, la piel tarda 30 minutos en ponerse roja.	8 a 15	240 a 450 min.
IV	Se quema muy poco y se broncea bastante.	Morenos claros con ojos y cabellos oscuros, la piel tarda 30 minutos en ponerse roja.	4 a 8	120 a 240 m.
V	Rara vez se quema, se broncea intensamente	Piel poco sensible, tez morena oscura, la piel tarda 30 minutos en ponerse roja	2 a 4	60 a 120 min.
VI	No se queman	Raza negra y mulatos	No necesitan protector solar	

#### Artículo 97.-

Características del protector solar, factor de protección solar fps:

El factor de Protección Solar (FPS) o (SPF) por sus siglas en inglés, significa cuanto tiempo la persona está protegida dependiendo de su tipo de piel. Por ejemplo, un FPS 15 significa que si al estar sin protección tarda 5 minutos en ponerse roja, esa cantidad de tiempo se multiplica por 15 (el factor). Por lo tanto la persona podrá estar foto expuesta durante 75 minutos en forma segura.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Es importante destacar que el factor de Protección Solar debe ser elegido de acuerdo con el tipo de piel, los que se dividen según su sensibilidad y van de I al VI.

Se debe tener presente lo siguiente:

06:00 AM	Sale el sol, no hay riesgo para la piel
07:00 – 09:00 AM	El sol es inofensivo
11:00 AM	Aplicar protector solar 30 minutos antes de exponerse al sol
11:00 AM – 16:00 PM	Periodo más dañino. Evite exponerse directamente al sol. Usar polera o camisa manga larga y gorro de ala completa.
17:00 PM – 18:00 PM	Sol aún dañino para la piel
19:00 PM – 20:00 PM	Sol no presenta gran riesgo para la piel
21.00 PM	Puesta de sol sin riesgo para la piel

### Capítulo XVI

#### **EVALUACION DE LAS INCAPACIDADES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y RECLAMOS**

##### **DE LA EVALUACION DE LAS INCAPACIDADES LABORALES**

Ley N° 16.744 y Decreto Supremo N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

#### **Decreto Supremo N° 101: De la Administración del Seguro, de las Prestaciones y Reclamos y Procedimientos**

##### **Artículo 98.-**

Las prestaciones que se podrán convenir con los organismos intermedios o de base, serán:

- a) El otorgamiento de prestaciones médicas, las que no podrán ser inferiores a las que proporcionen los organismos administradores;
- b) La entrega de subsidios, y
- c) La entrega de indemnizaciones.

##### **Artículo 99.-**

Respecto de la garantía que constituyan los organismos intermedios o de base regirá lo prescrito en el artículo 29 de la Ley.

##### **Artículo 100.-**

Los excedentes que se produzcan en los fondos del seguro que el Servicio y las Cajas de Previsión deben formar con arreglo a la ley serán distribuidos por el Presidente de la República entre estos organismos y el Servicio Nacional de Salud.

## **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

Esta distribución se hará por medio de Decreto Supremo que atenderá, para estos efectos, a las necesidades del Servicio, Cajas de Previsión y Servicio Nacional de Salud, indicándose el destino que cada una de ellas dará a estos recursos.

En el decreto deberá consultarse un porcentaje de los excedentes para el Fondo Especial de Rehabilitación de Alcohólicos creado por el Artículo 24 de la ley.

El Decreto Supremo a que se refiere esta disposición se dictará, previo informe de la Superintendencia, en el mes de Noviembre de cada año, con el fin de que tales aportes sean incorporados en los presupuestos que para el año siguiente deben confeccionar las instituciones antes señaladas.

### **Artículo 101.-**

Los pensionados del seguro que reciben el beneficio de alguna Mutualidad quedarán obligados a efectuar las cotizaciones a que se refiere el artículo 54 de la ley en la institución previsional correspondiente, la que a su vez les otorgará las prestaciones señaladas en dicho artículo.

Las Mutualidades tendrán la obligación de efectuar los descuentos correspondientes e integrarlos en la institución previsional, dentro de los plazos establecidos, pudiendo operar, cuando sea procedente, los sistemas de compensación.

### **Artículo 102.-**

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo 76 de la ley, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el organismo administrador no sea el Servicio Nacional de Salud, deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Servicio indique.

### **Artículo 103.-**

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los organismos administradores, aprobado por el Servicio Nacional de Salud, y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1°.- Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Art. 76 de la ley, o en su caso, por las personas señaladas en el Art. 71 del presente reglamento;

2°.- La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia;

3°.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

4°.- La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

## **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

### **Artículo 104.-**

Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que éste trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la ley.

### **Artículo 105.-**

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 72 de este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

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

Las Informaciones a que se refiere el inciso 3º de artículo 76 de la ley se proporcionarán por trimestres calendarios y en el mismo formulario indicado en el artículo 72 del reglamento.

### **Artículo 106.-**

La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester de ninguna formalidad o trámite previo.

### **Artículo 107.-**

Corresponderá exclusivamente a la Autoridad Sanitaria, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades como consecuencias del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Sin embargo, respecto de los Funcionarios afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones.

### **Artículo 108.-**

La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

### **Artículo 109.-**

La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales funcionará en la ciudad de Santiago en las Oficinas que determine el Ministerio de Salud.

### **Artículo 100.-**

La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

### **Artículo 111.-**

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

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

### **Artículo 112.-**

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

### **Artículo 113.-**

Para la designación de los representantes médicos de los funcionarios y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

"Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de funcionarios y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuran en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en , al menos, dos diarios de circulación nacional."

"La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social, un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones".

"En caso que las referidas organizaciones de funcionarios y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades".

**Artículo 114.-** El abogado integrante de la Comisión Médica será designado libremente por el Presidente de la República.

**Artículo 115.-** Los miembros de la Comisión Médica durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos.

La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, sólo se hará por el resto del período que habría correspondido servir al reemplazado.

Los cargos de médicos integrantes de la Comisión Médica serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva y de la Comisión Central de Reclamos de Medicina Preventiva.

**Artículo 116.-** La Comisión Médica será convocada por su Presidente cada vez que tenga asuntos que tratar y funcionará, en primera citación, con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará en segunda citación con los que asistan.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 117.-** La Comisión Médica deberá presentar al Director del Servicio Nacional de Salud una terna compuesta de tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos nombres el Director designará el secretario; que desempeñara sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

**Artículo 118.-** Los miembros de la Comisión Médica gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará trimestralmente. En ningún caso, la remuneración mensual podrá exceder de dos ingresos mínimos mensuales.

**Artículo 119.-** El Secretario de la Comisión Médica tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se podrán hacer también por algún empleado del Servicio Nacional de Salud o personal de Carabineros a quien se encomendare la diligencia, quienes procederán con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

**Artículo 120.-** Los gastos que demande el funcionamiento de la Comisión Médica serán de cargo del Servicio Nacional de Salud y se imputarán a los fondos que le corresponda percibir por aplicación de la ley.

**Artículo 121.-** La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

a) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la Ley N° 16.395; y,

b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

**Artículo 122.-** El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

**Artículo 123.-** La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los organismos administradores, o directamente de los servicios que de ellos dependen o establezcan, de los Comités Paritarios, y de los propios afectados, todos los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

**Artículo 124.-** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91.

**Artículo 125.-** Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley, o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el Art. 80 de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen.

**Ley 16.744: De las prestaciones por incapacidad temporal, invalidez, prevención de riesgos profesionales, procedimientos y recursos**

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 126.-** El subsidio se pagará durante toda la duración del tratamiento, desde el día que ocurrió el accidente o se comprobó la enfermedad, hasta la curación del afiliado o su declaración de invalidez.

La duración máxima del período del subsidio será de 52 semanas, el cual se podrá prorrogar por 52 semanas más cuando sea necesario para un mejor tratamiento de la víctima o para atender a su rehabilitación.

Si al cabo de las 52 semanas o de las 104, en su caso, no se hubiere logrado la curación, y/o rehabilitación de la víctima, se presumirá que presenta un estado de invalidez.

**Artículo 127.-** Si el accidentado o enfermo se negare a seguir el tratamiento o dificultare o impidiere deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante y con el visto bueno del jefe técnico correspondiente.

El afectado podrá reclamar en contra de esta resolución ante el Jefe del Area respectiva del

Servicio Nacional de Salud, de cuya resolución, a su vez, podrá apelar ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Artículo 128.-** Los organismos administrativos podrán suspender el pago de las pensiones a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados; o que rehusen, sin causa justificada, a someterse a los procesos necesarios para su rehabilitación física y reeducación profesional que les sean indicados.

El interesado podrá reclamar de la suspensión ante a Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Artículo 129.-** Cuando el accidente o enfermedad se deba a culpa o dolo de la entidad empleadora o de un tercero, sin perjuicio de las acciones criminales que procedan, deberán observarse las siguientes reglas:

a) El organismo administrador tendrá derecho a repetir en contra del responsable del accidente, por las prestaciones que haya otorgado o deba otorgar, y

b) La víctima y las demás personas a quienes el accidente o enfermedad cause daño podrán reclamar al empleador o terceros responsables del accidente, también las otras indemnizaciones a que tengan derecho, con arreglo a las prescripciones del derecho común, incluso el daño moral.

**Artículo 130-** La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus

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

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

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

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Sin perjuicios de lo dispuesto en los incisos LEY 20123 precedentes, en caso de accidentes del trabajo fatales Art. 7° b) y graves, el empleador deberá informar inmediatamente D.O. 16.10.2006 a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional NOTA Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los funcionarios la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Las infracciones a lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto, serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de cincuenta a ciento cincuenta unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los servicios fiscalizadores a que se refiere el inciso cuarto.

**Artículo 131.-** Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contado desde que fue diagnosticada.

Esta prescripción no correrá contra los menores de 16 años.

### **Capítulo XVI**

#### **Privacidad de la Correspondencia**

**Artículo 132.-** Respecto, a la confidencialidad del correo electrónico y otro tipo de documentos privados CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE CHILE, establece en su artículo 5°.- la inviolabilidad del hogar y de toda forma de comunicación privada. El hogar solo puede allanarse y las comunicaciones y documentos privados interceptarse, abrirse o registrarse en los casos y formas determinados por la ley.

### **Capítulo XVII**

#### **Disposiciones finales**

**Artículo 133.-** El presente reglamento interno de orden, higiene y seguridad fue actualizado el 10 de Mayo del 2013 y entrará a regir 15 días después de ser visado por los organismos pertinentes, habiendo sido expuesto en por lo menos en dos sitios visibles en las áreas, y puesto en conocimiento de los trabajadores. A cada trabajador se le entregará gratuitamente y bajo firma un ejemplar del presente reglamento con su texto integro, no pudiendo alegar desconocimiento de su tenor a contar de la fecha de entrega. Las reformas o modificaciones de éste quedarán sujetas a las normas que rigen su promulgación, de acuerdo con el código del trabajo de 1987, en lo concerniente a las disposiciones de orden interno y ley 16.744 Administrada por la Autoridad Sanitaria dependiente del Seremi de Salud de la Región en lo concerniente a higiene y seguridad. Reemplazando a cualquier otro vigente en la empresa con anterioridad a la fecha en que este fue modificado.

**Artículo 134.-** Para todas las materias no contempladas en el presente reglamento, la empresa y trabajadores se atenderán a lo dispuesto en la ley 16.744 y sus reglamentos.

**Artículo 135.-** Se deja establecido que este reglamento y sus normas, se hace extensivo, en carácter obligatorio, a todas aquellas personas que sin pertenecer a la empresa, tengan que realizar trabajos en los recintos de la misma o donde ella se encuentre realizando trabajos por cuenta propia o de terceros.

**Artículo 136-** Se establece que, desde el momento de su publicación y entrega de este reglamento, no se aceptará como excusas de incumplimiento, ignorancia de sus disposiciones, procedimientos e instrucciones.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Artículo 137.-** Definiciones: para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Trabajador: toda persona que reciba compensación monetaria, por sus servicios o trabajos realizadas.
- b) Jefe directo: el trabajador con nivel jerárquico u organización inmediatamente superior al cargo del trabajador. En aquellos casos que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe directo al de mayor jerarquía.
- c) Empresa: la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, en nuestro caso SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.
- d) Riesgo profesional: los riesgos a los que está expuesto el trabajador expresamente en los artículos quinto y séptimo de la ley 16.744.
- e) Equipos de protección personal: el elemento o conjunto, que permitan al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Accidente del trayecto: es el que ocurre en el trayecto de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar del 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.
- h) Organismo administrador de seguro: Asociación Chilena de Seguridad Achs, de la cual la empresa es adherente.
- i) Normas de seguridad: el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del comité paritario y/o del organismo administrador.

### Capítulo XVIII

#### Plan de Emergencia.

##### Definiciones:

**Plan de Emergencias:** Es el conjunto de actividades y procedimientos estratégicos elaborados para controlar las situaciones que puedan desencadenarse ante un hecho imprevisto, en las personas, instalaciones y procesos. El objetivo es controlar dichas situaciones imprevistas e inesperadas para aminorar las consecuencias del incidente.

**Brigada de Emergencias y Desastres:** Es el órgano hospitalario encargado de formular, dirigir, asesorar y coordinar las actividades hospitalarias relacionadas a las fases antes, durante y después, que se han fijado para el manejo de los desastres, propiciando la participación de todos los trabajadores.

**Evacuación:** Conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que la persona amenazada por un peligro (incendio, terremoto y otros.) protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

**Vías de Evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación, tales como pasillos, patios interiores, escaleras de emergencia o servicio, ofrecen mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un establecimiento.

**Zona de Seguridad:** Área de una edificación, interior o exterior, que ofrece un alto grado de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un establecimiento.

**Salida de Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario a las vías de evacuación.

**Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real y que permite evaluar la planificación.

**Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada (fuego), producto de la combinación de cuatro componentes: material combustible (madera, papel, género, líquidos, etc.), oxígeno (presente en la atmósfera), una fuente de calor, con desprendimiento de llamas, calor humos y gases tóxicos y la reacción en cadena de todos los componentes.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

**Sismo:** Violentas vibraciones ondulatorias de la corteza terrestre con un potencial destructivo variable, ocasionadas por la interacción de placas tectónicas, fractura de la corteza terrestre o erupciones volcánicas.

**Explosión:** Combustión instantánea, con rápida liberación de energía y aumento de volumen de un cuerpo, mediante la transformación física o química.

**Inundación:** Fenómeno hídrico que consiste en la cobertura de superficies normalmente secas, por un nivel de agua. Las causas frecuentes son las lluvias prolongadas y/o cuantiosas, cambio de sentido de cauce de ríos, desborde de fuentes de agua, colapso de represas y diques, etc.

**Desastre Hospitalario Interno:** Alteraciones intensas producidas en el interior del hospital que afectan seriamente a las personas, las instalaciones y funcionamiento del mismo y que superan su capacidad de respuesta.

**Alerta:** La alerta es un estado declarado que indica el mantenerse atento a acontecimientos que perturban el normal desarrollo de las actividades.

**Alarma:** Es una señal o aviso audible sobre algo que va a ocurrir en forma inminente o ya está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

**Artículo 138.-** Ante una emergencia ocurrida en SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. todos los trabajadores sin excepción de cargo deben dirigirse a los Puntos de Encuentro de Emergencia.

### Capítulo XIX

#### TIPOS DE EVACUACIÓN

##### Evacuación Parcial

Se llevará a efecto sólo cuando sea necesario o se precise evacuar un piso o sector en forma independiente.

##### Evacuación Total

Se realizará cuando la situación sea tal que se requiera evacuar totalmente las distintas dependencias del edificio de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A.

#### PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

Antes de la emergencia:

- Mantener operativos (funcionando, señalizados y despejados) equipos de protección contra incendios.
- Conocer la ubicación y funcionamiento de sus extintores de incendio.
- Conocer las vías de evacuación y zonas de seguridad
- No recargar las instalaciones eléctricas
- Alejar estufas y calentadores de los materiales combustibles.
- Desconectar todo artefacto o equipo eléctrico cuando se retire al finalizar la jornada de trabajo.
- Cortar el suministro de gas de cocinas y estufas cuando se retire al finalizar la jornada
- Mantener despejadas las vías de escape.

Durante la Emergencia:

- Recordar siempre la importancia de una actuación rápida. Los amagos de incendio pueden ser apagados con medios propios, no los incendios declarados.
- Siempre en caso de emergencia comunicarse con Bomberos.
- Si usted no cuenta con un teléfono a mano llamar a viva voz para que alguien realice la comunicación.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

- Tratar de extinguir solo si está capacitado en el uso de extintores, si el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física.
- Cortar la energía eléctrica desde el tablero general y otros suministros de gases y combustibles.
- Si es necesario evacuar, salir con lo indispensable y servir de guía a pacientes
- Revisar baños y otras dependencias en que pudieran quedar personas atrapadas e ir cerrando puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación del fuego.
- No usar ascensores, sino las vías de evacuación señalizadas.
- Circular por su derecha, dejando el lado izquierdo para el personal de ayuda de emergencia.
- En caso de estar afectado por exceso de temperatura o falta de aire y visibilidad por el incendio, desplazarse agachado a ras de piso.

Después de la Emergencia:

- No ingresar a los lugares siniestrados hasta que bomberos o su jefatura lo autorice, no remover escombros, no acercarse a estructuras que puedan derrumbarse, alejarse de recipientes que puedan explotar por la acción del fuego.
- Efectuar chequeo de las personas evacuadas y su condición de salud.
- Ocuparse de reponer los elementos utilizados y de dejar el sistema de emergencia nuevamente operativo.
- Colaborar en la investigación del incendio

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGAS DE GAS.

Antes de la emergencia:

- Solicitar la revisión periódica de los artefactos a gas de su servicio.
- Procurar mantener los lugares donde existen artefactos a gas, siempre ventilados.
- No realizar reparaciones por su propia cuenta y riesgo.

Durante la Emergencia: Siempre en caso de emergencia comuníquese con Bomberos y a la Unidad de Mantenición.

Si sabe cómo hacerlo:

- Cerrar la llave de paso de gas.
- Cortar energía eléctrica.
- Ayudar a la evacuación de las personas.
- Mantener las ventanas abiertas para permitir la ventilación del lugar.
- Después de la Emergencia:
- Esperar autorización de personal especializado para reponer servicios eléctricos.
- No permitir el ingreso a la zona afectada hasta que personal especializado verifique niveles de explosividad de la zona y los desperfectos sean superados.

### PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SISMOS DE GRAN MAGNITUD.

Antes de la emergencia:

- Mantener despejadas las vías de escape.
- Asegurar objetos pesados que puedan caer desde altura.
- Disponer objetos pesados e inestables que puedan caer de altura, en la parte baja de los muebles.
- Retirar objetos que al caer puedan obstruir pasillos.
- Anclar a los muros muebles que puedan tumbarse
- Determinar el lugar más seguro y adecuado para protegerse
- Disponer de una linterna a pilas.

Durante la Emergencia:

- Si le es difícil mantenerse de pie, entonces se encuentra frente a un sismo de gran magnitud.
- No correr y tratar de controlar el miedo.
- Protegerse bajo estructuras sólidas hasta que el evento sísmico se detenga.
- Alejarse de objetos y estructuras que puedan derrumbarse, caerse o volcarse, aléjese de ventanas y ventanales.
- Terminado el sismo, cerrar la llave de paso de gas y cortar el suministro de energía eléctrica.

## **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

- Evaluar la situación y actuar según proceda, en relación al tipo de emergencias.
- No usar ascensores, sino las vías de evacuación señalizadas.

Después de la Emergencia:

- Retorne el suministro de gas, una vez que esté seguro que no hayan daños visibles en el sistema de cañerías y conexiones.
- Permanecer en alerta, se debe recordar que después de un sismo seguirá temblando o habrá nuevas réplicas.
- Verificar que el personal se encuentra en su totalidad y en buen estado, ayudando a aquellos que lo necesitan.
- Prestar atención a funcionarios y pacientes que resulten accidentados.
- Tener extremo cuidado con cables eléctricos que por efectos del movimiento hayan caídos, los objetos que se encuentran en contacto con ellos, u otros que puedan provocar un posible puente eléctrico y/o exista un contacto directo del personal con dichos cables
- Siga las instrucciones de personal especializado para la confirmación de que se debe desalojar el área de trabajo como medida de seguridad y/o esperar para que se reanuden las labores.

### **Capítulo XX**

#### **DE LA VIGENCIA**

##### **Artículo 139.-**

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por periodos iguales, siempre y cuando la Ley no realice modificaciones.

##### **Artículo 140.-**

El presente reglamento, se tendrá por conocido por los funcionarios de SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A., y esta entregará a cada trabajador, en forma gratuita, un ejemplar de este reglamento de Higiene y Seguridad.

## Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Declaro que he sido informado acerca del Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad que rige en SERVICIOS AMBULATORIOS EL LOA S.P.A. y las cuales deberé aplicar en el desempeño de mis labores, así como en el control de losa riesgos que entrañan los trabajos que realizare, los peligros de los elementos; así como también se me señalan las medidas de prevención y control que deben adoptarse para evitar tales riesgos; como así mismo, los métodos y procedimientos de trabajo correcto, y me comprometo a cumplir lo indicado en este reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

Trabajador

Nombre trabajador \_\_\_\_\_

Ocupación cargo o función \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Firma trabajador \_\_\_\_\_