

**CORPORACION DE EDUCACION Y
SALUD DE LAS CONDES**

**REGLAMENTO INTERNO DE
ORDEN**

HIGIENE Y SEGURIDAD

PARTE I

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

CASA CENTRAL
REYES LAVALLE N° 3207
FONO 27206000
www.corplascondes.cl

EDUCACION

COLEGIO SANTA MARIA DE LAS CONDES
VÍA LÁCTEA N° 9308, LAS CONDES
FONO 27207400 - 27207402

COLEGIO SIMON BOLIVAR
TOMAS MORO N° 1651, LAS CONDES.
FONO 27207250 - 27207250

COLEGIO PAUL HARRIS
COLON N° 9180, LAS CONDES.
FONO 27207350 - 27307352

COLEGIO LEONARDO DA VINCI
CERRO ALTAR N° 6611, LAS CONDES
FONO 27207150 - 27207152

COLEGIO JUAN PABLO SEGUNDO
PATRICIA N° 9040. LAS CONDES
FONO 27207300 - 27207302

COLEGIO SAN FRANCISCO DEL ALBA
CAMINO EL ALBA N° 9280. LAS CONDES
FONO 27207100 - 27207102

COLEGIO SAN FRANCISCO DEL ALBA TEC. PROFESIONAL
AVDA. CRISTOBAL COLÓN N° 9140
FONO 2707150 - 27207152

CENTRO DE APOYO DEL APRENDIZAJE
PATRICIA N° 8960, LAS CONDES
FONO 27207450 - 27207452

SALUD

CENTRO DE SALUD FAMILIAR DR. ANIBAL ARIZTIA
AVDA. PAUL HARRIS N°1140. LAS CONDES
FONO 27305500

SERV. DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIA
LA ESCUELA N° 1229, LAS CONDES
FONO 27305584 (SAPU)

LABORATORIO
PAUL HARRIS N° 1140
FONO 27305507 (LABORATORIO)

CENTRO DE SALUD APOQUINDO

CENTRO DE IMÁGENES
CERRO ALTAR N° 6611 - A. LAS CONDES
FONO 27305000

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
CERRO ALTAR N° 6811 – A. LAS CONDES
FONO 22292646

CENTRO DE REHABILITACION DEL ADULTO MAYOR
RÍO LOA N° 8350. LAS CONDES
FONO 27305068

CENTRO COSAM
ENRIQUE FOSTER SUR 153, LAS CONDES
FONO 23357317

MINICONSULTAS

CHESTERTON
CHESTERTON N° 7095, LAS CONDES
FONO 27305061

LOMA LARGA
LOMA LARGA N° 823, LAS CONDES
FONO 27305588

TONGOY
TONGOY N° 1289, LAS CONDES
FONO 27305590

PAUL HARRIS
PAUL HARRIS N° 1603, LAS CONDES
FONO 27305592

NUEVA BILBAO
NUEVA BILBAO N° 9082, LAS CONDES
FONO 27305594

JUAN PALAU
JUAN PALAU N° 1940, LAS CONDES
FONO 27305596

INDICE

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

TITULO I,	DE LAS GENERALIDADES.....	4
TITULOII,	DE LAS CONDICIONES DE INGRESO.....	4
TITULO III,	DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	6
TITULO IV,	DE LA JORNADA DE TRABAJO.....	6
TITULO V,	DE LAS REMUNERACIONES.....	9
TITULO VI,	DEL FERIADO ANUAL.....	10
TITULO VII,	DE LAS LICENCIAS MÉDICAS Y PERMISOS.....	11
TITULO VIII,	DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	12
TITULO IX,	DE LAS OBLIGACIONES.....	12
TITULO X,	DE LAS PROHIBICIONES.....	13
TITULO XI,	DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	18
TITULO XII,	DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS.....	19

TITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1º

El presente Reglamento Interno regula las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de Trabajo, Higiene y Seguridad de todas las personas que laboran en la Corporación de Educación y Salud de Las Condes, en adelante la Corporación.

La Corporación garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello, tomará todas las medidas necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad. Asimismo, la Corporación promoverá al interior de la Organización el mutuo respeto entre los trabajadores.

ARTICULO 2º

Este Reglamento se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para los trabajadores el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto.

Desde la fecha de su ingreso el trabajador no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo de conocerlo y de su promesa de cumplirlo.

La vigencia del Reglamento será de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente por períodos iguales sin no ha habido observaciones por parte de la empresa, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o a falta de éste, de los trabajadores.

TITULO II CONDICIONES DE INGRESO

ARTICULO 3º

Toda persona interesada en ingresar como trabajador de la Corporación deberá acreditar los siguientes requisitos:

- a) Comprobada aptitud de competencia, buena conducta y honorabilidad.
- b) Salud compatible con el trabajo a realizar, acreditada mediante certificado médico.
- c) Poseer y comprobar, mediante certificados o títulos, los estudios que sean necesarios para desempeñar un determinado cargo.

La Corporación se reserva el derecho a rehusar cualquier postulación que sea inconveniente a sus intereses o aceptar aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos.

ARTICULO 4º

Todo trabajador al ingresar a la Corporación, deberá presentar, en el Departamento de Personal, los antecedentes y documentos que se indican :

- a) Currículum Vitae con fotografía.
- b) Certificado de estudios y / o título profesional o antecedentes de idoneidad para el cargo (copias debidamente legalizadas)
- c) Certificados civiles originales (Nacimiento, Matrimonio) para acreditar estado civil y cargas familiares legalmente reconocidas.
- d) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- e) Cédula Nacional de Identidad vigente y entregar fotocopia de

ésta por ambos lados.

- f) Certificado de antecedentes para fines particulares vigente.
- g) Certificado de Afiliación Previsional.
- h) Finiquito firmado con el último empleador cuando corresponda.
- i) Otro antecedente o exigencia que se le requiera.

ARTICULO 5º

Si de la comprobación posterior se determina que para ingresar a la Corporación, se hubiere presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo.

ARTICULO 6º

Cada vez que tengan variación los antecedentes personales indicados en el artículo 4º, el trabajador deberá comunicarlo al Departamento de Personal en un plazo no superior a las 48 hrs.

TITULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 7º

Cumplidos los requisitos anteriores y dentro del plazo de 15 días de incorporado el trabajador a sus funciones, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato que se extenderá en tres ejemplares del mismo tenor, un ejemplar quedará en poder del trabajador y dos en poder de la Corporación (un ejemplar quedará en el lugar de trabajo y otro en la Casa Central de la Corporación)

ARTICULO 8º

El contrato de trabajo deberá contener, a lo menos, todas las estipulaciones señaladas en el Artículo 10º del D.F.L N° 1, Código del Trabajo, y/o cumplir con las estipulaciones de las leyes que rigen al Sector Municipal de Atención Primaria de Salud (Ley 19.378) y de Sector Municipal de Educación (Estatuto Docente), según corresponda.

ARTICULO 9º

Las modificaciones del contrato se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes, al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos 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.

ARTICULO 10º

La Corporación podrá alterar la naturaleza de los servicios o recintos en que ellos deban prestarse, según lo dispone el Artículo 12º del Código del trabajo.

TITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 11º

La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad a su contrato de trabajo.

ARTICULO 12º

La jornada ordinaria de trabajo será la que se estipula en el contrato de trabajo, distribuida de Lunes a Viernes, no pudiendo exceder de 45 horas semanales (En el Caso de Servicio de Atención Primaria de Urgencia, la jornada ordinaria se distribuirá en turnos que cubran el funcionamiento continuo e ininterrumpido las 24 hrs. De Lunes a Domingo).

La jornada ordinaria de trabajo para el personal que se desempeñe en los establecimientos de atención primaria de salud, no podrá exceder de 44 horas semanales y para los funcionarios señalados en las letras D), E) y F) del Artículo 5º de la Ley 19.378, el contrato de trabajo por jornada parcial no podrá ser inferior a 22 horas semanales.

En ningún caso la jornada ordinaria podrá exceder de diez horas por día, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del Artículo 38º del Código del Trabajo.

ARTICULO 13º

La jornada de trabajo de los profesionales de la educación se expresará en horas de trabajo, que no podrán exceder de 44 horas cronológicas semanales, cualquiera sea la naturaleza de la función docente que realicen.

ARTICULO 14º

La jornada semanal de los docentes se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas.

La docencia de aula semanal no podrá exceder de 33 horas cronológicas, excluidos los recreos, cuando el docente hubiere sido designado con una jornada de trabajo semanal de 44 horas. El tiempo restante deberá destinarse a actividades curriculares no lectivas.

Cuando la jornada contratada fuere inferior a 44 horas, el máximo quedará determinado por la proporción respectiva.

La distribución de la carga horaria de los docentes deberá ser conocida por éstos al inicio del año escolar.

Los horarios de funcionamiento de los Centros Educativos y de Salud dependientes de la Corporación, son los que se indican a continuación, enmarcándose dentro de ellos los horarios de jornadas parciales de acuerdo a lo establecido en los contratos de trabajo individuales:

<u>CASA CENTRAL</u>	Lunes a Jueves 08:30 a 1830 hrs. Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
<u>EDUCACIÓN</u>	
COLEGIO SANTA MARIA DE LAS CONDES	Lunes a Viernes 08:30 a 18:00 hrs.
COLEGIO SAN FRANCISCO DEL ALBA	Lunes a Viernes 07:30 a 19:00 hrs.
COLEGIO SIMON BOLIVAR	Lunes a Viernes 07:30 a 21:00 hrs. Sábado 08:30 a 14:00 hrs.
COLEGIO PAUL HARRIS	Lunes a Viernes 08:00 a 18:30 hrs.
COLEGIO LEONARDO DA VINCI	Lunes a Viernes 08:30 a 19:00 hrs. Sábado 09.00 a 13.00 hrs.
COLEGIO JUAN PABLO II	Lunes a Viernes 08.30 a 18:30 hrs. Sábados de 08.00 a 19.00 hrs
CENTRO DE APOYO DEL APRENDIZAJE	Lunes a Jueves 08:30 a 18:30 hrs. Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
<u>SALUD</u>	
CENTRO DE SALUD FAMILIAR DR. ANIBAL ARIZTIA	Lunes a Jueves 08:00 a 17:00 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.
SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIA	Lunes a Domingo, las 24 hrs. continuas.
LABORATORIO	Lunes a Jueves 08:00 a 17:00 Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.
CENTRO DE SALUD APOQUINDO	Lunes a Jueves 08:00 a 17:00 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.
CENTRO DE IMÁGENES	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs. Sábado de 08:00 a 12:00 hrs.
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
CENTRO DE REHABILITACION DEL ADULTO MAYOR	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.
CENTRO COSAM	Lunes, Martes y Viernes 08:30 a 18:00 hrs. Miércoles y Jueves 08:30 a 20:00 hrs.
<u>MINICONSULTAS</u>	
CHESTERTON	Lunes a Jueves 08:00 a 17:00 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.
LOMA LARGA	Lunes a Jueves 08:00 a 17:00 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.
TONGOY	Lunes a Jueves 08:00 a 17:00 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.
PAUL HARRIS	Lunes a Jueves 08:00 a 17:00 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.
NUEVA BILBAO	Lunes a Jueves 08:00 a 17:00 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.
JUAN PALAU	Lunes a Jueves 08:00 a 17:00 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.

DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ARTICULO 15º

En los casos que proceda, la jornada ordinaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, un mínimo de tiempo de treinta minutos para colación. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Este descanso se programará de acuerdo al funcionamiento de cada establecimiento, de manera de prever la adecuada continuidad en la atención de usuarios.

HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 16º

Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan del máximo de la jornada semanal establecida en el contrato de trabajo.

No serán horas extraordinarias, las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada igualmente por escrito por su Superior Jerárquico.

ARTICULO 17º

Las horas extraordinarias deberán pactarse por escrito, sea en el contrato de trabajo o en un acto posterior. No obstante a falta de pacto escrito se considerarán extraordinarias, las que se trabajan en exceso de la jornada pactada con conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

ARTICULO 18º

Las horas extraordinarias no podrán exceder de dos horas diarias. El derecho a reclamar el pago de horas extraordinarias, prescribirá en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

El personal contratado con jornada parcial en los establecimientos de atención primaria de salud no podrá desempeñar horas extraordinarias.

CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO 19º

Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas trabajadas de los trabajadores obligados a prestar servicios personales, el empleador llevará un registro especial que podrá consistir en un libro de asistencia del personal o un reloj control con tarjetas de registro, pero no los dos simultáneamente para un mismo trabajador, y se controlará del día 15 del mes presente al día 15 del mes siguiente.

El empleador tiene la obligación de sumar al término de cada semana la totalidad de las horas trabajadas por sus trabajadores, y éstos, a su vez, deben firmar el mismo documento en señal de aceptación.

ARTICULO 20º

Los trabajadores que por una necesidad urgente deban ausentarse de sus labores durante la jornada de trabajo, deberán formular la solicitud de permiso con un mínimo de 48 hrs. de antelación, reservándose el empleador la facultad de acceder o no al otorgamiento del permiso solicitado. Autorizado el permiso requerido, se dejará constancia en el control de asistencia.

ARTICULO 21º

Para el descanso establecido en el artículo 15º de este Reglamento, el trabajador deberá registrarlo en el respectivo control de asistencia.

TITULO V DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 22º

La remuneración de los trabajadores será aquella que en caso particular se estipule en el respectivo contrato de trabajo o la que eventualmente pudiera pactarse en otra convención autorizada por la Ley. En caso alguno su monto mensual podrá ser inferior al ingreso mínimo vigente, salvo que se trate de jornadas parciales de trabajo.

ARTICULO 23º

Las remuneraciones de los trabajadores se liquidarán mensualmente, y se pagarán en moneda de curso legal, el último día hábil de cada mes, a través de depósito en cuenta corriente ó cuenta vista bancaria.

Junto con el pago, el empleador deberá entregar al trabajador un comprobante con indicación del monto pagado y de las deducciones efectuadas.

ARTICULO 24º

El empleador deberá y podrá deducir de las remuneraciones de los trabajadores solamente las que se indican en los Artículos 57º y 58º del D.F.L N° 1, Código del Trabajo.

ARTICULO 25º

Cualquier beneficio ocasional o periódico que el empleador conceda al trabajador, fuera de los que corresponden por ley, se entenderá otorgado a título de mera liberalidad y no constituirá, en caso alguno, derechos adquiridos para el trabajador.

TÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 26º

Los trabajadores en lo que se refiere a este título, se regirán de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 66º al 76º del Código del Trabajo. Sin embargo, para el personal de los establecimientos de atención primaria de salud, regidos por la Ley 19.378, y en virtud de lo establecido en su art. 18, el feriado será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para el personal con quince años de servicios y menos de veinte y de veinticinco días hábiles para el personal que tenga veinte o más años de servicios.

Para estos efectos se computarán los años trabajados que se indican en el inciso 3º del artículo 18º de la Ley 19.378.

TITULO VII DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

ARTICULO 27º

Se entiende por Licencia el período en que el trabajador por razones previstas y protegidas por la Legislación Laboral, sin dejar de pertenecer a la Corporación, interrumpe la relación de trabajo con su empleador.

ARTICULO 28º

Se distinguen las siguientes clases de Licencias:

- a) Por servicio militar y llamado a servicio activo
- b) Licencia por enfermedad o accidente. La Corporación adoptará las medidas necesarias para resguardar el debido cumplimiento de la licencia de que hagan uso sus trabajadores, y respetará rigurosamente el reposo médico de sus trabajadores..
- c) Licencia por maternidad

ARTICULO 29º

La madre trabajadora goza de un fuero laboral que se inicia desde el primer día de embarazo y termina un año después de expirado el descanso de maternidad y en materia de protección a la maternidad se regirá por las normas del Título II del Código del Trabajo.

ARTICULO 30º

En materia de permisos, las Leyes que rigen a los funcionarios de Educación y Salud establecen permisos de distinta naturaleza, y estipulan además los requisitos, la forma y plazos en que ellos deben ser gestionados por el personal afecto a este contexto legal. Ellos se consideran parte integrante de este Reglamento. Asimismo, el personal de la Corporación se acoge a las estipulaciones de la Ley 20.047, sobre post natal masculino y a los permisos estipulados en Art. 66 del Código del Trabajo.

TITULO VIII DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTICULO 31º

El empleador en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, tiene especial interés en el permanente conocimiento, por parte de los trabajadores, de la marcha, problemas y proyecciones de la Corporación y por ello :

- a) Sostendrá reuniones informativas, en la medida que sea necesario con los diversos órganos de colaboración mutua que puedan coexistir al interior de la Corporación.

- b) Cuando estime que los antecedentes sobre la situación de la Corporación deben ser de interés general de los trabajadores y conocidos por estos, celebrará las reuniones que sean necesarias con los trabajadores, para que se cumpla tal finalidad.

ARTICULO 32º

Los trabajadores que deseen informarse de cualquier aspecto de su trabajo, deberán plantear sus dudas o inquietudes respetando las normas del conducto regular.

TITULO IX DE LAS OBLIGACIONES

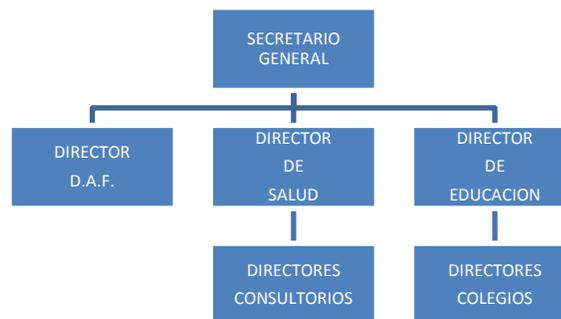
ARTICULO 33º

Es obligación de los trabajadores de la Corporación cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato, las órdenes escritas o verbales que se les impartan en función del trabajo y de las de éste Reglamento, que a continuación de señalan:

- 1.- Realizar personalmente la labor convenida en el contrato de trabajo de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador.

- 2.- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la buena marcha de la Corporación.

- 3.- Respetar a la Corporación y a sus representantes en su persona y dignidad, actuando en todo momento con la debida lealtad.
- 4.- Cumplir el estricto orden regular para plantear peticiones o reclamos o hacer sugerencias, todas ellas relacionadas directa o indirectamente con la Corporación. Denunciar debidamente y con fundamentos sólidos abusos de autoridad, menoscabo o agravios personales. El orden regular se visualiza en organigrama de la Corporación, como sigue:



- 5.- Dar aviso oportuno a su jefe inmediato o a quien corresponda de su ausencia por causa justificada.
- 6.- Marcar personalmente o firmar debidamente y, la hora efectiva los controles de entrada y salida tanto para los cómputos de la jornada ordinaria, del descanso dentro de la jornada como para el tiempo extraordinario de trabajo.
- 7.- Mantener en todo momento relaciones deferentes con sus jefes, compañeros de trabajo y personal dependiente. Mantener el respeto con la autoridad, con personas ajenas a la Corporación y especialmente mantener un debido respeto con las damas.
- 8.- Mantener corrección, austeridad, probidad y sobriedad en el desempeño de sus labores.

- 9.- Los trabajadores que deban atender público y a usuarios, lo harán siempre en forma deferente y atenta, actuando además con prontitud y eficiencia en lo que corresponda.
- 10.- Velar en todo momento por los intereses de la Corporación evitando pérdidas, trabajo deficiente y lento y gastos innecesarios.
- 11.- Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales y el cambio de domicilio para ser considerados en el contrato de trabajo y en su respectiva hoja de vida.

TITULO X DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 34º

Serán prohibiciones de orden para el trabajador, las siguientes, las que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y que, por lo mismo, autorizan al empleador para reservarse la facultad y trascendencia de la falta que se trate:

- 1.- Marcar una asistencia en el reloj control u otro sistema que se lleve, que no sea la propia o hacerse marcar la suya por un tercero.
- 2.- Faltar al trabajo, abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
- 3.- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.
- 4.- Atrasarse continua y reiteradamente en la hora de llegada al establecimiento en el descanso dentro de la jornada.

- 5.- Atentar dentro del establecimiento contra la moral y las buenas costumbres.
- 6.- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- 7.- Efectuar comercio dentro del lugar de trabajo.
- 8.- Utilizar la infraestructura del establecimiento a la investidura del cargo en beneficio personal.
- 9.- Agredir de hecho o de palabra a jefes, superiores, compañeros de labor y provocar o alentar riñas entre ellos.
- 10.- Realizar o participar en actividades políticas, religiosas o sectarias al interior de la Corporación y distribuir propaganda de cualquier especie, que sean ajenas a la Corporación y los intereses de ésta.
- 11.- Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a instalaciones y maquinarias del establecimiento.
- 12.- Portar armas en horas y lugares de trabajo.
- 13.- Todo trabajador, una vez terminada su jornada diaria de labor, debe hacer abandono del establecimiento inmediatamente que esté en condiciones para hacerlo, quedando prohibido permanecer innecesariamente dentro del recinto, como también distraer al personal que continúa en trabajo.
- 14.- Revelar antecedentes que hubiera conocido de su relación con la Corporación.
- 15.- Usar para colación un horario diferente al que le corresponde sin autorización para ello.
- 16.- Introducir a recintos de la Corporación bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier tipo de drogas y/o presentarse al trabajo bajo el efecto de estas sustancias.
- 17.- Ocultar información y/o encubrir actitudes o hechos

anormales o irregulares que sean detectados en la Corporación.

- 18.- 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, y se regirá en dicho respecto, por las normas estipuladas en DFL N° 1 de 1994: Código del Trabajo, en su título IV del Libro II, y se establece el procedimiento indicado en el siguiente título para implementar investigación y sanción del mismo.

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 35º

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Corporación.

Artículo 36º

Todo trabajador/a de la Corporación 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 Administración Superior de la Corporación, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 37º

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Corporación en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La Corporación 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 38º

La denuncia escrita dirigida a la Corporación 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 y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 39º

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 40º

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Corporación, 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 41º

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 42º

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 43º

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 44º

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde (o entre otras) una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el (o los) artículo(s) 53 al 55 de este Reglamento Interno de Orden, relativo a la aplicación general de sanciones. 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 45º

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 20 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 22.

Artículo 46º

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 25 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 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 47º

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Administración superior de la Corporación y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5º 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 48º

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 49º

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 50º

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.

TITULO XI DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 51º

La terminación del contrato de trabajo se regirá por las normas establecidas en el título V del Código del Trabajo artículos 159º al 162º.

La terminación del contrato de trabajo de los Profesionales de la Educación se regirá por las normas establecidas en el Artículo N° 72º, Párrafo VII del D.F.L. N° 1 del Ministerio de Educación, Ley N° 19.070, publicado en el Diario Oficial con fecha 22 de enero de 1997.

Los funcionarios del Sector Salud se regirán por las normas establecidas en el Artículo N° 48º, Párrafo 3º de la Ley N° 19.378: Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

ARTICULO 52º

De acuerdo con las disposiciones legales laborales vigentes, el trabajador cuyo contrato termine por una causal que no obligue al empleador al pago de indemnización por años de servicios y que considere injustificado su despido, podrá reclamar ante el tribunal competente.

El plazo para el reclamo será de 60 días hábiles, vencido dicho plazo el trabajador no podrá ejercer derecho a reclamo.

El trabajador afectado sólo podrá pedir judicialmente el pago de la indemnización por años de servicios y, en ningún caso, podrá pedir reincorporación.

TITULO XII DE LAS SANCIONES, AMONESTACIONES Y MULTAS

ARTICULO 53º

Las infracciones a las normas del presente Reglamento dan derecho al empleador a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas.

Las sanciones previstas en este Reglamento serán la amonestación y multa, siendo la terminación del contrato de trabajo, una

decisión que sólo depende de la Corporación y de la gravedad de las faltas que incurra el trabajador, todo ello acorde con el sistema de terminación previsto en la legislación aplicable.

ARTICULO 54º

La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico del establecimiento. La amonestación escrita podrá ser simple o grave. Las amonestaciones graves podrán ser internas como la amonestación en la hoja de vida del trabajador o públicas en el sentido que se comunicarán a la Inspección del Trabajo o a otras entidades, según procediere.

Los profesionales de la Educación se regirán para estos efectos por las normas de la Ley N° 19.070.

ARTICULO 55º

La Corporación en caso de falta grave podrá aplicar al infractor una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria. El afectado con esta medida podrá solicitar reconsideración directamente al representante legal de la Corporación o a quien éste designe, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles. La gravedad de una falta será ponderada según lo dispuesto en el Manual de Procedimientos para Determinar Responsabilidad Administrativa.

En todo caso, de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo respectiva.

El producto de las multas será destinado a incrementar los fondos de los servicios de Bienestar Social de las organizaciones sindicales o asociaciones de funcionarios según corresponda, cuyos afiliados trabajen en la Corporación.

La multa anterior no debe confundirse con aquella aplicable al sistema de Higiene y Seguridad, cuyo producto tiene otras finalidades. Con todo, no se podrá aplicar al mismo infractor dos sanciones simultáneas.

PARTE II

**REGLAMENTO
DE
HIGIENE Y SEGURIDAD**

INDICE

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREAMBULO	ARTICULO Nº 1
TITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES (DEFINICIONES LEGALES)	ARTICULO Nº2
TITULO II	
DE LAS OBLIGACIONES	ARTICULO Nº 3 AL 39
-CONDICIONES DE SEGURIDAD	ARTICULO Nº40 AL 41
-CLASES DE FUEGOS Y FORMAS DE COMBATIRLO.	ARTICULO Nº42 AL 45
-HIGIENE DE LOS TRABAJADORES	ARTICULO Nº46
-OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES	ARTICULO Nº47 AL 50
-CONTROL DE SALUD	ARTICULO Nº 51
TITULO III	
DE LAS PROHIBICIONES DE LAS SANCIONES	ARTICULO Nº 52 AL 53 ARTICULO Nº 54 AL 58
TITULO IV	
PROCEDIMIENTOS Y RECLAMOS LEY Nº 16.744 D.S.101.	ARTICULO Nº 59 AL 69
TITULO V	
ORGANIZACION DE LA PREVENCION DE RIESGOS - COMITE PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.	ARTICULO Nº 70 AL 85
TITULO VI	
DEL DERECHO A SABER O DE LA OBLIGACION DE INFORMAR SOBRE LOS RIESGOS LABORALES	ARTICULO Nº 86 AL 89

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

INTRODUCCION

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes, que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento del artículo 67 de la **Ley N° 16.744** sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (**Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL** de fecha 11.02.69). El artículo 67 ya mencionado establece que : “Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo.

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo 20 del citado D.S. 40.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con la finalidad de prevenir los Riesgos de Accidentes de trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Corporación y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en el desarrollo de las actividades.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto el sector laboral como el patronal realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes laborales y enfermedades profesionales.

En resumen, este reglamento está destinado a orientar todo trabajo en las condiciones de higiene y seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la Corporación, para lo cual se solicita el más amplio apoyo a las normas que este contiene.

ARTICULO 1º

Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre 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 y síquica.
- b) Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir;
- c) 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.;
- d) Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la empresa, y
- e) Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Todos los trabajadores de esta empresa desde el más alto ejecutivo hasta el trabajador recién ingresado están protegidos por las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios, entregados por el organismo administrador a que la Corporación este incorporada.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 2º DEFINICIONES

Para los efectos del presente Título se entenderá por:

- a) Trabajador : Toda persona que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales recibirá una Remuneración, en virtud de un contrato de trabajo.

- b) Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como: Jefe de sección, departamento, otros. En aquellos casos en que existe dos o más personas que revisan esta categoría se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.

- c) Corporación : La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

- d) Riesgo Profesional : Las circunstancias a que está expuesto el trabajador, que puedan provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo;

- e) Condición Insegura : La índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que ésta sea potencialmente generadora de accidente;

- f) Acción Insegura : El acto, actividad o hecho que posibilita o es factor de un accidente o enfermedad profesional.

- g) **Accidente de Trayecto:** El que ocurra en el trayecto directo, de ida o regreso entre la casa habitación y el lugar de trabajo.
Se considera no tan sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada y salida del trabajo. Las circunstancias de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de carabineros, certificado de atención de la Posta u otro centro asistencial y dos testigos.
- h) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.
- i) **Enfermedad profesional :** La causada de una manera directa por el medio ambiente y el ejercicio de la profesión u oficio o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad para el trabajo temporal, trabajo permanente o le ocasione la muerte, siempre que exista un agente contaminable que produzca la lesión.
- j) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias, dispuesta por la empresa o aquellas emanadas del Organismo Administrador del Seguro, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo, sin riesgos para el trabajador.
- k) **Comité Paritario :** Es un grupo formado por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del trabajo, modificado por el Decreto N° 30 del 13.08.88, respectivamente y cuya actuación está reglamentada en este documento.

El presente reglamento es obligatorio para todos los trabajadores de la empresa sin exclusión de nadie. Exhibido en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

El trabajador queda sujeto las disposiciones de la ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el trabajo.

TITULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 3º

Sin perjuicio de las normas previstas en materia de Orden en esta misma reglamentación, se establece que los trabajadores deberán acatar las siguientes disposiciones sobre Higiene y Seguridad:

- 1.- Someterse a exámenes médicos y / o psicotécnicos periódicos cuando la Jefatura pertinente lo estime necesario con el objeto de establecer si sus condiciones físicas son compatibles o si se han afectado con el trabajo que normalmente desarrollan.
- 2.- Siendo el objetivo de una investigación de accidente determinar las causas que lo produjeron para evitar su repetición, todo el personal, de cualquier nivel de supervisión, deberá prestar la mayor cooperación y entregar la información relacionada con el accidente que se investiga.
- 3.- Los jefes de establecimientos, áreas, encargados y cualquier otra persona que tenga trabajadores a su mando, serán responsables de la seguridad de su personal, debiendo velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de seguridad en sus respectivas áreas de trabajo. Asimismo, cada trabajador es responsable por su propia seguridad individual.
- 4.- A todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa se le adiestrará en los métodos de prevención de riesgos.

- 5.- Cuando corresponda, en el establecimiento funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, que está integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de la empresa.
- 6.- Las funciones del Comité Paritario serán las siguientes:
 - a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección;
 - b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad;
 - c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa;
 - d) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;
 - e) Cumplir las demás funciones o actuaciones que les encomiende el Organismo Administrador y / o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
 - f) Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a "negligencia inexcusable del trabajador".

ARTICULO 4º

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Corporación esta obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole a estos cuando su labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

ARTICULO 5º

El Trabajador debe usar los elementos de protección personal proporcionados por la empresa, los que son de propiedad de ésta; por tanto, no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento, salvo que las labores encomendadas al trabajador así lo requieran.

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

ARTICULO 6º

Todo trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad o reglamentos.

ARTICULO 7º

El trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTICULO 8º

Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso correcto de los elementos de protección personal y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTICULO 9º

Los materiales, equipos, máquinas, vehículos del tipo que sean, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de Accidentes del trabajo.

ARTICULO 10º

Todo trabajador que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes y terminada su faena deberá colocar la tapa original.

ARTICULO 11º

El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.

ARTICULO 12º

Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

ARTICULO 13º

Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán colocarse en superficie inestable o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente acollarados a muros, pilares o bancos de trabajo, al transportarla en carros deberán estar convenientemente sujetas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones sino cadenas o collares. Las botellas deberán mantenerse cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores.

ARTICULO 14º

El traslado de materiales, equipos y el trabajo de

aseo, limpieza de establecimientos deberá hacerse con las debidas precauciones de acuerdo a su peso y a la frecuencia con que se realiza. Los trabajadores que trasladen el material deberán usar sus elementos de protección personal según corresponda. En lo referente a manejo de carga/descarga, se entenderá vigente la normativa estipulada en Ley 20.001 de 2005, y Reglamento N° 63 Julio/2005, que incorpora en el Libro II del Código del trabajo, el Título V (nuevo) “ DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL “.

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

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

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

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

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.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

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.

ARTICULO 15º

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

ARTICULO 16º

El trabajador deberá desconectar al término de la jornada, todas las máquinas, equipos o herramientas eléctricas utilizadas en su área de trabajo. Del mismo modo deberá dar cuenta a su jefe directo de toda instalación, equipo, maquinaria o herramienta eléctrica defectuosa.

ARTICULO 17º

Los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquier otra que requiera retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor.

ARTICULO 18º

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

ARTICULO 19º

Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios, ordenados evitando los derrames de elementos que puedan producir riesgos de accidentes como resbalones o caídas.

ARTICULO 20º

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Comité Paritario de Higiene y Seguridad para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley nº16.744, y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

ARTICULO 21º

Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Corporación, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta a su jefe directo.

Todo Accidente del Trabajo deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador del Seguro y, en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo o sus derechos-habientes o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTICULO 22º

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

Cada vez que ocurre un accidente con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en un plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Director del Area respectiva. Estos a su vez podrán remitirlos al Organismo Administrador. Copia de dicho informe se remitirá al Departamento de RR.HH.

ARTICULO 23º

El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, deberá presentar

el documento Licencia Médica entregada por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del área de RR.HH.

ARTICULO 24º

Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo de la Corporación, en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTICULO 25º

Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o relacionados, deberán tomar las medidas preventivas para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que la Corporación señale.

ARTICULO 26º

En el manejo de materiales manual, el trabajador deberá levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

ARTICULO 27º

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

ARTICULO 28º

Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de Enfermedad Profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que estos determinen, considerándose que el tiempo

empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTICULO 29º

En el caso de producirse un accidente en la Corporación que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTICULO 30º

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

ARTICULO 31º

Los mismos avisos, carteles, Afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar al Organismo Administrador o autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTICULO 32º

Todo trabajador deberá conocer perfectamente la ubicación y uso del equipo contra incendio de su sección o área de trabajo, como también cualquier otro equipo de seguridad. Asimismo, deberá conocer la forma de operarlo, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTICULO 33º

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

ARTICULO 34º

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTICULO 35º

Todo trabajador deberá dar cuenta al jefe inmediato y al Comité Paritario después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTICULO 36º

Todo trabajador deberá preocuparse de observar el nivel de carga de los extintores o informar de inmediato a su jefe cuando detecte pérdida de presión.

ARTICULO 37º

No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como: Pinturas, diluyentes, elementos químicos y materias primas o insumos.

ARTICULO 38º

Los trabajadores que no pertenezcan a la brigada de incendios, equipos de evacuación y emergencia de la Corporación, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

ARTICULO 39º

Todo trabajador debe usar los elementos de protección personal proporcionados por la Corporación, los que son de propiedad de ésta, por tanto , no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del establecimiento, salvo que las labores encomendadas al trabajador así lo requiera

DEBERÁN PREOCUPARSE, ADEMÁS DE

a) Velar porque los elementos de protección entregados por la

empresas mantengan en lo posible en buenas condiciones y limpios para su uso. Para obtener nuevos elementos de protección a título de reemplazo el trabajador estará obligado a entregar a su jefe o a quien corresponda, el elemento ya gastado o deteriorado. Sin tal canje, el elemento se repondrá igualmente, pero en este caso se aplicará al trabajador una sanción conforme al presente Reglamento.

- b) Hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, anteojos, cinturones de seguridad, zapatos, respiradores, cascos, etc., cada vez que sea necesario o bien cuando lo disponga el jefe responsable de las faenas, el Comité Paritario o el Dpto. de Prevención de Riesgos.
- c) Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de las maquinarias, equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Deberá asimismo contribuir a que su área de trabajo se mantenga limpia y en orden.
- d) Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura en las instalaciones, maquinarias, equipos, herramientas o ambiente en el cual trabaja y que pueda producir riesgos para las personas, con el fin que esta situación anormal pueda ser corregida de inmediato.
- e) Los trabajadores que efectúen alguna reparación, revisión o cualquiera otra labor en que sea necesario retirar defensa o protecciones deberán reponerlas a su lugar en que se guardan, apenas hayan terminado su labor.
- f) Todo el personal deberá obedecer los letreros y avisos de seguridad, ya que ellos advierten a los trabajadores de los riesgos posibles.
- g) Todo el personal debe respetar tanto las áreas de tránsito como las áreas de almacenamiento y otras establecidas en establecimiento.

CONDICIONES DE SEGURIDAD

ARTICULO 40º

En los lugares que la empresa indique deberán existir los

listados que sean necesarios con la indicación de los números telefónicos de Bomberos y Carabineros, siendo esta indicación igualmente válida respecto de los centros asistenciales más cercanos para la prevención de accidentes y enfermedades de atención inmediata.

Además, deberán cumplirse las siguientes medidas:

- a) Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendios del tipo polvo químico seco ABC, Anhídrido Carbónico BC y demás elementos necesarios para combatir incendios.
- b) Instrucciones claras y precisas acerca de la forma de evacuar el local en forma rápida y segura, en caso de estos siniestros.
- c) Todo trabajador deberá conocer necesariamente la ubicación de extintores, grifos, mangueras y cualquier otro elemento de combate de incendios en su sección, de manera que pueda hacer uso de ellos con prontitud y en forma cabal.
- d) El personal deberá dar la alarma o aviso inmediato, cuando verifique el inicio o la presencia de un incendio, combatiéndose el fuego con los elementos que en ese momento se disponga, mientras llega ayuda profesional.
- e) Será obligación del trabajador dar cuenta inmediata al empleador cuando se haya ocupado un extintor o cuando se haya despresurizado, para los efectos de ser enviado al servicio técnico. En este aspecto, será responsabilidad del jefe respectivo mantener los extintores en condiciones de ser utilizados en cualquier momento

ARTICULO 41°

Todo trabajador debe colaborar con los jefes señalados por la Empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

CLASES DE FUEGO Y FORMAS DE COMBATIRLO

ARTICULO 42°

1.- FUEGO CLASE A

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas, géneros o diversos plásticos.

2.- FUEGO CLASE B

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son : POLVO Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas (Light water).

3.- FUEGOS CLASE C

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

4.- FUEGOS CLASE D

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

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTICULO 43°

Los extintores de espuma (Light Water) y agua a presión son conductores de la electricidad por lo tanto, no deben emplearse en fuegos clase C. (Descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza de que se han desenergizado las instalaciones desconectando los switchs o palancas en los tableros generales de energía eléctrica.

ARTICULO 44°

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

ARTICULO N° 45

Las zonas de bodegas y todos aquellos lugares que señale la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar, y todos los trabajadores deberán cumplir rigurosamente.

NORMAS DE HIGIENE DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 46°

Todos los trabajadores de la empresa deberán respetar las normas básicas de higiene que son obvias y las que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones insalubres que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

- a) Utilizar los escritorios y casilleros individuales, en su caso, exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos restos de comida, desperdicios, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., estando obligados, además, a mantenerlos siempre limpios.
- b) Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y en especial mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados al efecto.
- c) Preocuparse, en todo momento, de su aseo personal,

especialmente de sus manos usando jabones o detergentes, evitando el uso de trapos, salvo que las labores lo requieran, pero teniendo especial cuidado en evitar que se tapen u obstruyan desagües y que produzcan condiciones antihigiénicas y contaminantes

OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES

ARTICULO 47°

Todo trabajador que sufra cualquier tipo de dolencia, malestar o enfermedad que pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá dar cuenta de ello a su jefe inmediato, para que se adopten las medidas pertinentes, especialmente si padece de epilepsia, mareos, problemas cardiaco vasculares, deficiencias auditivas, visuales u otras, etc.

ARTICULO 48°

Aquel trabajador que sufra algún accidente dará cuenta inmediata de su ocurrencia, indicando en forma precisa la forma y circunstancias en que ocurrió tal hecho, igual obligación regirá respecto de los accidentes que se produzcan en el trayecto.

ARTICULO 49°

Cada vez que ocurra algún accidente con lesión, las personas o trabajadores que presenciaren el hecho, deberán preocuparse que reciba atención de primeros auxilios, recurriendo al botiquín que debe estar dotado por los medios que disponga la empresa. Si la lesión es grave, deberá trasladarse al Hospital del Organismo Administrador que la Corporación se encuentre asociada. En este último caso, necesariamente deberá extenderse la Denuncia Individual de Accidente, en un plazo no mayor de 24 horas.

ARTICULO 50°

La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que como consecuencia de él deba ser sometida a tratamiento médico o reposo, deberá presentar Certificado de Atención o Licencia Médica otorgado por el médico tratante del Organismo Administrador del Seguro.

CONTROL DE SALUD

ARTICULO 51°

Todo trabajador antes de ingresar a la Empresa, podrá ser sometido a un examen pre-ocupacional o podrá exigirle al postulante presentar un Certificado Médico en este sentido.

Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se pidan especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionada.

TITULO III

DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

ARTICULO 52°

Queda prohibido a todo trabajador:

- Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia, prohibiéndose, entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darla a beber a terceros.

- Fumar o encender fuegos en lugares señalados como prohibidos.
- Dormir, comer, o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos, peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Empresa a la hora que sea.
- Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

ARTICULO 53°

Sin perjuicio de aquellas que se contemplan en el artículo 41, respecto de las prohibiciones de orden, al trabajador le está prohibido además

- 1.- Accionar y reparar mecanismos eléctricos, sin ser el trabajador idóneo para ello y no estar autorizado para ello.
- 2.- Retirar o dejar sin funcionar los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la empresa, como detener el funcionamiento de la ventilación, extracción, etc.
- 3.- Fumar en los recintos que esté expresamente prohibido. A contar del 1º de Enero de 1996 rige normativa legal que expresamente prohíbe fumar en lugares de Atención de Público sean estos oficinas, salas de espera, lugares de trabajo, mesones de atención de Público y otros.
- 4.- No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas por la empresa.
- 5.- Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio.

- 6.- Romper, rayar o retirar afiches de seguridad, normas o publicaciones de seguridad colocadas para conocimiento y a la vista del personal.
- 7.- Abandonar una máquina funcionando, sin dejar a otra persona a cargo y sin la autorización expresa de su jefe directo.
- 8.- Usar zapatos de trabajo que no sean los recomendados o los proporcionados por la empresa, como alpargatas, zapatillas de goma o trabajar descalzo en zonas no permitidas.
- 9.- Limpiar o lubricar una máquina en movimiento.
- 10.- Usar ropas sueltas o en mal estado, como también anillos, pulseras, especialmente cuando se trabaja en máquinas en que existe el riesgo de ser alcanzado por ellas.
- 11.- Usar escalas en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
12. Dejar aberturas o excavaciones en el piso sin una barrera de protección adecuada; dejar pozos o cámaras de alcantarillado sin tapar, etc.
- 13.- Manipular corrosivos como ácido sulfúrico, soda cáustica, hipoclorito, etc., sin los elementos de protección personal como guantes, antiparras, etc.
- 14.- Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñados y habilitados especialmente para el transporte de personas.
- 15.- Soldar o calentar tambores vacíos u otros envases que hayan contenido combustibles o lubricantes.
- 16.- Manejar vehículos motorizados quienes no posean licencia para conducir y, quienes estén a cargo de vehículos conducirlos a velocidad mayor de la establecida y/o sin respetar el sentido del tránsito dentro de los recintos de trabajo.
- 17.- Agredirse en horas y lugares de trabajo y jugar o bromear con

los implementos o maquinas de trabajo, y

- 18.- Cualquiera otra que exija el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en el uso de sus facultades, por merecerle el calificativo de "negligencia inexcusable".

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO SOBRE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 54°

Todo trabajador que contravenga las normas del presente Reglamento, referidas a medidas de Higiene y Seguridad, podrá ser sancionado en la forma que contemplan los artículos siguientes:

ARTICULO 55°

En tal sentido todo trabajador que cometa una falta, por no acatar alguna de las disposiciones del Título XIII del presente Reglamento, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la misma, conforme al siguiente criterio:

- a) Amonestación escrita, con copia a la Hoja de Vida del Trabajador, al Organismo Administrador del Seguro y a la Inspección del Trabajo.
- b) Multa de hasta 25% de su remuneración diaria, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744, debiendo la empresa fijar su monto dentro del límite señalado y sin perjuicio de cursar la misma amonestación contemplada en la letra a).
- c) Terminación del Contrato de Trabajo, atendida la gravedad de la falta o de la continua reiteración de la misma.

Se deja claramente establecido que cuando se haya

comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a "negligencia inexcusable" de un trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento de sanciones que se contempla en el Código Sanitario.

Los fondos provenientes de las multas se contabilizarán en cuenta especial que llevará la empresa para este objeto y serán destinados conforme a lo que acuerde el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, como podría ser el premiar a los trabajadores en el mes de diciembre de cada año, que se hayan destacado por su cooperación en las labores de prevención de riesgos.

ARTICULO 56°

Con todo, los casos más graves después de la investigación que se disponga al efecto serán sancionados por la legislación laboral vigente.

ARTICULO 57°

Las sanciones señaladas en los artículos precedentes pueden aplicarse a todos los trabajadores infractores, aún en el caso de que ellos hayan sido las víctimas del accidente.

ARTICULO 58°

Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, en materia de Higiene y Seguridad, la empresa se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en sus Decretos Reglamentarios y en el D.F.L. N°1 (Código del Trabajo).

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones derivadas del Título anterior del presente Reglamento, deben tenerse por incorporadas a los contratos individuales de todos los trabajadores.

TITULO XV

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (LEY N° 16.744 y D.S. 101)

ARTICULO 59°

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Mutual de Seguridad la de los accidentes del trabajo.

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

ARTICULO 60°

Los afiliados o sus derecho - habientes, así como los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de los 90 días hábiles ante la Comisión Médica de reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de la Mutual de Seguridad recaída en cuestiones de hecho a que se refiere a materias de orden médico.

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

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

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dió origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieren o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar; se expresará en Unidades de Fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo.

Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

ARTICULO 61º

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

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrá por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a 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 o de la Inspección referidas.

ARTICULO 62º

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

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.
- b) De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79º del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 63º

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 entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTICULO 64º

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77º 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 80º y 91º del D.S. N° 101.

ARTICULO 65º

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

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

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

ARTICULO 66º

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales que

señala el artículo precedente, 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 Ministerio de Salud se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con la indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

ARTICULO 67º

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

- 1º Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76º de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 65º del presente Reglamento;
- 2º La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia;
- 3º La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80º de la Ley y hará responsable, además, al que formule la denuncia del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- 4º 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.

ARTICULO 68º

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio. La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la Ley N° 16.744.

ARTICULO 69º

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 67º 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 acaecido el accidente.

TITULO V

ORGANIZACION DE LA PREVENCION DE RIESGOS COMITE PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 70º

De acuerdo con la legislación vigente, habrá en la Empresa un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuesto, por representantes de los trabajadores y por representantes patronales, cuyas decisiones, adoptadas en ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores.

ARTICULO 71º

El Comité Paritario estará integrado por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores.

Por cada miembro se designará, además otro en carácter de suplente.

ARTICULO 72º

La designación o elección de miembros integrantes del Comité Paritario se efectuará en la forma que establece el Decreto 54º del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deben 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 en orden decreciente de sufragios.

En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

ARTICULO 73º

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

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando y haber pertenecido a la Empresa un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por los Servicios de Salud u Otro Organismo Administrador del Seguro contra riesgos y accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa, en tareas relacionadas con la Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTICULO 74º

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

ARTICULO 75º

Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador, o cuando así lo requiera el Organismo Administrador.

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

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

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas, de las cuales se remitirá copia al Organismo Administrador hasta cinco días después de efectuada.

ARTICULO 76º

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurren un representante de los trabajadores y un representante patronal. 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.

ARTICULO 77º

El Comité designará un Presidente y un Secretario, no existiendo acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por

sorteo.

Además se designará a uno de los representantes de los trabajadores con fuero parital.

ARTICULO 78º

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

ARTICULO 79º

Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

ARTICULO 80º

Cesarán en sus cargos los miembros del Comité que dejen de prestar servicios en la respectiva Empresa y cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

ARTICULO 81º

Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos por cualquier causa, o por vacancia del cargo.

ARTICULO 82º

Son funciones del Comité Paritario :

- 1.- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- 2.- Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

- 3.- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Empresa.
- 4.- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- 5.- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- 6.- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo.
- 7.- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma Empresa.

ARTICULO 83º

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y Decreto 54º del Ministerio del trabajo y Previsión Social.

Corresponderá a la Dirección del Trabajo el control del cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento para constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la Empresa, sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Superintendencia de Seguridad Social y a los Organismos del Sector Salud.

ARTICULO 84º

Las normas de Prevención de Riesgos Profesionales que imparte el Comité Paritario serán exhibidas en lugares visibles de la Empresa, y se tendrán por conocidas de los trabajadores a partir de las 48 horas después de exhibidas.

ARTICULO 85º

Las resoluciones que adopten el Comité Paritario en materia de prevención de riesgos profesionales, serán notificadas a la Empresa, y ésta tendrá un plazo de 30 días para apelar ante el Organismo Administrador del Seguro.

TÍTULO VI

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

ARTICULO 86º

Los empleadores tienen que informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada Empresa. En Anexo N° 1 se incluye información sobre los riesgos inherentes al Trabajo realizado en Corporación de Educación y Salud de Las Condes. Este Anexo deberá ser leído y aprendido por todos los funcionarios de la Corporación.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (Fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

ARTICULO 87º

La obligación de informar debe ser cumplida al

momento de contratar a los trabajadores o crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Si en la Empresa no existen los Comités o los Departamentos de Prevención de Riesgos mencionados, el empleador debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

ARTICULO 88º

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

ARTICULO 89º

Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente Título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos N° 1º y 13º del D.S. 173 de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69º de la Ley N° 16.744.

ANEXO N° 1

El presente anexo tiene por objeto informar de los riesgos generales que el diario desempeño conlleva para los funcionarios de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes. Deberá complementarse esta información con elementos de educación y difusión en los casos particulares de procedimientos y cargos específicos que requieran de medidas preventivas adicionales, a través de Carteles, Documentos o Protocolos oficiales (normativa sanitaria), y por medio también de capacitación.

AREA ADMINISTRATIVA

Directivos y Profesionales, Apoyo Administrativo, Secretariado y Usuarios de Sistemas Computacionales.

RIESGOS EXISTENTES

Afecciones de músculo a manos y brazos (por ejemplo, Síndrome de Extremidades Profesionales (S:U:E:D:E:S))

AUXILIAR DE SERVICIO DE ASEO

TAREA QUE REALIZA

Mantener limpias las áreas administrativas y de uso público.

Lavar pisos, vidrios, pasar aspiradora, limpiar ceniceros públicos.

Mantener limpios los baños públicos.

Mantener el stock de elementos normalmente utilizados en los baños (papel higiénico, jabón) y en sus labores de limpieza, según instrucciones asignadas.

Desinfectar baños y lugares de uso público.

Retirar residuos sanitarios

Cooperar en la clasificación de desechos sanitarios.

RIESGOS PRESENTES

- Caídas a igual y distinto nivel por obstrucción de pasillos o presencia de agua, fluidos biológicos o residuos en el suelo.
- Sobreesfuerzos por levantamiento de materiales pesados, adopción de posturas mantenidas.
- Contacto con objetos corto punzantes (agujas, vidrios, bránulas, mariposas, etc).
- Contacto con fluidos corporales contaminados (sangre, secreciones nasofaríngeas).
- Contacto con sustancias irritantes y/o alergénicas (jabón, detergentes, cloro, látex)

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Mantener libre de obstáculos pasillos y salidas de emergencia
- Usar calzado bajo, taco de goma, industriales para evitar pinchazos o heridas
- Al levantar o trasladar objetos o materiales pesados, ubique bien el punto de agarre de la carga, doble sus rodillas y tome la carga firmemente. Para levantar, siempre utilice la fuerza de sus piernas y no la su espalda. Evite girar el tronco con la carga en sus manos.
- Use en todo momento una escala para alcanzar o colocar los materiales en los estantes o repisas. Nunca intente usar los estantes de escalera o empinarse extendiendo sus brazos para lograr alcanzar o colocar los materiales.
- Realice pausas después de haber estado manteniendo posturas inadecuadas o haber realizado movimientos repetitivos.
- Maneje cuidadosamente basuras y residuos biosanitarios que puedan contener objetos corto punzante.
- Debe seguir estrictamente las normas de bioseguridad establecidas en su institución.
- Evitar hábitos que impliquen contacto oral (morder uñas, lápices con la boca) o producir erosiones cutáneas (rascar cabeza, sacar costras. Sé prohíbe comer, beber, fumar o maquillarse en el puesto de trabajo y, antes de hacerlo fuera del mismo, cambiarse delantal y lavar escrupulosamente las manos.
- No correr por pasillos o escaleras.

- Realizar lavado de manos riguroso, usando jabón antiséptico, antes y después de retirar basuras, residuos sanitarios, asear baños. (R.P.I. N° 114782, Mutua de Seguridad - I.S.B.N. N° 956-7118-05-1)

PERSONAL CLÍNICO

RIESGOS PRESENTES EN LAS TAREAS

- Contacto con objetos corto punzantes (agujas, vidrios, lancetas, etc.)
- Contacto con fluidos biológicos contaminados (sangre, plasma, secreciones nasofaríngeas)
- Contacto con sustancias irritantes, tóxicas o alergénicas (detergentes, cloro, reactivos, solventes, látex)
- Contacto con microorganismos que pueden causar enfermedades (virus, bacterias, hongos)
- Caídas al mismo o igual nivel, por obstrucción de pasillos o presencia de agua o fluidos biológicos en el suelo.
- Sobreesfuerzos por levantamiento de materiales pesados o adopción de posturas mantenidas.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Maneje cuidadosamente basuras y residuos biosanitarios que puedan contener objetos corto punzantes.
- Debe seguir estrictamente las normas de bioseguridad establecidas en su institución.
- Realizar lavado de manos riguroso, usando jabón antiséptico, antes y después de retirar basuras, residuos orgánicos, fluidos biológicos.
- Para el manejo de residuos generales; use guantes de protección y zapatos industriales.
- Para el manejo de residuos biosanitarios; inmunización frente a hepatitis B y tétano, guantes de protección y zapatos industriales.
- Evitar hábitos que impliquen contacto oral (morder uñas, lápices con la boca) o producir erosiones cutáneas (rascar cabeza, sacar costras. Sé prohíbe comer,
- Beber, fumar o maquillarse en el puesto de trabajo y, antes de hacerlo fuera del mismo, cambiarse delantal y lavar escrupulosamente las manos.
- Mantener libre de obstáculos pasillos y salidas de emergencia.

- Usar calzado bajo, taco de goma, industriales para evitar pinchazos o heridas
- No correr por pasillos o escaleras.
- Al levantar o trasladar objetos o materiales pesados, ubique bien el punto de agarre de la carga, doble sus rodillas y tome la carga firmemente. Para levantar, siempre utilice la fuerza de sus piernas y no la su espalda. Evite girar el tronco con la carga en sus manos.
- Use en todo momento una escala para alcanzar o colocar los materiales en los estantes o repisas. Nunca intente usar los estantes de escalera o empinarse extendiendo sus brazos para lograr alcanzar o colocar los materiales.
- Realice pausas después de haber estado manteniendo posturas inadecuadas.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

1. TAREAS QUE REALIZA

El propósito general del cargo es dar atención integral al paciente, tratamiento, aseo y confort. Algunas de sus funciones son:

- Recibir y entregar turno.
- Preocuparse de la comodidad de los pacientes.
- Controlar signos vitales.
- Apoyar psicológicamente a los pacientes.
- Pesar a pacientes cuando corresponda.
- Confeccionar fichas.
- Llevar exámenes a laboratorio y rayos.
- Revisar cargos de ropas y materiales.
- Hidratar al paciente cuando corresponda.
- Detectar necesidades básicas de los pacientes.
- Colaborar con médicos y enfermeras en procedimientos y tratamientos especiales
- Aspirar secreciones naso y bucofaríngeas.
- Ayudar a pacientes en la alimentación.
- Mantener vías áreas y venosas permeables.
- Informarse de las indicaciones que dejan los médicos en las respectivas fichas y aplicar tratamiento correspondiente.
- Mudar a los pacientes cuando éstos lo necesitan.

- Contar material estéril, limpio y sucio, aparatos de presión, sondas y bombas de infusión.
- Trasladar pacientes a exámenes.
- Entregar íterconsultas a los distintos servicios indicados por los médicos.

RIESGOS PRESENTES

- Contacto con objetos corto punzantes (agujas, vidrios, trocares, bisturí, equipos de fleboclisis, etc.)
- Contacto con fluidos biológicos contaminados (sangre, secreciones buco, nasofaríngeas, etc.)
- Contacto con sustancias irritantes, tóxicas y/o alergénicas (jabón, antisépticos, detergentes, gases anestésicos, látex)
- Contacto con microorganismos que podrían causar enfermedad (virus, bacterias, hongos.)
- Sobreesfuerzos por levantamiento de objetos pesados (cilindros de gases, camillas, cajas de instrumental quirúrgico), por adopción de posturas mantenidas o realización de movimientos repetitivos (manejo continuo de ambú.)
- Exposición a radiaciones ionizantes al participar en la toma de placas radiográficas, u otros procedimientos radiológicos, sin utilizar elementos de protección personal.
- Caídas al mismo nivel por obstrucción de salidas de emergencia, objetos mal acomodados o desorden del recinto en general.

MEDIDAS DE PREVENCION

- Realizar lavado riguroso de manos con jabón antiséptico, antes y después de atender un paciente.
- Manejar en forma cuidadosa objetos corto punzantes que puedan estar contaminados con sangre u otros fluidos biológicos del paciente.
- Las agujas deben ser eliminadas en contenedores rígidos, rotulados, impermeables y resistentes.
- Seguir estrictamente normas de bioseguridad establecidas por su institución.
- Ante procedimientos de riesgo, adoptar medidas de precaución como: usar guantes de vinilo antialérgicos, ajustados y resistentes a roturas, anteojos protectores, mascarillas y pechera plástica.

- Realizar mantención preventiva a camillas, mesas y lámparas quirúrgicas
- Seguir estrictamente procedimientos establecidos sobre movilización de pacientes y mecánica corporal.
- Para movilización de pacientes utilizar pantalón, de manera de realizar movimientos con libertad.
- Limitar el peso y volumen de material a mover. Al levantar o trasladar objetos o materiales pesados, ubique bien el punto de agarre de la carga, doble sus rodillas y tome la carga firmemente. Para levantar, siempre utilice la fuerza de sus piernas y no la su espalda. Evite girar el tronco con la carga en sus manos.
- Realice pausas después de haber estado manteniendo posturas inadecuadas o haber realizado movimientos repetitivos.
- Utilizar delantal plomado y collarín tiroideo, en caso de participar en toma de radiografías.
- Usar calzado bajo, taco de goma.
- No correr por pasillos o escaleras y mantener ordenado el puesto de trabajo, y despejadas las salidas de emergencia.

CAMILLERO

1. TAREAS QUE REALIZA

- Integrar un equipo de personas, dirigidos por paramédicos como tripulantes de ambulancias.
- Permanecer, mientras dure su turno, a disposición del sistema de ambulancias.
- Controlar la disponibilidad y funcionamiento de los equipos y accesorios necesarios para el traslado de pacientes.
- Apoyar las actividades del paramédico durante el traslado del paciente en lo que sea requerido.
- Asegurar que junto al paciente sean trasladados exámenes médicos, órdenes para exámenes y pertenencias del paciente.
- Apoyar al encargado de la ambulancia en labores de mantención y limpieza.

RIESGOS PRESENTES

- Caídas a igual y distinto nivel por realización de maniobras inadecuadas durante el traslado de pacientes en camillas.

Sobreesfuerzos por levantamiento de materiales u objetos pesados (camillas con pacientes obesos), adopción de posturas mantenidas.

- Contacto con objetos corto punzantes (agujas, equipos de fleboclisis, etc).
- Contacto con fluidos corporales contaminados (sangre, secreciones nasofaríngeas)

MEDIDAS DE PREVENCION

- Al realizar actividades de levantamiento de camillas (sin ruedas), con el paciente en ella, asegurarse de flectar las rodillas y evitar girar el tronco, teniendo en cuenta: ubicarse cerca de la camilla con los pies separados, flectar rodillas para quedar en cuclillas, alinear la espalda, tomar la camilla con las palmas y acercarla al cuerpo, mantener los brazos a los costados y contraer el abdomen, levantar usando los músculos de las piernas, no los de la espalda.
- Evitar en lo posible, trasladar sin ayuda un paciente cuyo peso sobrepase su capacidad muscular.
- Evitar los movimientos de torsión, desplegando el cuerpo como una sola pieza, moviendo los pies.
- Usar zapatos de taco bajo, suela de goma, que le dé seguridad en los movimientos.
- Maneje cuidadosamente objetos corto punzantes, que puedan estar contaminados con fluidos biológicos del paciente.

ENFERMERA

1. TAREAS QUE REALIZA

- Recibir y entregar turno.
- Administrar y evaluar la atención de enfermería.
- Solicitar insumo para aplicación a pacientes.
- Coordinar actividades con el personal del servicio.
- Supervisar y dirigir al personal paramédico

- Solucionar problemas presentados durante el turno.
- Asistir al médico en procedimientos a pacientes.
- Asistir a reuniones del servicio.
- Realizar procedimientos de enfermería directa a los pacientes.
- Notificar enfermedades infectocontagiosas.
- Administrar medicamentos.
- Tomar exámenes.
- Efectuar procedimientos vía venosa.
- Informar del estado del paciente que se encuentra en la unidad de cuidados intensivos.
- Realizar curaciones.
- Instalar sondas.
- Supervisar y dirigir al personal paramédico.
- Realizar educación al personal, familiares.
- Revisar tarjeteros.
- Realizar investigación en distintos ámbitos.

RIESGOS PRESENTES

- Contacto con objetos corto punzantes (agujas, vidrios, bránulas).
- equipos de fleboclisis, trocares, etc.).
- Contacto con fluidos biológicos contaminados (sangre, secreciones buco, nasofaríngeas, etc.).
- Contacto con sustancias irritantes, y/o alergénicas (jabón, antisépticos, látex)
- Contacto con microorganismos que podrían causar enfermedad (virus, bacterias, hongos).
- Exposición a agentes químicos mutagénicos, teratogénicos, carcinogénicos
- (medicamentos citostáticos, hormonoterapia) por no realizar procedimientos según normas establecidas o no utilizar elementos de protección personal
- Exposición a radiaciones ionizantes por participación en toma de placas radiológicas con equipo móvil, sin utilizar elementos de protección personal.
- Sobreesfuerzos por levantamiento de pacientes u objetos pesados (camillas, camas, cilindros de gases), por adopción de posturas mantenidas o realización de movimientos repetitivos (bajadas de termómetro, insuflación de manguito de esfigmomanómetro, manipulación de jeringas plásticas, manejo continuo de ambú).

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Manipular drogas citostáticas según norma técnica del Ministerio de Salud.
- Evitar preparar estas drogas fuera del recinto especialmente diseñado para el procedimiento.
- Mantener libre de obstáculos pasillos y salidas de emergencia.
- Usar calzado bajo, taco de goma, industriales para evitar pinchazos o heridas.
- No correr por pasillos o escaleras.
- Al levantar o trasladar objetos o materiales pesados, ubique bien el punto de agarre de la carga, doble sus rodillas y tome la carga firmemente. Para levantar, siempre utilice la fuerza de sus piernas y no la su espalda. Evite girar el tronco con la carga en sus manos.
- Use en todo momento una escala para alcanzar o colocar los materiales en los estantes o repisas. Nunca intente usar los estantes de escalera o empinarse extendiendo sus brazos para lograr alcanzar o colocar los materiales.
- Realice pausas después de haber estado manteniendo posturas inadecuadas.
- Controlar mantención del carro de transporte, limitar la carga e informarse de técnicas o procedimientos escritos de cómo realizar la tarea.
- Maneje cuidadosamente basuras y residuos biosanitarios que puedan contener objetos cortos punzantes.
- Debe seguir estrictamente las normas de bioseguridad establecidas en su institución.
- Inmunización frente al riesgo de Hepatitis b y tétano.
- Realizar lavado de manos riguroso, usando jabón antiséptico, antes y después de retirar basuras, residuos sanitarios, asear baños.
- Evitar hábitos que impliquen contacto oral (morder uñas, lápices con la boca) o producir erosiones cutáneas (rascar cabeza, sacar costras). Sé prohíbe comer, beber, fumar o maquillarse en el puesto de trabajo y, antes de hacerlo fuera del mismo, cambiarse delantal y lavar escrupulosamente las manos.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
CORPORACIÓN DE EDUCACION Y SALUD DE LAS CONDES

Con fecha _____ del mes de _____ de _____,
se entrega un ejemplar del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad
de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes, al

Sr.(a):

*El trabajador da por conocido y leído el Presente Reglamento y se
Compromete a cumplirlo en conformidad a la legislación vigente, como
parte integrante de su Contrato de trabajo.*

*Confirmando lo ya expuesto, previamente leído, firma en señal de plena
conformidad*

=====

NOMBRE: _____

RUT: _____