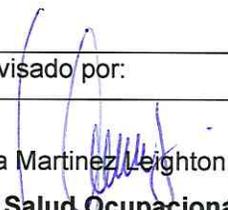
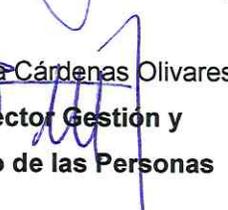
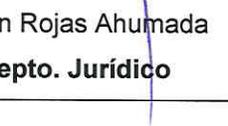


	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 1 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Índice	
Sección	Página
Objetivo	15
Alcances	15
Responsabilidades	16
Definiciones	17 -18
Referencias	18
Descripción del proceso	19 - 106

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>  Ing. Carolina Gomez Rojas Asesor en Prevención de Riesgos Unidad Salud Ocupacional y Gestión Ambiental </p>	<p>  Priscila Martinez Leighton Jefe Unidad Salud Ocupacional y Gestión Ambiental </p> <p>  Macarena Cárdenas Olivares Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas </p> <p>  Abg. Karen Rojas Ahumada Jefe Depto. Jurídico </p>	<p>  Dr. Patricio Toro Erbeta Director (S) </p>

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 2 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

INDICE

1. OBJETIVO GENERAL	15
2. ALCANCE	15
3. RESPONSABILIDADES	16
4. DEFINICIONES	17
5. REFERENCIAS	18
6. NORMAS DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	19
TITULO I	19
DISPOSICIONES GENERALES	19
TITULO II	20
ACERCA DEL RIOHS	20
TITULO III	20
DEL INGRESO	20
TITULO IV	21
DE LA ORIENTACION DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS	21
TITULO V	22
DE LA CESACION DE FUNCIONES	22
TITULO VI	23
LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO	23
TITULO VII	24
HORAS EXTRAORDINARIAS	24
TITULO VIII	25
DE LAS RENUMERACIONES	25
TITULO IX	25
PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO	25
TITULO X	27

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 3 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

COMUNICACIONES E INFORMACIONES	27
TITULO XI	28
DE LA CAPACITACION	28
TITULO XII	29
DE LAS OBLIGACIONES	29
TITULO XIII	30
DE LOS PERMISOS	30
TITULO XIV	32
PROTECCION A LA MATERNIDAD Y EL PERMISO POSTNATAL PARENTAL	32
TITULO XV	39
DE LOS DERECHOS	39
TITULO XVI	40
DE LAS PROHIBICIONES	40
TITULO XVII	41
ESTIPULACIONES PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MUTUO RESPETO ENTRE LOS FUNCIONARIOS(AS)	41
<i>LEY 20.607: MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, SANCIONANDO LAS PRÁCTICAS DE ACOSO LABORAL</i>	41
TITULO XVIII	43
FERIADO ANUAL	43
TITULO XIX	45
LAS LICENCIAS	45
TITULO XX	45
DE LA SUBROGACION	45
TITULO XXI	46
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	46
TITULO XXII	47
DE LA ROPA DE TRABAJO	47

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 4 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XXIII	48
DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS	48
TITULO XXIV	49
MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL HOSPITAL	49
TITULO XXV	49
LEY N° 20.123	49
REGULA TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS	49
TITULO XXVI	50
LEY N°20.609, ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	50
TITULO XXVII	51
LEY N°20.422, ESTABLECE NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	51
TITULO XXVIII	53
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	53
TITULO XXIX	55
DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	55
TITULO XXX	56
DE LAS OBLIGACIONES	56
TITULO XXXI	59
PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y DS N° 101)	59
TITULO XXXII	63
AMBITO DE APLICACIÓN LEY N° 19.345	63
ORGANZACION DE LA PREVENCION DE RIESGOS	64
TITULO XXXIV	65
PLAN DE PREVENCION DE INCENDIOS	65
TITULO XXXV	76
PLAN DE EMERGENCIA	76

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 5 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XXXVI	82
MANEJO DE RESIDUOS DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN DE SALUD (REAS)	82
TITULO XXXVII	84
CONTROL DE SALUD	84
TITULO XXXVIII	84
DE LAS PROHIBICIONES	84
TITULO XXXIX	86
RIESGOS TIPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	86
(OBLIGACIÓN DE INFORMAR D.S. N° 40)	86
TITULO XL	99
LEY N°20.949. MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACION MANUAL	99
TITULO XLI	100
LEY N° 20.660. MODIFICA LEY N°19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO	100
TITULO XLII	102
LEY N° 20.096. ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO	102
TITULO XLIII	102
MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999, DEL MINISTERIO DE SALUD, SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.	102
“ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR”	102
TITULO XLIV	104
DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES	104
TITULO XLV	106
DECRETO 1.029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 “PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO”	106

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 6 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XLVI	107
RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	107
TITULO XLVII	108
NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A SARS-COV-2	108
TITULO XLVIII	113
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	113

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 7 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

1. POLÍTICA PREVENTIVA DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL Y CALIDAD DE VIDA LABORAL



POLÍTICA PREVENTIVA DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL Y CALIDAD DE VIDA LABORAL HOSPITAL DR. CARLOS CISTERNAS DE CALAMA

I. INTRODUCCIÓN DE LA POLÍTICA PREVENTIVA

Ante los riesgos que implica el uso de drogas en los lugares de trabajo y conscientes de la responsabilidad social que tiene el Hospital Dr. Carlos Cisternas de Calama frente a esta compleja problemática, se implementará la presente Política Preventiva del Consumo de Drogas y Alcohol y Calidad De Vida Laboral.

De acuerdo a lo anterior, la prevención del consumo de drogas y/o alcohol será entendida por nuestra organización como *"un proceso activo de implementación de iniciativas tendientes a modificar la formación integral y la calidad de vida de los individuos, fomentando el autocontrol individual y la resistencia colectiva ante la oferta de drogas."*

Por lo tanto la prevención en este ámbito es una responsabilidad compartida por todos los trabajadores, e implica el desarrollo de una **Cultura Preventiva**, entendida como *el conjunto de creencias, actitudes y prácticas compartidas por todos nuestros miembros, las que finalmente se expresan en comportamientos que ayudan a promover una conducta saludable respecto al consumo de drogas y alcohol.*

Comprendemos la construcción de una vida saludable tendiente a la gestión del propio autocuidado -alejada del consumo de drogas y alcohol- como un proceso sostenido de creencias, acciones y disposiciones dirigidas a la construcción de posibilidades para el desarrollo y mantenimiento del bienestar integral, la autodeterminación y equilibrio, tanto individual como colectivo. Se trata de un proceso dinámico, en tanto la salud no es un estado total y permanente, sino que se encuentra asociada a las interacciones que se producen entre las esferas individuales (factores físicos, biológicos, psíquicos, espirituales) y las de carácter social, cultural, político y económico que configuran condiciones estructurales para la promoción de la salud.

La presente política ha sido elaborada por un equipo representativo de todos los trabajadores de la organización, de forma consensuada, y en conjunto con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas públicas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación y reinserción social de las personas afectadas por el consumo de estas sustancias.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 8 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

II. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA POLÍTICA PREVENTIVA

Los principios orientadores de la presente política son:

- a) La organización toda considera fundamental, y se compromete a promover la prevención, reducción y tratamiento de los problemas relacionados con el consumo de drogas y alcohol.
- b) La organización, y por lo tanto todos sus trabajadores reconocen que el uso y abuso de drogas y alcohol, afecta la calidad de vida laboral, ya que impacta en la salud y seguridad del trabajador, su vida familiar, en la calidad de su trabajo, productividad, y en los servicios o productos a los que esta orientado la organización; y por ende en la sociedad que se encuentra insertos.
- c) Reconocemos que existen condiciones laborales presentes en nuestra organización que pueden considerarse factores protectores o de riesgo frente al consumo de drogas y/o alcohol. De acuerdo a esto la organización se compromete a ejecutar las estrategias de acción contenidas en la presente política, orientadas a promover conductas saludables y a mejorar la calidad de vida laboral de todos nuestros trabajadores, e incorporar a las familias de los trabajadores en aquellas en que sea factible. Estas acciones tendrán carácter permanente y sistemático y estarán definidas en el Plan de Acción Preventivo anual de la organización.
- d) La organización en su conjunto considera el consumo de drogas y/o alcohol, como una problemática de salud, y por consiguiente, la abordará sin discriminación alguna, como cualquier otro problema de salud en el trabajo. De acuerdo a esto se respetará el carácter confidencial de toda información vinculada a personas y situaciones relacionadas con el consumo de estas sustancias que se entregue de acuerdo a los sistemas de apoyo u orientación dispuestos.
- e) Se incentivará que aquellos trabajadores que presenten problemáticas vinculadas al consumo de drogas y/o alcohol tengan la posibilidad de acogerse de forma voluntaria, a los sistemas de apoyo u orientación dispuestos en la presente política, siempre que se respeten los compromisos que se hayan establecido entre la partes.
- f) Todo trabajador que se acoja al sistema de orientación y apoyo mencionado, y requiera realizar algún proceso de tratamiento y rehabilitación producto del consumo de drogas y/o alcohol, no pondrá en riesgo su puesto de trabajo. Sin embargo, la sola participación en este tipo de programas no eximirá al trabajador de cualquier medida o acción disciplinaria derivada de su desempeño, incumplimiento de obligaciones laborales o de acciones legales o penales asociadas al consumo de drogas y/o alcohol.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 9 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

III. CONTENIDOS Y OBJETIVO DE LA POLÍTICA PREVENTIVA

Esta Política Preventiva tiene como objetivo fundamental, establecer los lineamientos generales para la elaboración e implementación de un Plan de Acción Preventivo, el cual es formulado de manera participativa por un equipo representativo de todos los trabajadores, considerando sus opiniones a través de un diagnóstico participativo, mediante la aplicación de una Encuesta de Calidad de Vida Laboral.

De acuerdo a lo anterior, esta política tiene como objetivo el *instaurar una cultura preventiva, mediante un proceso continuo y sistemático de mejora de la Calidad de Vida Laboral de todos los miembros de la organización en relación a los riesgos que involucra el consumo de drogas y alcohol.*

Respecto de la Calidad de Vida Laboral, esta será entendida como *“la percepción colectiva de bienestar al interior de una organización, que se deriva de un proceso constante de interacción de condiciones específicas del entorno de trabajo, del entorno familiar y características personales, que pueden actuar como factores protectores o de riesgo frente al consumo de drogas y alcohol en espacios laborales”.*

El Plan de Acción Preventivo se centra en el desarrollo de acciones de sensibilización, de carácter promocional y de Calidad de Vida Laboral junto con el incentivo al desarrollo de habilidades preventivas dirigidas a todos los integrantes de la organización y que involucran directa o indirectamente a las familias de los trabajadores, procurando incorporarla en aquellos aspectos que sean factibles.

La Finalidad del plan de Acción se centra en:

- Que la organización desarrolle estrategias y acciones preventivas integrales, que cuenten con difusión, acción y evaluación de actividades.
- Que las personas con un bajo riesgo de presentar una conducta de consumo de drogas y/o alcohol desarrollen conocimientos y actitudes que le permitan permanecer saludables.
- Que las personas con un mayor riesgo de presentar conductas de consumo, o que presenten un consumo no problemático de drogas y/o alcohol, no avancen hacia uno de carácter problemático, disponiendo de oportunidades de reflexión e intervención temprana.
- Que los trabajadores y trabajadoras que estén en situación de consumo problemático dispongan de oportunidades de tratamiento y rehabilitación, y así puedan evitar los problemas resultantes del consumo de sustancias.

Esta política abordará los procedimientos operativos referentes a la puesta en marcha del Plan de Acción Preventivo, las modalidades de orientación y/o apoyo para los trabajadores, y aspectos reglamentarios y normativos en la materia.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 10 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

IV. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

1. Equipo Preventivo Coordinador (EPC) y Plan de Acción Preventivo:

En lo que respecta a la responsabilidad operacional de la Política Preventiva y en especial el Plan de Acción Preventivo, esta recaerá en los integrantes del Equipo Preventivo Coordinador de la organización (EPC), organismo que tendrá carácter formal y estará constituido por los siguiente miembros que ocupen los cargos:

- Representante de asociación gremial FENPRUSS
- Representante de asociación gremial FENATS HISTÓRICA
- Representante de asociación gremial FENATS NACIONAL
- Representante de asociación gremial ASENF
- Representante de asociación gremial de Médicos Extranjeros
- Representante del Comité paritario.
- Encargada de Bienestar
- Jefe de Calidad de Vida
- Referente de Salud Funcionaria
- Jefe de Salud Ocupacional
- Asesor en Prevención de Riesgos
- Subdirectora de Gestión de Personas
- Referente de Buen Trato

Además, el Equipo Preventivo Coordinador dispondrá de la colaboración de todos los estamentos de la organización y podrá incorporar nuevos integrantes para llevar a cabo su plan de acción de acuerdo a los requerimientos de cada caso.

Además cada año, el Equipo Preventivo Coordinador deberá revisar la Política Preventiva y el Plan de Acción Preventivo y considerar los cambios o ajustes que sean necesarios, con el fin de establecer mejoras al plan de acción.

2. Sistema de Orientación y/o Apoyo (SOA):

El Sistema de Orientación y/o Apoyo tiene las siguientes funciones:

- Realizar entrevistas de apoyo a los trabajadores cuando éstos lo requieran, en base a pauta breve elaborada previamente.
- Generar y/o activar las redes sociales para la derivación de casos y seguimiento.
- Entregar información respecto a prevención del consumo de drogas y alcohol.
- Mantener un registro de preguntas y respuestas sobre prevención del consumo de drogas y alcohol en la organización.

Respetando el principio de **confidencialidad**, el presente mecanismo de orientación y apoyo estará disponible y se brindará a todo aquel trabajador que:

- a) Necesite información u orientación vinculado al consumo de riesgo y/o dependencia de drogas y/o alcohol de algún familiar o tercero.
- b) De forma voluntaria se declare como consumidor de riesgo de drogas, y/o dependiente, y solicite apoyo para realizar un tratamiento y rehabilitación.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 11 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

V. PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS Y REGLAMENTARIOS.

1. PROHIBICIONES y RECOMENDACIONES:

1.1 Drogas ilegales

- No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución de drogas ilícitas por parte de los trabajadores de la organización.
- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel trabajador que evidencie, o se presuma manifiesta signos de consumo de drogas ilícitas.
- Se deja especial constancia que el tráfico y comercialización de drogas, como también inducir al consumo por cualquier medio (uso, posesión, distribución y venta de drogas ilícitas), en el lugar de trabajo, al igual que en cualquier espacio de la sociedad reviste características de delito y es sancionado penalmente por la Ley N°20.000, en consideración a ellos esta conducta estará prohibida y será sancionada de acuerdo a la normativa vigente, procediendo la organización a denunciar el hecho a las autoridades, y tomar las medidas internas que considere necesarias.
- Se establece como inhabilidad para desempeñar altos cargos en la Administración Pública (Director de servicio, hasta el grado de jefe de división o su equivalente), el ser consumidor dependiente de drogas ilegales (Ley N° 20.000).

1.2 Drogas Legales:

1.2.1 Alcohol:

- No se permitirá el consumo de alcohol por parte de los trabajadores en las dependencias de la organización.
- No se permitirá la posesión, venta, elaboración, consumo, porte y/o distribución de drogas ilícitas por parte de los trabajadores de la organización.
- No se permitirá la asistencia y/o permanencia en el lugar de trabajo de aquel trabajador con evidentes signos de consumo de alcohol.
- No se permitirá la venta u obsequios, premios u otros que consistan en bebidas alcohólicas dentro de la organización.

1.2.2 Tabaco:

- No se permitirá el consumo de Tabaco por parte de los trabajadores en las dependencias de la organización, salvo en el punto establecido para este fin, que se encuentra ubicado al costado de la cancha del establecimiento, respectivamente señalizado y al aire libre, por lo cual los funcionarios que incumplan en lo indicado en el presente punto, estarán sujetos a sanciones debido a que la Ley 20.660

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 12 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

El Sistema de Orientación y Apoyo dispuesto estará conformado/integrado por referente de salud funcionaria, referente de buen trato y profesional de apoyo transversal del departamento de calidad de vida laboral del establecimiento, quienes serán responsables de orientar, acoger y gestionar apoyo. No obstante, los funcionarios podrán solicitar orientación a cualquier integrante del equipo preventivo quien deberá derivar al funcionario/a al profesional encargado para apoyar y gestionar los requerimientos.

2.1 Procedimiento:

El procedimiento básico para acceder al SOA, será el siguiente:

- 2.1 El trabajador que lo requiera deberá solicitar una entrevista con cualquiera de los integrantes del sistema de orientación y apoyo.
- 2.1 Si se tratase de una solicitud de orientación vinculada al consumo de riesgo y/o dependencia de drogas y/o alcohol de algún familiar o tercero, se proveerá de acuerdo a los recursos internos o aquellos externos que se pueda gestionar o movilizar en la red preventiva ó de tratamiento y rehabilitación disponibles, esta orientación estará a cargo del profesional de apoyo transversal del departamento de calidad de vida laboral del establecimiento.
- 2.1 Si la solicitud consiste en ayuda u apoyo para el propio trabajador, este deberá ser evaluado clínicamente con un profesional especialista, de modo de realizar un diagnóstico médico, y además sugerir algún plan de tratamiento o rehabilitación que fuese necesario. Debiendo gestionarse por referente de salud funcionaria hora médica con el área de su dependencia.
- 2.1 De acuerdo a lo sugerido por el profesional especialista, si fuese necesario llevar a cabo alguna terapia, o plan de tratamiento y/o proceso de rehabilitación -y en el caso de que el trabajador muestre la intención voluntaria de adherirse a este a este beneficio- se le otorgará a sola condición de que genere un compromiso escrito y formal con la organización. Por su parte, el departamento de calidad de vida deberá gestionar con la red de instituciones que le permitan acceder a un tratamiento especializado de acuerdo a las condiciones y requerimiento del funcionario.
- 2.1 En el compromiso se establecerán todas las condiciones y facilidades requeridas para el caso, explicitando que el trabajador conservará su puesto e trabajo, lo que no exime a éste de medidas disciplinarias e inclusive su desvinculación o despido en el caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos. No obstante, se realizará revisión del caso con el equipo directivo y preventivo del establecimiento, salvo que la desvinculación se realice por medida disciplinaria.

Los procesos de tratamiento y rehabilitación por su naturaleza compleja no pueden delimitarse en espacio y/o tiempo, por lo que será además responsabilidad de los integrantes del Sistema de Orientación y Apoyo (SOA) y/o Equipo Preventivo Coordinador (EPC) realizar un acompañamiento y seguimiento a la evolución del trabajador y su grupo familiar, estableciendo contacto con el(los) profesional(es) tratante(s), de modo de resguardar el adecuado proceso de recuperación y tomar las medidas laborales que sean necesarias de acuerdo a la opinión de los especialistas, considerando medidas laborales o administrativas tales como la flexibilidad horaria y reubicación laboral temporal si fuese necesario.

Los procesos de rehabilitación se financiarán a través la red de salud pública disponibles o de instituciones de salud previsional de los trabajadores. No obstante, se velará por parte del establecimiento la posibilidad de establecer convenios que permitan a los funcionarios contar con más posibilidades de tratamiento, por su parte el establecimiento contará con el apoyo del área de salud funcionaria para el apoyo médico del trabajador, y así también de los profesionales del departamento de calidad de vida para gestionar y apoyar los requerimientos, que permitan otorgar acciones con un enfoque biopsicosocial.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 13 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

prohíbe fumar en lugares cerrados accesibles al público o de uso comercial, no permitiendo fumar adentro de hospitales o centros médicos.

1.2.3 Medicamentos:

- Sólo se permitirá el uso de medicamentos psicotrópicos (tranquilizantes, antidepresivos, ansiolíticos o similares) solo en aquellos casos en que este consumo este prescrito por un profesional médico y bajo receta médica. En estos casos el trabajador deberá cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.
- La recomendación al trabajador que se encuentre bajo un tratamiento con medicamentos de este tipo, y de otro que altere de alguna manera su estado de conciencia o motricidad, y que por lo tanto pueda interferir en su desempeño laboral, debe informar oportunamente esta situación a la jefatura directa. Esta medida tiene por objetivo prevenir eventuales accidentes.

2. SANCIONES:

Los trabajadores en su calidad de funcionarios públicos, en virtud del artículo 13 de la Ley N° 18.575, se encuentran afectos al principio de probidad, implicando una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado, cuya inobservancia acarrea las responsabilidades y sanciones que determinan la Constitución y las Leyes. Entre sus indicaciones están las establecidas en las letras g) e i) del artículo 61 de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, ello por cuanto los servidores públicos se encuentran obligados a observar, por una parte, el principio de probidad administrativa, y por otra, una vida social acorde con la dignidad del cargo.

Las sanciones administrativas derivaran del incumplimiento de las obligaciones que pesan sobre los funcionarios de esta Institución, y están establecidas en el Título V del DFL N° 29; sin embargo, como lo establece el Artículo 120 del mismo cuerpo legal, la sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal, por lo que las acciones constitutivas de delito en que incurra un funcionario deberán ser denunciadas al Ministerio Público o ante la policía, según corresponda.

El funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en la ley 20.000 y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de 40 a 400 unidades tributarias mensuales (Artículo 13, Ley N° 20.000).

Todo aquel funcionario que incurra en desacato de la reglamentación señalada en los numerales que contemplan prohibiciones sobre alcohol, tabaco y medicamentos, será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en la reglamentación interna.

3. SOBRE CONTROL DE SUSTANCIAS:

Se establece la obligación de aplicar mecanismos de control de consumo a autoridades sujetas a inhabilidad. Los exámenes serán aleatorios, se aplicarán en forma reservada, resguardando la intimidad y dignidad de las personas. Sólo se admitirá como prueba de dependencia, la certificación médica basada en los exámenes pertinentes (Art.61, ley N° 18.575).

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 14 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

VI. SOBRE LOS ALCANCES DE LA POLÍTICA.

La Política Preventiva del Consumo de Drogas y Alcohol y Calidad de Vida Laboral se aplica a todos los trabajadores de la organización sin excepciones y rige a contar de su validación interna por parte de las autoridades, quedando anexa en la Reglamentación Interna, y por lo tanto, formando parte de la relación contractual de los trabajadores *con el organismo empleador*. La presente política en sus prohibiciones tiene implicancias del personal de empresas contratistas y subcontratistas.

VII. RESPONSABILIDADES.

1. Rol Gerencia/Dirección:

Deberán asegurar el cumplimiento de la **Política Preventiva de Calidad de Vida Laboral sobre el Consumo de Drogas y Alcohol**, gestionando la disponibilidad de recursos humanos y/o financieros para la implementación anual del **Plan de Acción Preventivo** en la organización.

2. Rol Equipo Preventivo Coordinador (EPC) y Sistema de Orientación y Apoyo (SOA):

En su conjunto serán responsables de asegurar la implementación del **Plan de Acción Preventivo**, y de velar por la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos en los casos de consumo de riesgo o problemático de los que tenga conocimiento de acuerdo a la presente política.

3. Rol de los Trabajadores:

Para que la presente política sea efectiva, todos y cada uno de los trabajadores de la organización deben asumir el compromiso de respetar, apoyar y difundir la Política Preventiva del Consumo de Drogas y Alcohol y Calidad de Vida Laboral.



Milton Olave Escobar
 Director
 Hospital Dr. Carlos Cisternas



Alejandro Ávalos Montardes
 Director Regional (S)
 SEDA Región Antofagasta

Fecha de validación/ratificación: _____

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 15 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

2. OBJETIVO GENERAL

El presente Reglamento se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1) y en el Artículo 67º de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.” y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha 11/02/69).

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Informar a los funcionarios (as) sobre sus obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- Evitar que los funcionarios(as) cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Garantizar un ambiente laboral digno con estándares de seguridad que permitan realizar sus funciones en ambientes de trabajo seguros.

2. ALCANCE

El presente reglamento será aplicable a todos los funcionarios(as), que presten servicios en el Hospital Dr. Carlos Cisternas de Calama.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 16 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. **DIRECTOR:** Responsables de revisar y aprobar el documento, además de generar las condiciones para el cumplimiento de las normas establecidas en el presente documento.

3.2. **SUBDIRECTORES:** Responsables de generar las condiciones para que los funcionarios de los distintos Servicios puedan realizar sus labores correspondientes respetando las normas contenidas en el presente Reglamento, además de cumplir y hacer cumplir el mismo.

3.3. **ASESOR JURIDICO:** Responsable de revisar el documento respecto de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen los actos y contratos de la administración.

3.4. **JEFE DE UNIDAD DE SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL:** Responsable de supervisar las actualizaciones del documento, como así mismo informar y solicitar sanciones al director del establecimiento, por infracciones a los estándares establecidos por parte de los funcionarios, previa notificación por parte de los asesores en Prevención y/o Jefes de Departamento, Unidad o servicio respectivo.

3.5. **ASESOR EN PREVENCION DE RIESGOS:** Responsable de la estructuración, confección y revisión anual del reglamento Interno en cuanto a observaciones por parte del Comité Paritario, Unidad de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, modificaciones en la normativa legal u otras que deban ser consideradas en la actualización y/o modificación del documento. Además de informar al Jefe de Unidad de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, los funcionarios que no cumplan con alguna normativa establecida en el documento, o estándar de seguridad a fin de solicitar la aplicación de sanciones respectivas de acuerdo con la falta cometida.

3.6. **JEFES DE SERVICIO, DEPARTAMENTOS O UNIDAD:** Son responsables de supervisar, controlar y orientar a los funcionarios con respecto a las normas contenidas en el presente documento, como así también de denunciar las infracciones al mismo.

3.7. **COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:** Son responsables de supervisar, controlar y orientar a los funcionarios con respecto a las normas contenidas en el presente documento, como así también de denunciar las infracciones al mismo.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 17 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

4. DEFINICIONES

- a. **JEFE INMEDIATO:** La persona que tiene bajo su directa supervisión a uno o más funcionarios.
- b. **FUNCIONARIO:** Es una persona que desempeña un empleo público. Se trata de un trabajador que cumple con funciones en un organismo del Estado.
- c. **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional (Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744).
- d. **INCIDENTE:** Acontecimiento no deseado que pudiera deteriorar, bajo ciertas situaciones un tanto diferentes, la eficiencia de una operación, lesionando a las personas o deteriorando los recursos materiales o al medio ambiente.
- e. **ACCIDENTE DE TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo y habitual, de ida o regreso entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considerará no tan sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido (lógico) entre el accidente y la hora de entrada o salida que corresponda. “Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro”. (Artículos Quinto de la Ley 16.744).
- f. **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Un accidente de trabajo es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- g. El vínculo, ya sea directo o indirecto, entre el accidente y el daño producido debe constar en forma indubitable. (Artículos Quinto de la Ley 16.744).
- h. **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** Es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte. (Artículos Séptimo de la Ley 16.744).
- i. **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El elemento o conjunto de elementos que permite al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física y salud.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 18 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- j. **ACCIÓN INSEGURA:** El acto, actividad o hecho personal o conductual que posibilita o provoca un accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- k. **CONDICIÓN INSEGURA:** La naturaleza, calidad o circunstancia o condición de un equipo o infraestructura, que sea potencialmente productora de accidentes.
- l. **COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:** Equipo de trabajo conformado por tres representantes titulares y tres representantes suplentes designados por la Dirección del establecimiento y tres representantes titulares y tres representantes suplentes elegidos por los funcionarios, destinados a asesorar, evaluar, controlar, instruir, eliminar y monitorear los riesgos y peligros que interfieren en la Seguridad e Higiene laboral, en conformidad con el Decreto Supremo N°54, de 1969 y D.S. N°168 de 1995.
- m. **NORMAS DE SEGURIDAD:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, de la Unidad de Salud Ocupacional del Hospital, del Comité Paritario, y/o del Organismo Administrador del Seguro.
- n. **NEGLIGENCIA INEXCUSABLE:** El descuido, omisión o falta de aplicación que no admite causa, vale decir que no admite pretexto alguno para eludir una obligación o disculpar una omisión.
- o. **NORMAS O ESTÁNDARES DE SEGURIDAD:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

5. REFERENCIAS

- Ley 16.744 sobre el seguro social contra riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley 20.545 modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental.
- Ley 20.001 Regula el peso máximo de carga humana.
- Ley 20.105 establece materias relativas a la publicidad y consumo del tabaco.
- Ley N° 20.096 Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 19 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- Ley N° 20.123 Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- Ley N° 20.348 Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones.
- DFL N° 29/2005 que fija texto de la ley N° 18.834 Estatuto administrativo.
- Ley N° 19.664 Establece normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los permisos de salud y modifica la Ley 15.076.
- Ley N° 15.076 Fija el texto refundido del estatuto para los médicos-cirujanos, farmacéuticos o químico-farmacéuticos, bioquímicos y cirujanos dentistas.
- Decreto Supremo N° 594 Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto supremos N° 40 Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.
- Decreto Supremo N° 54 Reglamento para la constitución y funcionamiento de comités paritarios de higiene y seguridad.
- Decreto Supremo N° 101 Reglamento para aplicación de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo N° 76 Reglamento para la aplicación del artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica.
- LEY N° 20.820 Crea el ministerio de la mujer y la equidad de género, y modifica normas legales que indica.
- Ley N° 21.015 Ley de Inclusión Laboral.
- Ley N° 20.005 Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- LEY 21063 Crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el código del trabajo para estos efectos.

6. NORMAS DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - El presente reglamento, será sometido a consideración por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad al menos con 30 días de anticipación a la fecha en que empiece a regir. Dentro del plazo indicado, el Comité Paritario podrá formular las observaciones que les merezca el reglamento, lo que se certificará mediante documento escrito. En caso de desacuerdo entre el Comité y la entidad

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 20 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

empleadora, decidirá el Servicio Nacional de Salud. Posteriormente a esto el Hospital deberá entregar gratuitamente un ejemplar a cada funcionario(a).

TITULO II

ACERCA DEL RIOHS

Artículo 2°. - Todos los funcionarios del Hospital deberán recibir una copia fiel del reglamento, quedando sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de todos sus decretos complementarios vigentes o que se dicten a futuro y a las disposiciones del presente documento.

Artículo 3°. - El presente reglamento será revisado periódica y anualmente, donde se introducirán las modificaciones de la normativa legal vigente, siempre que estas sean pertinentes de acuerdo con las necesidades del hospital y de su personal.

TITULO III

DEL INGRESO

Artículo 4°. - Las relaciones laborales de los funcionarios del Hospital se regirán por las disposiciones del D.F.L. N° 29/2005 que fija el texto refundido, coordinado y sintetizado de la Ley N°18.834/89, Ley N°15.076 y Ley N° 19.664. En casos calificados, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas del Estatuto Administrativo y D.S. N° 98/91.

Artículo 5°. - El ingreso al Hospital se realizará en calidad de titular o contrata. El ingreso en calidad de titular se realizará de acuerdo a las disposiciones del Párrafo 1° del D.F.L. N° 29/2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, Ley N° 19.198/93 y D.S. N° 811/95, según corresponda.

El ingreso en calidad de Contrata y Contrato a Honorarios a Suma Alzada, se regirá de acuerdo a la política de selección de personal del Servicio de Salud Antofagasta.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 21 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 6°. - Para ingresar al Hospital los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 12° del D.F.L. N° 29/2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Artículo 1° de la Ley N° 15.076 y el D.F.L. N° 9/90, modificado por el D.F.L N° 9/95.

Artículo 7°. - Una vez aceptado el cargo, en el caso de los nombramientos titulares, o comunicada la decisión final del Proceso de Selección, en el caso de los nombramientos Contrata, o contratos a Honorarios a Suma Alzada, el nuevo funcionario deberá presentarse en la Oficina de Personal con el objeto de cumplir los siguientes procedimientos, según corresponda a su calidad jurídica:

- a. Presentación de documentación respectiva de acuerdo con los requisitos del cargo y al Artículo 12° del Estatuto Administrativo.
- b. Firma de Aceptación de Cargo o convenio de prestación de servicios, según corresponda.
- c. Firma de Solicitud de Antecedentes.
- d. Examen Médico realizado en el Hospital Dr. Carlos Cisternas, previa orden expedida a través de la Oficina de Personal del Establecimiento. La cual puede contener de manera adicional un examen específico en caso de emergencia sanitaria.
- e. Presentación de Certificado de Afiliación Previsional, A.F.P e Institución de Salud correspondiente

TITULO IV

DE LA ORIENTACION DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS

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

Artículo 9°. - La inducción, la entrega de información y documentación se hará a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 22 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO V

DE LA CESACION DE FUNCIONES

Artículo 10°. - El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

- a. Aceptación de renuncia.
- b. Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo público.
- c. Declaración de vacancia.
- d. Destitución.
- e. Supresión del empleo.
- f. Término del período legal por el cual se es designado.
- g. Fallecimiento.

Artículo 11°. - La declaración de vacancia procederá por las siguientes causales:

- a. Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo, según lo establecido en el art. 151° y 152° de la ley 18.834.
- b. Pérdida sobreviniente de alguno de los requisitos de ingreso a la Administración del Estado.
- c. Calificación del funcionario en lista de Eliminación o Condicional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45, de la Ley 18.834.
- d. Por no presentación de la renuncia, según lo señalado en el artículo 142, inciso final de la Ley 18.834.

Artículo 12°. - El jefe superior del Hospital podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable.

Artículo 13°. - Si se hubiere declarado irrecuperable la salud de un funcionario, éste deberá retirarse de la Administración dentro del plazo de seis meses, contado desde la fecha en que se le notifique la resolución por la cual se declare su irrecuperabilidad. Si transcurrido este plazo el empleado no se retirase, procederá la declaración de vacancia del cargo.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 23 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

A contar de la fecha de la notificación y durante el referido plazo de seis meses el funcionario no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su empleo, las que serán de cargo del empleador.

Artículo 14°. - El término del período legal por el cual es nombrado el funcionario, o el cumplimiento del plazo por el cual es contratado, produce la inmediata cesación de sus funciones.

Con todo, el empleado continuará ejerciéndolas, con los mismos derechos y prerrogativas que los funcionarios en servicio activo, si fuere notificado, previamente y por escrito, de encontrarse en tramitación el decreto o resolución que renueva su nombramiento o contrato.

Artículo 15°. - Ninguna solución a la que se llegue entre el Hospital y el funcionario podrá mantener acuerdos que menoscaben los derechos del funcionario.

TITULO VI

LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 16°. - La jornada ordinaria de trabajo del personal del Hospital Dr. Carlos Cisternas de Calama, regido por el Estatuto Administrativo, será de 44 horas semanales, sin perjuicio de las jornadas de profesionales de 22 horas establecidas en el artículo N° 82 de la Ley N° 19.937 que modifica el D.F.L. 2.763/79. Como así también 11, 22, 33 y 44 horas semanales, según lo establecido en la Ley 19.664 (Normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los servicios de salud y modifica la Ley N° 15.076).

No obstante, por la propia naturaleza de los servicios prestados en determinadas Unidades, se hace indispensable la continuidad de funcionamiento durante las 24 horas del día, para lo cual se distribuirá la jornada de trabajo en turnos diurnos y nocturnos de hasta 12 horas diarias, tanto en días hábiles, como Domingos y festivos.

Sin perjuicio de lo anterior, los Establecimientos dependientes podrán en circunstancias particulares o de emergencia, establecer turnos y horarios especiales, cuya duración estará determinada por las circunstancias excepcionales que se establezcan, las que serán respaldadas por el debido acto administrativo

Artículo 17°. - La jornada ordinaria de trabajo del personal que no se desempeña en sistema de turnos, se realizará, de lunes a jueves de 8:00 horas hasta las 17,00 horas y los viernes de 8,00 hasta las 16,00

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 24 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

horas. No obstante lo anterior, podrán existir horarios especiales y flexibilización horaria, en casos calificados.

Artículo 18°. - Los puestos de trabajo que requieran atención las 24 horas del día, durante todos los días del año, son desempeñados en sistemas de turno integrados por cuatro o tres funcionarios, quienes alternadamente cubren un determinado puesto de trabajo en forma rotativa, en jornadas de hasta doce horas, salvo excepciones asociadas a jornada de trabajo por ley 15.076.

Esto implica que la jornada de trabajo normal para las personas que se desempeñan bajo este régimen de asignación de turno, es la rotativa de turno que deben cumplir.

Artículo 19°. - Todos los funcionarios que se desempeñan en el Hospital Dr. Carlos Cisternas de Calama, deberán registrar su asistencia, ingreso y salida, en el sistema único establecido para todos los funcionarios, el cual es un deber personal de cada funcionario.

Artículo 20°. - Se concederá un descanso de 30 minutos destinados a colación, durante la jornada de trabajo, entendiéndose para efectos remunerables, como horario trabajado.

Se establece para el personal que tome su horario de colación fuera del establecimiento, deberá estar autorizado por su Jefatura Directa, formalizada a través de una Resolución. En este caso, los funcionarios, deberán registrar su asistencia, tanto al retirarse como al reingresar al establecimiento, debido a que contara con 15 minutos adicionales que debe al término de su jornada.

TITULO VII

HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 21°. - Las horas extraordinarias que deba efectuar el personal serán autorizadas por el Director del establecimiento a solicitud del Jefe Directo respectivo cuando las circunstancias o tareas impostergables así lo requieran.

Artículo 22°. - Los trabajos extraordinarios serán compensados con un descanso complementario o serán remunerados.

Artículo 23°. - La liquidación de las horas extraordinarias se hará con un mes de desfase al día de pago de las remuneraciones. Cabe mencionar que deben ser programadas con anterioridad, además las horas extraordinarias diurnas no podrán exceder las 40 Horas.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 25 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO VIII

DE LAS RENUMERACIONES

Artículo 24°. - El pago de las remuneraciones a cada funcionario se realizara a través de convenio con una Institución Bancaria o a la cuenta bancaria indicada por el funcionario, sin perjuicio de las modalidades que se encuentren vigentes con anterioridad al presente reglamento. Cabe mencionar que las liquidaciones serán cargadas al sistema de auto consulta donde el funcionario podrá imprimirlas o en su defecto solicitar impresión en la unidad de remuneraciones.

Artículo 25°. - A petición escrita del funcionario, se podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración de este último, sumas o porcentajes determinados, de acuerdo a lo establecido en las normas estatutarias vigentes.

Artículo 26°. - De las remuneraciones la Empresa retendrá mensualmente las cotizaciones de previsión, salud y de seguridad social y de naturaleza laboral que correspondan, los impuestos fiscales y demás deducciones expresamente autorizadas por Ley.

TITULO IX

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE RENUMERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO

Artículo 27°. - El Hospital garantizará a todos los trabajadores el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62º bis del Código del Trabajo, que señala:

“El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad./ Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.”

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 26 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154º número 13 del Código del Trabajo, se establece el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios al Hospital, cuando consideren que su remuneración es sustancialmente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen un mismo trabajo y consideren asimismo que dicha diferencia se fundamente en consideraciones arbitrarias.

Artículo 28º. - Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten en consideración al género de los respectivos trabajadores o trabajadoras.

Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, las eventuales diferencias en remuneraciones entre personas de distinto género que desarrollen un mismo trabajo, no se considerarán arbitrarias cuando ellas se funden, entre otras, en razones de capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de cada trabajador o trabajadora. Como así también aquellos casos que corresponden a carrera funcionaria en caso de titularidad.

Artículo 29º. - Todo trabajador(a) que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre mujeres y hombres tiene derecho a reclamarlo por escrito a la jefatura directa, **Director del Hospital** o a la unidad de personal respectivas. De conformidad al Art 12 bis del código del trabajo y Art 1 Ley N° 20.348.

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

- El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo los cuales no solo corresponderán a funcionarios de personal, los que darán respuesta al mismo.
- La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 27 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por el Hospital, podrá recurrir a su arbitrio a instancias administrativas o judiciales que corresponda. De conformidad a los Art. 485 al 495 del Código del Trabajo.

TITULO X

COMUNICACIONES E INFORMACIONES

Artículo 30°. - Las solicitudes, reclamos, peticiones e informaciones individuales o generales, serán formuladas por el o los interesados al Jefe respectivo, en forma personal o escrita.

Artículo 31°. - En relación con esta materia serán obligaciones comunes a todos los trabajadores:

- Observar en el trato con enfermos y visitas la mayor amabilidad tendiente a elevar el nivel de satisfacción de los usuarios.
- Cautelar la confidencialidad de toda información sea ésta referida a pacientes, médicos, trabajadores, entre otros.
- Todas las obligaciones que establece el Estatuto Administrativo Ley 18.834/89 artículo 55°.
- Fiel cumplimiento a las normas internas del Hospital.
- Dar fiel cumplimiento a lo establecido en la Ley N°20.584, que regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud.

Artículo 32°. - El servicio de correo electrónico institucional e internet, son de uso exclusivamente académico y laboral, pudiendo el establecimiento bloquear determinados sitios de internet para garantizar el cumplimiento de esta obligación, la cual es por disposición ministerial de seguridad informática.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 28 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XI

DE LA CAPACITACION

Artículo 33°. - La capacitación del personal tiene como propósito contribuir al desarrollo y eficiencia del recurso humano para el logro de los objetivos institucionales. La capacitación debe ser entendida como un proceso continuo dirigido a desarrollar y potenciar habilidades, conocimientos y experiencias destinadas a mejorar el desempeño laboral y la calidad de vida en el trabajo, factores claves que permiten el logro de los objetivos del Hospital. Cabe mencionar que para ello se cuenta con un programa anual de capacitación, en que una vez inscrito es de asistencia obligatoria, por lo que las jefaturas deben autorizar al funcionario para que asista, ya que constituye un derecho.

Artículo 34°. - Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala:

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

Artículo 35°. - El marco legal de la Capacitación de los Servicios de Salud está dado por el Estatuto Administrativo de la Ley 18.834, Ley 19.664 y La Ley Nº 19.937 que modificó el D.L. 2.763/79.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 29 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XII

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 36°. - Serán obligaciones de cada funcionario:

- a. Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- b. Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- c. Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución.
- d. Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
- e. Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
- f. Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico. Con todo si el funcionario estimare ilegal la orden impartida deberá representarlo por escrito a su jefe directo con copia al superior de este. Si la orden es reiterada de la misma forma por su jefe directo deberá cumplirla sin ulterior responsabilidad para él.
- g. Observar estrictamente el principio de probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575 y demás disposiciones especiales.
- h. Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales
- i. Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.
- j. Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.
- k. Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo.
- l. Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 30 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- m. Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.
- n. Es deber de cada funcionario tener y portar visiblemente la credencial otorgada por la unidad de informática, ya que esta acredita su calidad de funcionario del Hospital de Calama. Cuando la credencial presente algún deterioro o se extravíe, será responsabilidad del funcionario acercarse a la Unidad de informática para solicitud de otra credencial. En caso de deterioro, esta debe ser entregada a la unidad para acceder a una nueva, la cual no tendrá ningún costo. En caso de extravió será responsabilidad del funcionario asumir los costos correspondientes.

Artículo 37°. - Serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas las siguientes:

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

TITULO XIII

DE LOS PERMISOS

Artículo 38°. - Se entiende por permiso administrativo la ausencia transitoria de la institución por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican:

El jefe de servicio, Departamento o Unidad o el Director del Establecimiento podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.

Artículo 39°. - Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 31 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

permisos podrán fraccionarse por días o medios días. Asimismo el funcionario podrá hacer uso de los permisos especiales incorporados en el protocolo de conciliación.

En caso de funcionarios regidos por la Ley 19.664 podrán solicitar hasta 6 días semestrales, no pudiendo ser fraccionados en medias jornadas.

Podrán, asimismo, solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, puedan ser de descanso, con goce de remuneraciones, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

Artículo 40°. - El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones:

- a) Por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario.
- b) Para permanecer en el extranjero, hasta por dos años.

El límite señalado en el inciso anterior, no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 41°. - Permisos Por Fallecimiento:

En caso de fallecimiento de un hijo nacido, hijo en gestación, cónyuge o conviviente civil se tiene derecho a 7 días corridos de permiso pagado, independiente de la antigüedad laboral. En caso de la muerte del padre, madre del trabajador o hermanos(as) el permiso es de 4 días.

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

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en Leyes especiales.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 32 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XIV

PROTECCION A LA MATERNIDAD Y EL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Artículo 42°. - Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

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

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201° de este Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198°.

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

"Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195° será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195° se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

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

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

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 33 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

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

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

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

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

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

El empleador que impida el uso del permiso postnatal parental o realice cualquier práctica arbitraria o abusiva con el objeto de dificultar o hacer imposible el uso del permiso establecido en los incisos precedentes, será sancionado con multa a beneficio fiscal de 14 a 150 unidades tributarias mensuales.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 34 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Cualquier infracción a lo dispuesto en este inciso podrá ser denunciada a la Inspección del Trabajo, entidad que también podrá proceder de oficio a este respecto."

Artículo 43°. - La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19° o 24° de la ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197° bis. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

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

Artículo 44°. - Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a. Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b. Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c. Se ejecute en horario nocturno.
- d. Se realice en horas extraordinarias de trabajo.
- e. La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 45°. - Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 35 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203°. Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203°, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

En caso que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él.

Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30° de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

Artículo 46°. - Las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras. El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y deberán concurrir a él todos los establecimientos en la misma proporción de los demás gastos de ese carácter.

Las salas cunas señaladas en el inciso anterior deberán contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación. Con todo, los establecimientos de las empresas a que se refiere el inciso primero, y que se encuentren en una misma área geográfica, podrán, previa autorización del Ministerio de Educación, construir o habilitar y mantener servicios comunes de salas cunas para la atención de los niños de las trabajadoras de todos ellos.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 36 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

En los períodos de vacaciones determinados por el Ministerio de Educación, los establecimientos educacionales podrán ser facilitados para ejercer las funciones de salas cunas. Para estos efectos, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá celebrar convenios con el Servicio Nacional de la Mujer, las municipalidades u otras entidades públicas o privadas.

Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

El empleador designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación.

Artículo 47°. - Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental establecido en el artículo 197° bis, la trabajadora gozará de fuero laboral y estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174°. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental del artículo 197° bis también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

Si por ignorancia del estado de embarazo o del cuidado personal o tuición de un menor en el plazo y condiciones indicados en el inciso segundo se hubiere dispuesto el término del contrato, en contravención a lo dispuesto en el artículo 174°, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, o bien de una copia autorizada de la resolución del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor, en los términos del inciso segundo, según sea el caso, sin perjuicio del derecho a remuneración por el tiempo en que haya permanecido indebidamente fuera del trabajo, si durante ese tiempo no tuviere derecho a subsidio. La afectada deberá hacer efectivo este derecho dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde el despido.

Artículo 48°. - Ley N° 21.063 crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el código del trabajo para estos efectos el cual establece que los beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud y también serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 37 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 49°. - De las prestaciones del Seguro. Los trabajadores afiliados al Seguro tendrán derecho, cumpliendo los requisitos establecidos en esta ley, a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal.

Requisitos de acceso al Seguro. Para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

- a. Los trabajadores dependientes deberán tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
- b. Los trabajadores a que se refiere el artículo 89° del Decreto Ley N° 3.500, de 1980, entenderán cumplidos los requisitos de acceso al seguro, a partir del día 1 de julio del año en que se pagaron las cotizaciones y hasta el día 30 de junio del año siguiente a dicho pago. Respecto de los otros trabajadores independientes deberán contar, a lo menos, con doce cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores al inicio de la licencia médica. Las cinco últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas. Además, estos trabajadores deberán encontrarse al día en el pago de las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y para el seguro contemplado en esta ley. Para los efectos de esta ley se considerará que se encuentran al día quienes hayan pagado las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y el seguro creado por esta ley, el mes inmediatamente anterior al inicio de la licencia.
- c. Contar con una licencia médica emitida de conformidad a lo establecido en el artículo 13, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.

Artículo 50°. - Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña.

Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a. Cáncer.
- b. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c. Fase o estado terminal de la vida.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 38 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

d. Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

Artículo 51°. - Ley N° 21.545, Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Para los efectos de esta ley, se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en la letra a) del número 4 del artículo 160°, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 39 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XV

DE LOS DERECHOS

Artículo 52°. - Todo funcionario tiene derecho a:

- a. Gozar de estabilidad en el empleo y a ascender en el respectivo escalafón, salvo los cargos de exclusiva confianza.
- b. Participar en los concursos, hacer uso de feriados, permisos y licencias.
- c. Recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones.
- d. Participar en las acciones de capacitación, de conformidad con las normas del presente Estatuto.
- e. Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley y de protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo. Cabe señalar que los funcionarios del Sistema Nacional de Servicios de Salud afiliados a FONASA tienen gratuidad en el sistema de atención institucional (Art. 8º Ley Nº 19.086).
- f. Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma. La denuncia deberá tramitarse conforme a la normativa legal vigente.
- g. Los funcionarios tendrán derecho a solicitar la permuta de sus cargos, siempre que no sean de exclusiva confianza.
- h. Los funcionarios que permuten sus empleos pasarán a ocupar en el escalafón el último lugar del respectivo grado, hasta que obtengan una nueva calificación.
- i. Las funcionarias podrán hacer uso de dos porciones de tiempo que no excedan de media hora cada una para dar alimento a sus hijos menores de dos años.
- j. Los funcionarios Titulares y Contrata podrán afiliarse o desafiarse al Servicio de Bienestar del Servicio de Salud, de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento del Servicio de Bienestar.
- k. Los funcionarios Titulares y Contrata podrán afiliarse o desafiarse a las Asociaciones de Funcionarios que se formen en el Servicio de Salud en el marco de la Ley Nº19.296 de 1994. Cabe señalar que es incompatible la afiliación a más de una Asociación de Funcionarios en forma simultánea (Artículo Nº 3 Ley Nº 19.296).

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 40 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XVI

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 53°. – El funcionario estará efecto a las siguientes prohibiciones:

- a. Ejercer facultades, atribuciones o representaciones para las que no está legalmente investido.
- b. Intervenir en razón de sus funciones en asuntos de su interés, su cónyuge o sus parientes.
- c. Actuar directa o indirectamente en contra los intereses del establecimiento o del estado.
- d. Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, o declarar en juicios que tenga interés el estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.
- e. Someter a tramitación innecesaria o exigir documentos o requisitos no establecidos a los pacientes.
- f. Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.
- g. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del servicio, para fines ajenos a los institucionales.
- h. Realizar cualquier actividad política dentro de la institución.
- i. Atentar contra los bienes de la institución.
- j. Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas o participar en hechos que las dañen.
- k. Utilizar los vehículos a cargo del Hospital para fines diferentes a la misión institucional.
- l. Consumir alcohol, en actividades recreativas, aniversarios, ceremonias, premiaciones, festividades o cualquier otra celebración similar, en horario de trabajo y/o dentro de cualquier dependencia del establecimiento.
- m. Fumar al interior del recinto hospitalario, terrazas, área de fumadores de uso exclusivo de Hospital de día de psiquiatría y en vehículos de transporte institucional, solo podrán fumar en los sectores habilidades y debidamente señalizados para tal efecto.
- n. Ingerir alimentos en los lugares de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones y contaminación.
- o. Encender o manipular fuego en los lugares en que exista un riesgo de incendio, inflamación o explosión.
- p. Ingresar, sin autorización, en recintos de trabajo peligrosos o zonas de restricción.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 41 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- q. Correr, reñir, realizar bromas riesgosas u otras acciones que constituyan un riesgo de accidente para el funcionario y/o terceros, en horas y lugares de trabajo.
- r. Realizar actividades en altura sobre 2 metros sin control de seguridad.
- s. El ingreso de todo tipo de animales vivos, salvo aquellos con función terapéutica autorizados por la Dirección del Establecimiento.
- t. Ingresar cualquier elemento o factor que pueda provocar un accidente durante la jornada de trabajo y especialmente en celebraciones de aniversario o similares.

TITULO XVII

ESTIPULACIONES PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MUTUO RESPETO ENTRE LOS FUNCIONARIOS(AS)

Artículo 54°. - El Hospital garantizará a cada uno de sus funcionarios(as) un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad para que laboren en óptimas condiciones.

Artículo 55°. - El Hospital promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los funcionarios (as) y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

LEY 20.607: MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, SANCIONANDO LAS PRÁCTICAS DE ACOSO LABORAL

Artículo 56°. – Se incluyen las siguientes modificaciones en el Código del Trabajo: "Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo."

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 42 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 57°. - Modifíquese el artículo 82 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, de la siguiente manera:

“**m)** Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo”. Y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto, promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 58°. – Se entenderá por Acoso Sexual “el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo” (art. 2 del Código del Trabajo).

El acoso sexual sancionado por nuestra legislación incluye no solo el acoso de un hombre a una mujer, sino también la situación contraria o, incluso, entre personas del mismo sexo.

Artículo 59°. - Se entenderá manifestaciones de acoso sexual, entre otras similares, las siguientes conductas:

- a. Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.
- b. Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta sexual no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
- c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- d. Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensiva y no deseadas por la víctima.
- e. Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 43 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 60°. - Los medios de prueba que pondrá utilizar el fiscal a cargo, con el objeto de establecer la veracidad de los hechos, serán entre otros:

- Declaración de testigos, la cual deberá constar en el acta firmada por el deponente y el fiscal de la investigación, documento que se agregará al expediente del sumario.
- Declaración del o los inculpados
- Declaración de la víctima de acoso sexual

Artículo 61 °. - Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el art. 121 de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

Artículo 62 °. - En los casos que se realice una denuncia falsa con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada y se comprobare este hecho previo sumario administrativo, se podrá aplicar la medida disciplinaria de destitución de acuerdo art. 125 letras d) del DFL 29. De acuerdo a lo establecido por Ley 20.205 del 2007.

Artículo 63°. - Todo funcionario (a) del Hospital Calama, que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito al Director del Establecimiento o al Comité de Buenas Prácticas Laborales, según lo establecido en el Protocolo de denuncias Resolución 2427 del 2019. Es importante mencionar que la denuncia se realiza con el receptor.

TITULO XVIII

FERIADO ANUAL

Artículo 64°. - Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen.

Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábado y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 44 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 65°. - El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

Artículo 66°. - El funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente.

Cuando las necesidades del Hospital así lo aconsejen el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, salvo que el funcionario en este caso pidiere expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados.

Artículo 67°. - Si el funcionario(a) no hubiese hecho uso del período acumulado en los términos señalados en el inciso anterior, podrá autorizarse la acumulación al año siguiente, de la fracción pendiente de dicho feriado, siempre que ello no implique exceder en conjunto de un total de 30, 40 o 50 días hábiles, según el caso. Como así también, para aquellos funcionarios que cumplen el primer año en la administración pública, no podrá acumular días de feriado legal, por lo que deberá hacer uso de estos antes del 31 de diciembre del año respectivo.

Artículo 68°. - Los funcionarios(as) podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo a las necesidades del Hospital.

Artículo 69°. - Los funcionarios(as) que residan en la Región de Antofagasta, tendrán derecho a gozar de su feriado aumentado en cinco días hábiles.

Artículo 70°. - El funcionario que ingrese a la Administración del Estado no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 45 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XIX

LAS LICENCIAS

Artículo 71°. - Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones.

Artículo 72°. - La declaración de irrecuperabilidad de los funcionarios afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones será resuelta por la Comisión Médica competente, en conformidad con las normas legales que rigen a estos organismos, disposiciones a las que se sujetarán los derechos que de tal declaración emanan para el funcionario.

Artículo 73°. - La declaración de irrecuperabilidad afectará a todos los empleos compatibles que desempeñe el funcionario y le impedirá reincorporarse a la Administración del Estado.

Artículo 74°. - Licencias por Reposo Maternal. Para ser uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente.

Artículo 75°. - Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiera su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica. Durante el embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

TITULO XX

DE LA SUBROGACION

Artículo 76°. - La subrogación de un cargo procederá cuando no esté desempeñado efectivamente por el titular o suplente.

Artículo 77°. - En los casos de subrogación asumirá las respectivas funciones, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 46 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 78°. - No obstante, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento podrá determinar otro orden de subrogación, en los siguientes casos:

- a. En los cargos de exclusiva confianza, y
- b. Cuando no existan en la unidad funcionarios que reúnan los requisitos para desempeñar las labores correspondientes.

Artículo 79°. - El funcionario subrogante no tendrá derecho al sueldo del cargo que desempeñe en calidad de tal, salvo si éste se encontrare vacante o si el titular del mismo por cualquier motivo no gozare de dicha remuneración.

Artículo 80°. - El derecho contemplado en el artículo precedente sólo procederá si la subrogación tiene una duración superior a un mes.

TITULO XXI

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 81°. - La infracción a sus obligaciones o deberes funcionarios podrá dar lugar a una anotación de demerito en su hoja de vida o aplicársele una medida disciplinaria, dependiendo de la gravedad de los hechos.

Artículo 82°. - Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

Artículo 83°. - Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Censura.
- b. Multa.
- c. Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses.
- d. Destitución.

Artículo 84°. - Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 47 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 85°. - La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:

- a. Ausentarse de la institución por más de tres días consecutivos, sin causa justificada.
- b. infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 78 del Estatuto Administrativo. Ley 18.834
- c. Condena por crimen o simple delito.

Artículo 86°. - La responsabilidad administrativa del funcionario se extingue:

- a. Por muerte. La multa cuyo pago o aplicación se encontrare pendiente a la fecha de fallecimiento del funcionario, quedará sin efecto.
- b. Por haber cesado en sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 141 de la Ley 18.834.
- c. Por el cumplimiento de la sanción.
- d. Por la prescripción de la acción disciplinaria.

TITULO XXII

DE LA ROPA DE TRABAJO

Artículo 87°. - La Empresa, cuando corresponda y de acuerdo a las funciones del Trabajador, podrá proporcionar a los trabajadores vestuarios de Trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la Empresa.

Artículo 88°. - El trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, siendo de cargo de la Empresa la limpieza o lavado que procediese y que se hubiera acordado, respecto de prendas no interiores o de abrigo. Asimismo, serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas.

Artículo 89°. - El trabajador está obligado a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la Empresa.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 48 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 90°. - Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad de la empresa, quedando prohibido por parte de los trabajadores su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada será sujeto al inicio de un proceso disciplinario, el cual puede dar término anticipado a la relación de servicio.

TITULO XXIII

DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 91°. - De acuerdo con criterio sustentado por la Contraloría General, en el Dictamen N° 42.785 de 2000, “en el caso de infracción al respectivo Reglamento de Higiene y Seguridad por parte de servidores públicos afectos al Estatuto Administrativo, es menester la substanciación de la correspondiente investigación sumaria, que debe instruirse de acuerdo con las normas previstas en ese cuerpo estatutario”.

Artículo 92°. - El/la funcionario/a que infringiere las obligaciones, deberes o prohibiciones establecidas en este reglamento, sus normas, procedimientos e instructivos derivados o complementarios, podrá ser objeto de anotación de demérito en su hoja de vida o de alguna medida disciplinaria contenidas en el Estatuto Administrativo, Ley N°18.834, Título V, De la Responsabilidad Administrativa, previa investigación o sumario administrativo según corresponda a la gravedad e importancia de la infracción cometida.

Artículo 93°. - El personal contratado bajo la modalidad de honorarios que no observe ni respete las normas contenidas en el presente Reglamento, podrá ser denunciado a su Jefatura Directa por cualquier miembro del Comité Paritario o Unidad de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, quien dependiendo de la gravedad de la falta, podrá solicitar alguna medida disciplinaria contenida en el Estatuto Administrativo, Ley N°18.834, Título V, De la Responsabilidad Administrativa, previa investigación o sumario administrativo según corresponda.

Artículo 94°. - El funcionario que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones del organismo administrador, dependiendo de la gravedad de la falta, se aplicara una medida disciplinaria contenida en el Estatuto Administrativo, Ley N°18.834, Título V, De la Responsabilidad Administrativa, previa investigación o sumario administrativo según corresponda.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 49 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XXIV

MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN EL HOSPITAL

Artículo 95°. - Toda medida de control que sea implementada en el Hospital deberá cumplir siempre con los siguientes requisitos:

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

Artículo 96°. – El Hospital podrá realizar las siguientes medidas de control y seguridad:

- a. El Hospital podrá tener cámaras dentro de sus dependencias, las que nunca podrán estar dirigidas a un funcionario en específico y estar puestas en lugares donde invada la privacidad.
- b. En el ingreso y salida de todos los funcionarios, se solicitará la credencial.

TITULO XXV

LEY N° 20.123

REGULA TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 97°. - Respecto a las empresas contratistas o subcontratistas, se debe considerar el D.S. N° 594, Párrafo 3º, Art. 4º, que dice lo siguiente: “Respecto de los trabajadores de contratistas o subcontratistas, deberán observarse, las siguientes reglas: el dueño de la obra, empresa o faena será, subsidiariamente responsable de las obligaciones que, en materia de afiliación y cotización, afecten a sus contratistas respecto a sus trabajadores. Igual responsabilidad afectará al contratista en relación con las obligaciones de sus subcontratistas.”

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 50 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 98°. - Por lo anterior, la empresa que entregue alguna prestación al Hospital Dr. Carlos Cisternas de Calama deberá cumplir con las normativas vigentes que protejan de los riesgos laborales a sus trabajadores que realizan funciones en el interior del establecimiento que contrata los servicios a realizar.

Las normativas y reglamentaciones vigentes de las empresas que entregan servicios externos son las siguientes:

- a. Estar adherido a un organismo administrador de la Ley N° 16.744, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- b. Mantener al día las cotizaciones previsionales, de salud y de la Ley N° 16.744.
- c. Entregar los Equipos de Protección Personal (EPP) y materiales necesarios de resguardo para el trabajo que se realice al interior de los establecimientos dependientes del Hospital de Calama.
- d. Colocar señalizaciones de seguridad cuando el trabajo lo amerite.
- e. Si la empresa cuenta con instalaciones como oficinas u otras dependencias al interior de cada establecimiento, deberá contar con un equipo de extintores contra incendios, según el D.S.N°594, con calidad certificada y contar con personal capacitado para el uso de éstos. Considerando, además, el uso de bodegas específicas para material de aseo y útiles de trabajo.

Artículo 99°. - Para el cumplimiento y supervisión, estará a cargo del Departamento de Operaciones.

Artículo 100°. – Para efectos de seguridad laboral, se contará con la supervisión de Prevención de Riesgos del Hospital de Calama.

TITULO XXVI

LEY N°20.609, ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 101 °. - La Ley 20.609 tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 51 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad del género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Artículo 102°.- Ante cualquier situación de violencia laboral y/o situaciones de vulneración a la dignidad humana o trato inadecuado en el contexto de trabajo, el funcionario podrá realizar una denuncia formal de acuerdo de acuerdo a lo establecido en el “Procedimiento de Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral-Sexual y Discriminación Arbitraria” del Hospital Dr. Carlos Cisternas de Calama.

TITULO XXVII

LEY N°20.422, ESTABLECE NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 103°. - El objeto de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

Artículo 104 °. - Para el cumplimiento del objeto señalado en el artículo anterior, se dará a conocer masivamente a la comunidad los derechos y principios de participación activa y necesaria en la sociedad de las personas con discapacidad, fomentando la valoración en la diversidad humana, dándole el reconocimiento de persona y ser social y necesario para el progreso y desarrollo del país. En la aplicación de esta ley deberá darse cumplimiento a los principios de vida independiente, accesibilidad universal, diseño universal, intersectorialidad, participación y diálogo social. Es deber del Estado promover la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad. Los programas destinados a las personas con discapacidad que ejecute el Estado, deberán tener como objetivo mejorar su calidad de vida, principalmente, a través de acciones de fortalecimiento o promoción de las relaciones interpersonales, su desarrollo personal, la autodeterminación, la inclusión social y el ejercicio de sus derechos

Artículo 105°. - Persona con discapacidad, es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 52 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 106°. - Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

Artículo 107°. - El Estado adoptará las medidas necesarias para asegurar a las mujeres con discapacidad y a las personas con discapacidad mental, sea por causa psíquica o intelectual, el pleno goce y ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad con las demás, en especial lo referente a su dignidad, el derecho a constituir y ser parte de una familia, su sexualidad y salud reproductiva.

Artículo 108°. - El Estado, a través de los organismos competentes, impulsará y aplicará medidas de acción positiva para fomentar la eliminación de barreras arquitectónicas y promover la accesibilidad universal.

Artículo 109°. - El Estado, a través de los organismos competentes, promoverá y aplicará medidas de acción positiva para fomentar la inclusión y no discriminación laboral de las personas con discapacidad, especialmente deberá:

- a. Fomentar y difundir prácticas laborales de inclusión y no discriminación.
- b. Promover la creación y diseño de procedimientos, tecnologías, productos y servicios laborales accesibles y difundir su aplicación.
- c. Crear y ejecutar, por sí o por intermedio de personas naturales o jurídicas con o sin fines de lucro, programas de acceso al empleo para personas con discapacidad.
- d. Difundir los instrumentos jurídicos y recomendaciones sobre el empleo de las personas con discapacidad aprobados por la Organización Internacional del Trabajo.

El Estado creará condiciones y velará por la inserción laboral y el acceso a beneficios de seguridad social por parte de las personas con discapacidad. Para tal efecto, podrá desarrollar en forma directa o por intermedio de terceros, planes, programas e incentivos y crear instrumentos que favorezcan la contratación de personas con discapacidad en empleos permanentes. El Ministerio del Trabajo y Previsión Social informará semestralmente a la Comisión de Trabajo y Seguridad Social de la Cámara de Diputados y a la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Senado sobre el funcionamiento de los programas existentes y los resultados alcanzados. Con igual frecuencia deberá publicar dicha información en su sitio web, la que también deberá estar disponible en el sitio web del Servicio Nacional de la Discapacidad.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 53 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XXVIII

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 110°. - Los funcionarios(as) quedan sujetos a 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 y del Departamento de Prevención de Riesgos o representante en estas materias por parte de la empresa o trabajadores respectivamente.

Artículo 111°.- Derecho a Prestaciones de Salud de los funcionarios en calidad jurídica contractual honorarios. Mediante Dictamen 1629-2020 y el Oficio N°1568, de 5 de mayo de 2020 de la Superintendencia de Seguridad Social, se impartieron instrucciones referidas a la cobertura del Seguro de la Ley N°16.744 respecto de los trabajadores independientes del artículo 42 N°2 de la Ley sobre Impuesto a la Renta (comúnmente llamados trabajadores a honorarios), entre la fecha en que comienzan a desarrollar sus actividades como trabajador independiente y el 30 de junio del año siguiente. En síntesis, el señalado Oficio N°1568, instruye lo siguiente:

- a. Desde la fecha en que el trabajador independiente comienza a ejercer sus actividades, y hasta el 30 de junio del año siguiente, para efectos del Seguro de la Ley N°16.744 se entenderá afiliado por defecto al Instituto de Seguridad Laboral, a menos que se adhiera a una mutualidad de empleadores.
- b. Durante el periodo señalado, este trabajador independiente podrá cotizar para el Seguro de la Ley N°16.744 voluntariamente de forma mensual, siempre que en el mes respectivo cotice también para pensiones y salud.
- c. Si se trata de un trabajador independiente que se afilia por primera vez al Seguro de la Ley N°16.744 en dicha calidad, durante los tres primeros meses posteriores a la fecha en que inicie sus actividades, accederá a las prestaciones de este Seguro siempre que pague, a lo menos, las cotizaciones del mes en que ocurrió el accidente o se diagnosticó la enfermedad de que se trate.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 54 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Cabe hacer presente que esta modalidad especial de cobertura sólo es aplicable a trabajadores independientes que se adhieren a una mutualidad de empleadores o que inician labores como independiente por primera vez, de tal modo que dicha disposición no resulta aplicable a aquellos trabajadores independientes que, en periodos previos registren una adhesión a una mutualidad de empleadores en tal calidad o hayan ejercido labores como trabajador independiente.

d. Si entre la fecha en que el trabajador independiente se adhirió a una mutualidad de empleadores o empezó a ejercer sus actividades y aquella en que ocurrió el accidente o se diagnosticó la enfermedad, hubieren transcurrido más de tres meses, para tener acceso a la cobertura del Seguro de la Ley N°16.744 deberá cumplir los requisitos del inciso quinto del artículo 89, de la Ley N°20.255, esto es:

- Haber enterado la cotización correspondiente al mes ante precedente a aquel en que ocurrió el accidente o tuvo lugar el diagnóstico de la enfermedad profesional o,
- Haber pagado, a lo menos, seis cotizaciones, continuas o discontinuas, en los últimos doce meses.

El plazo que tiene el trabajador independiente voluntario para enterar sus cotizaciones es hasta el último día hábil del mes calendario siguiente a aquel a que corresponde la renta declarada. En este sentido, resulta necesario precisar que la Ley N°20.255 prohíbe a los organismos administradores recibir cotizaciones atrasadas.

Artículo 112°. - Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son las siguientes:

- a. Evitar que los funcionarios cometan actos o prácticas inseguras que pongan en peligro su integridad física o su salud o las de sus compañeros de trabajo.
- b. Establecer públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo funcionario debe conocer y cumplir.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 55 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- c. Determinar el procedimiento que se debe seguir cuando se produzcan accidentes laborales y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgo para los funcionarios, materiales, equipos, etc.
- d. Reducir al mínimo y/o eliminar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los funcionarios del Hospital.
- e. Orientar a los funcionarios a realizar el trabajo en forma correcta y sin correr riesgos ni peligros de accidentes laborales.

TITULO XXIX

DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Artículo 113°.- Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 Minsal 1982.

Artículo 114°. - De acuerdo con lo indicado en la Ley 16.744, es el Hospital quien deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N° 16.744 y Art. 53 D.S N° 594

Artículo 115°. - Los trabajadores deben utilizar de manera apropiada los dispositivos de protección o de seguridad y los demás medios que se les proporciona para su protección cuando la actividad o procedimiento a realizar así lo requiera, de acuerdo con el protocolo de procedimientos de la actividad.

Artículo 116°. - Los elementos de protección personal que sean de uso individual, exclusivo de cada persona, no deben ser intercambiados o prestados. Cualquier duda sobre el uso correcto de los elementos de protección Debe consultarlo con su Jefe directo, al Depto. de Prevención de Riesgos o al Comité Paritario.

Artículo 117°. - Los Jefes de Servicios y jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 56 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Reglamento, así como de la existencia y actualización de los Procedimientos escritos, los que deben ser conocidos por todos los funcionarios a su cargo, en la prevención de accidentes y enfermedades laborales. Al respecto, pueden solicitar información o capacitación a la Unidad de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental o al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 118°. - En aquellos casos en los que el funcionario sea sorprendido por la Unidad de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental o por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizando sus labores sin usar sus elementos de protección personal o usándolos de manera errónea, se informará vía correo electrónico a los Jefes de Servicios y jefes directos, a fin de re-instruir a su funcionario respecto a la importancia del uso y uso correcto de los elementos de protección personal. Sin embargo en caso que se reitere la conducta, siendo sorprendido por segunda oportunidad, se solicitada una anotación de demerito por incumplimiento de normas e instrucciones.

TITULO XXX

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 119°. - Todos los funcionarios(as) del Hospital estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él. Por otra parte, el Establecimiento está obligado a entregar una copia fiel del presente reglamento de manera gratuita a cada funcionario.

Artículo 120°. - Las normas de Prevención, Higiene y Seguridad han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las funciones normales del Hospital; establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo funcionario debe conocer y cumplir. El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de los lugares de trabajo y de las labores que sean pertinentes.

Artículo 121°. - Los Jefes de Servicio, área o sección, de turnos y cualquier otro jefe inmediato que tenga trabajadores a su cargo, es responsable de la seguridad de su personal, debiendo velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de Higiene y Seguridad en sus respectivas áreas de trabajo. Asimismo, cada funcionario es responsable por su propia seguridad individual.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 57 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 122°. - De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.

Artículo 123°. - Los funcionarios (as) deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidente o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Artículo 124°. - Todo funcionario (a) deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su servicio o área de trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 125°. - Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas, despejadas y prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo 126°. - Todo funcionario (a) deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro del Hospital.

Artículo 127°. - Todo funcionario (a) que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Además deberá dar aviso de inmediato a su jefe o a quien lo subrogue en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos, personal o ambiente en el cual trabaja.

Artículo 128°. - Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado de forma inmediata a la jefatura directa, no pudiendo sobrepasar las 24 horas, según lo establecido en el Procedimiento de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 129°. - Todo funcionario(a) está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Hospital. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando la Unidad de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental y/o el Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 58 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 130°. - El funcionario que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Artículo 131°. - Los funcionarios deberán practicarse los exámenes médicos ocupacionales cuando el Servicio de Salud, el Organismo Administrador, el Comité Paritario o la Unidad de Salud Ocupacional, los cite

Artículo 132°. - Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios(as), quienes deberán cumplir con sus instrucciones, protegerlos, impedir su destrucción y solicitar su reposición.

Artículo 133°. - Todos los funcionarios deben conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto y de la Unidad de Salud Ocupacional su supervisión.

Artículo 134°. - Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá realizar las acciones establecidas en el Procedimiento de Evacuación del Hospital.

Artículo 135°. - El acceso a los equipos de extinción de incendios, se deberán mantener despejados de obstáculos.

Artículo 136°. - Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

Artículo 137°. - No podrá encender fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno, acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencinas u otros.

Artículo 138°. - Los trabajadores deben velar por el orden y limpieza de su área de trabajo, a fin de evitar daños a su salud, a la de otras personas y a los bienes del establecimiento. Así mismo, deberán enseñar a las personas visitantes a cuidar el aseo y orden de su Servicio.

Artículo 139°. - El o los trabajadores que deban realizar trabajos en altura superior a 1.8 metros, con o sin escalas, deberán hacer uso de su cuerda de vida, y otros elementos de protección personal si fuese necesario, aplicando los procedimientos seguros para la actividad.

Artículo 140°. - Respetar los avisos de seguridad, ya que advierten al personal de los riesgos existentes.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 59 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XXXI

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y DS N° 101)

Artículo 141°. - Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Departamento de Seguridad Laboral de INP (actualmente es el ISL), la de aquellos que correspondan a accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

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

Artículo 142°. - Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a su 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 hubiesen 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 la licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 60 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a la 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 pecuniarias que correspondan, sin perjuicio a los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieran, que establece este Artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiera 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 Provisional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquellas 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 está afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, 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 efectuará con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de salud, el Servicio de salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajuste e intereses respectivos. El plazo para su pago

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 61 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

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.

Artículo 143°. - 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 ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán 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.

Artículo 144°. - 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 la Ley N° 16.744 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 79° del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- c. Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante él envió 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.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 62 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 145°. - Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77° de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante él envió 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 de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos 80° y 91° del D.S. N° 101.

Artículo 146°. - 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.

Artículo 147°. - Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o 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.

Artículo 148°. - 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:

- a. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo 76° de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo 102° del presente reglamento.
- b. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- c. La simulación de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, PREVIA INSTRUCCIÓN DE INVESTIGACION SUMARIA O SUMARIO ADMINISTRATIVO de acuerdo con el Artículo 80 de la Ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 63 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

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.

- d. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado 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.

Artículo 149°. - 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 definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley 16.744.

Artículo 150°. - El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

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

TITULO XXXII

AMBITO DE APLICACIÓN LEY N° 19.345

Artículo 151°.- Con motivo de la puesta en vigencia de la Ley N° 19.345, que otorga los beneficios de la Ley N°16.744. Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a todos los funcionarios públicos, se estima necesario dar a conocer los aspectos fundamentales de la Ley y el procedimiento que se implementará en nuestro establecimiento.

Artículo 152°.- Este seguro es de cargo del empleador, por lo tanto, no repercute en las remuneraciones de los funcionarios. Están protegidos por este Seguro todos los funcionarios del Hospital, independiente de su calidad funcionaria o de sus sistemas de salud a la cual estén acogidos; se excluye de este beneficio a las personas contratadas a honorarios.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 64 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 153°.- Este seguro cubre los Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales y Accidentes de Trayecto. Frente a los tres eventos anteriores, los funcionarios estarán protegidos por la Ley y tendrá derecho a:

- PRESTACIONES MEDICAS**
 - Atención médica, dental y quirúrgica.
 - Hospitalización y gastos de traslado.
 - Rehabilitación física.
 - Medicamentos y productos farmacéuticos. Lentes ópticos.

- PRESTACIONES ECONOMICAS**
 - Subsidio equivalente al 100% de las remuneraciones en caso de requerir reposo. (Licencia Médica).
 - Indemnización en caso de resultar con algún grado de secuela.
 - Pensión en caso de quedar incapacitado

- PRESTACIONES PREVENTIVAS**
 - Capacitación.
 - Evaluación de Riesgos.

Artículo 154°.- Los procedimientos a seguir para el funcionario en caso de sufrir un Accidente de Trabajo y/o Trayecto o Enfermedad Profesional, están establecidos en el procedimiento “Atención de accidentes de trabajo, trayecto y enfermedades profesionales”.

TITULO XXXIII

ORGANIZACION DE LA PREVENCION DE RIESGOS

Artículo 155°.- En cada Establecimiento o dependencias que corresponda, funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de acuerdo con el D.S. N°54° del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Además, integrará estos comités en calidad de asesor, el Experto en Prevención de Riesgos del Hospital.

Artículo 156°.- Las funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad serán las siguientes, de acuerdo con el artículo 24° del D.S. N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 65 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- a. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los Elementos o Equipos de Protección Personal (EPP).
- b. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del Hospital 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 el recinto.
- d. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a “negligencia inexcusable” del trabajador.
- e. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador respectivo.
- g. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en materias de Prevención de Riesgos.

Artículo 157°.- Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con el Ing. en Prevención de Riesgos, de la Unidad de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental del Hospital, y actuarán basándose en el Programa de Trabajo que confeccionen de acuerdo a las prioridades de prevención de riesgos, realizando sus funciones y actividades en conformidad de la Ley N° 16.744.

Artículo 158°.- Corresponderá a cada Establecimiento otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

TITULO XXXIV

PLAN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 159°.- Es deber de la Institución entregar información clara respecto al riesgo de incendio presente en cada una de las áreas, Servicios y/o Unidades del Hospital, proporcionando las medidas preventivas para evitar un amago o incendio, que pueda generar pérdidas parciales o totales en los equipos, materiales, insumos e infraestructura del edificio.

Artículo 160°.- Medidas de Prevención Generales:

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 66 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- Realizar mantenencias preventivas anuales de Extintores, redes húmedas, redes secas, Manifolds y sistemas de detección y extinción de incendios, detalladas en el Plan de Prevención de Incendios.
- Realizar difusión del presente plan, a todos los funcionarios del Hospital y Empresas colaboradoras (externas).
- Coordinación y participación, obligatoria, de funcionarios en curso de “Uso de extintores”, impartido por el Organismo Administrador.
- Visita inspectiva quinquenal, confección de informe y realización de análisis de factibilidad de implementación de medidas correctiva, de acuerdo con lo indicado en informe.
- Coordinar y desarrollar simulaciones y/o simulacros, de forma anual.
- Mantención e Instalación de señaléticas adhesivas de prevención.
- Reportar, al Departamento de Operaciones, cuando se visualicen o presenten equipos, instalaciones eléctricas en mal estado, entre otros para su mantenimiento y/o reparación respectiva.
- Se prohíbe fumar al interior de las instalaciones, considerando jardines, terrazas y patios interiores. Solamente podrán fumar en el área de fumadores designada por la Dirección del establecimiento la cual se encontrará debidamente señalizada, mediante circular respectiva donde además se instruye el uso de esta.
- Quien sorprenda al funcionario o personal externo infractor, deberá reportar a la Unidad de Salud Ocupacional y Jefe de Operaciones, a fin de informar a su Jefatura directa y proseguir como establece el reglamento interno, pudiendo solicitar sanción respectiva.

Artículo 161°.- ÁREAS E IDENTIFICACIÓN DE RIESGO

ANATOMÍA PATOLÓGICA		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Bodega	Líquidos inflamables	Derrame y/o exposición accidental a Formaldehído, xilol o alcohol.
Sala de macroscopía	Manipulación y almacenamiento de productos inflamables	Exposición a Formaldehído, xilol o alcohol durante el procesamiento de biopsias y en el proceso de eliminación.
Oficinas y salas de procesos	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 67 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.
------------------	--	--

FARMACIA		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Bodega	Líquidos inflamables	Derrame de sustancias químicas inflamables (alcohol).
Bodega	Almacenamiento y acopio de material	Carga combustible (papeles, medicamentos, cajas, etc.) en pasillos con apilamiento de materiales por sobre los 2 metros de altura y en pasillos de piso mecano.
Farmacia	Almacenamiento y acopio de material	Carga combustible (papeles, cajas, etc.) en espacios confinados (pasillo con apilamiento de materiales)
Farmacia y bodega	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

LABORATORIO CLÍNICO		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Bodega	Líquidos inflamables	Derrame y/o exposición accidental a tinción panóptica, éter, acetona, etanol, metanol, alcohol isopropílico, gas de calibración para analizadores de gases en sangre y alcohol ácido.
Salas de procesamiento de muestras	Manipulación y almacenamiento de productos inflamables	Derrame y/o exposición accidental a tinción panóptica, éter y alcohol durante el análisis de muestras. Derrame y/o exposición accidental acetona, etanol, metanol y alcohol isopropílico. Exposición accidental a gas de calibración para analizadores de gases en sangre.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 68 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Oficina	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

PABELLÓN QUIRÚRGICO		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Bodega, pabellón	Líquidos inflamables	Derrame y/o exposición accidental a Formaldehído y derrame de alcohol.
Pabellón, sala de custodia	Manipulación y almacenamiento de productos inflamables	Derrame y/o exposición a Formaldehído durante el proceso de toma o traslado de muestras de tejido para análisis.
Pabellones y salas de estar	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes
Pabellones y sala de recuperación de anestesia	Almacenamiento y manejo de cilindros de gases clínicos	Fuga de gases comprimidos (oxígeno, óxido nitroso).
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

ENDOSCOPIA		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Bodega, pabellón quirúrgico	Líquidos inflamables	Derrame y/o exposición accidental a Formaldehído y derrame de alcohol.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 69 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Salas de procedimiento, oficinas y salas de estar	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes
Sala de procedimiento	Almacenamiento y manejo de cilindros de gases clínicos	Explosión de cilindros o fuga de oxígeno.
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

SERVICIOS CLÍNICOS EN GENERAL		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Estación de enfermería y Bodega	Manipulación y almacenamiento de productos inflamables	Derrame de sustancias químicas inflamables (alcohol)
Estación de enfermería y habitación de pacientes	Manipulación y almacenamiento de productos inflamables	Derrame accidental de alcohol en algún proceso durante la atención de pacientes.
Box de curaciones y de atención de pacientes (UCAE)	Manipulación y almacenamiento de productos inflamables	Derrame accidental de alcohol en algún proceso durante la atención de pacientes.
Estación de enfermería y salas de estar	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 70 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Salas de pacientes	Almacenamiento y manejo de cilindros de gases clínicos	Explosión de cilindros o fuga de oxígeno.
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

SERVICIOS CLÍNICOS DE APOYO EN GENERAL		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Estación de enfermería y Bodega	Manipulación y almacenamiento de productos inflamables	Derrame de sustancias químicas inflamables (alcohol)
Box de atención y/o curaciones de pacientes ambulatorio	Manipulación y almacenamiento de productos inflamables	Derrame accidental de alcohol en algún proceso durante la atención de pacientes.
Salas de estar	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes
Salas de pacientes	Almacenamiento y manejo de cilindros de gases clínicos	Explosión de cilindros o fuga de oxígeno.
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Bodega	Almacenamiento y acopio de material	Carga combustible (almacenamiento papel, documentación, archivos, boletas, facturas fichas clínicas, material de alhajamiento, etc.)
Oficinas	Almacenamiento y acopio de material	Carga combustible (almacenamiento papel, documentación, archivos, boletas, facturas fichas clínicas, material de alhajamiento, etc.)
Oficinas	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 71 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

DIÁLISIS		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Bodega	Líquidos inflamables	Derrame y/o exposición accidental a ácido peracético y citrosteril.
Oficina y Sala de estar	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes
Sala de procedimiento	Almacenamiento y manejo de cilindros de gases clínicos	Explosión de cilindros o fuga de oxígeno.
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Sala de esterilización ETO	Manipulación y almacenamiento de productos inflamables	Fuga y exposición accidental a Óxido de etileno
Oficinas	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes
Autoclaves	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falta o falla de mantención preventiva de autoclaves
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.
Autoclaves	Uso de autoclave, calderas y generadores de vapor	Falla o explosión del autoclave

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 72 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

CENTRAL DE ALIMENTACIÓN Y SEDILE		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Cocina alimentación	Gas natural	Fuga, explosión y exposición accidental durante procesos de cocción y calentamiento
SEDILE	Gas natural	Fuga, explosión y exposición accidental durante procesos de cocción y calentamiento
Oficinas	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Todo el servicio	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes
SEDILE	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falta o falla de mantención preventiva de autoclaves
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.
Autoclaves	Uso de autoclave, calderas y generadores de vapor	Falla o explosión del autoclave

SERVICIO CLÍNICO DE APOYO DE RADIOLOGÍA		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Bodega	Almacenamiento y acopio de material	Carga combustible (papeles, telas, cajas, etc.)
Oficinas	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Sala de estar	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Sala de equipos (scanner, ecógrafo, seriografo, mamografo)	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de las instalaciones electricas y/o equipos.
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 73 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

BODEGA DE ECONOMATO		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Bodega y mecano	Almacenamiento y acopio de material	Carga combustible (papeles, telas, cajas, etc.) y espacios confinados (pasillos con materiales combustibles en piso mecano)
Oficina	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica (uso de alargadores)
Toda la bodega y piso mecano	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención de los enchufes
Todo el servicio	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

CALDERA		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Sala de calderas	Gas natural	Fuga, explosión y exposición accidental durante proceso de operación normal de calderas
Sala de estar	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica por uso de alargadores
Sala de calderas	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención
Sala de calderas	Almacenamiento y manipulación de petróleo diesel	Fuga o derrame de petróleo
Sala en general	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.
Sala en general	Uso de autoclave, calderas y generadores de vapor	Falla o explosión de la Caldera

SALA ELECTRICA		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Sala en general	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica por falta de mantención preventiva
Sala en general	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 74 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Sala en general	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.
-----------------	--	--

ELECTRÓGENO		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Área en general	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica por falla en tablero general
Área en general	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención
Área en general	Almacenamiento y manipulación de petróleo diesel	Fuga o derrame de petróleo
Área en general	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

SALA DE GASES		
Área	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Tablero regulador	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica falta de mantención
Tablero regulador	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención
Sala de gases	Almacenamiento y manejo de cilindros de gases clínicos	Explosión de cilindros o fuga de gases comprimidos (oxígeno, óxido nitroso, co2, nitrógeno).
Balón de oxígeno líquido	Almacenamiento y manejo de cilindros de gases clínicos	Explosión o fuga
Toda el área	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

SECCIÓN LAVANDERÍA		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Lavadoras, secadoras y área de planchado	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Sobrecarga eléctrica

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 75 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Lavadoras, secadoras y área de planchado	Uso de sistemas, aparatos y equipos eléctricos	Corto circuito por falla o falta de mantención
Toda la sección	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

SALA REAS		
ÁREA	AGENTE DE RIESGO	RIESGO
Residuos peligrosos	Líquidos inflamables	Derrame y/o exposición accidental a Formaldehído, xilol, Ortoftaldehído, ácido peracético y citrosteril como residuo.
Residuos peligrosos	Manipulación y almacenamiento de productos inflamables	Derrame y/o exposición accidental a Formaldehído, xilol, Ortoftaldehído, ácido peracético y citrosteril como residuos, durante el proceso de eliminación.
Toda la sala	Trabajos de soldadura por reparación o mantenimiento	Operaciones "en caliente" (con llama abierta, objetos calientes, chispas mecánicas, arcos eléctricos, entre otros.

Artículo 162°. - Clases de fuego:

Fuego clase	Elementos	Formas de Combatirlos
A Sólidos Combustibles	Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.	Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER)
B Líquidos combustibles o inflamables	gases, grasas y materiales como diluyentes y alcohol	Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y espumas (LIGHT WATER).
C Eléctricos	Involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.	Polvo Químico Seco (PQS) y Anhídrido Carbónico (CO2)
D Metales combustibles	metales como magnesio, sodio, etc.	Los agentes extintores son específicos para cada metal.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 76 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 163°.- Recomendaciones básicas:

- a. Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches (INTERRUPTORES) o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.
- b. Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TITULO XXXV

PLAN DE EMERGENCIA

Artículo 164°.- La institución debe establecer el marco de acción del Hospital Dr. Carlos Cisternas, a través de un Plan de Emergencias y Desastres, que defina las acciones y responsabilidades que desde la Dirección y Comité de Emergencias (COGRID) se deben ejecutar para el logro de los objetivos descritos.

Artículo 165°.- Existen dos tipos de evacuaciones, su ejecución dependerá del tipo de la Emergencia que se produzca:

- **Evacuación Parcial:** Acontecerá sólo y de acuerdo con las circunstancias, cuando se deba evacuar un área, unidad y/o modulo, un Servicio, nivel o más de un nivel del Hospital, en forma independiente hacia la Zona de Seguridad.
- **Evacuación Total:** Se llevará a cabo cuando la emergencia sea de grandes proporciones y obligue a la evacuación de todas las dependencias del Hospital, hacia las Zonas de Seguridad.

Artículo 166°.- Durante la evacuación se deben seguir las siguientes recomendaciones generales:

- a. **ANTES:** Periodo entre declaración de la alerta, hasta comienzo de evacuación:

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 77 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- Personal deberá prestar atención a la declaración de alerta entregada por alto parlante, donde se indicará claramente si se debe evacuar su sector y que tipo de evacuación será.
 - Personal clínico deberá tener categorizado a todos los pacientes según triage de evacuación, en el exterior de cada sala.
 - Personal clínico deberá, según triage de evacuación, en la medida de lo posible, no tener pacientes de distinta categorización en una misma sala.
 - Personal clínico deberá ordenar a los pacientes categorizados según la siguiente distribución:
 - ✓ Verde: a la orilla del servicio
 - ✓ Amarillo: hacia el centro del servicio
 - ✓ Rojo: hacia el centro del servicio.
 - El encargado de evacuación de los servicios clínicos y de apoyo, previamente a la emergencia, deberán haber organizado a su unidad en cuanto a quienes son los responsables de evacuar pacientes y quienes deben solamente evacuar el edificio.
 - El encargado de evacuación tiene toda la autoridad para evacuar al total de ocupantes del servicio asignado, salvo pacientes categorizados amarillo y rojo.
 - Mantener orden y calma de funcionarios y usuarios del servicio.
 - Los encargados de evacuación y funcionarios deben conocer claramente el plan de evacuación y las rutas de escape.
 - Los encargados de evacuación designaran la ruta de evacuación según emergencia.
- b. **DURANTE:** Periodo entre comienzo de la evacuación y termino de la emergencia:
- Si la alarma de evacuación no indica su edificio, no evacuar.
 - Personal de seguridad guiará el proceso de evacuación del edificio en emergencia
 - Personal de seguridad deberá controlar la **NO** evacuación de edificios no afectados.
 - El personal administrativo y todos aquellos que no cumplan funciones clínicas (apoyo a pacientes) siempre deberán ejecutar una evacuación exterior, vale decir que siempre deberán ir a las zonas de evacuación asignadas fuera del edificio.
 - Para el caso de pacientes ambulatorios no autovalentes, cualquier funcionario que identifique alguna persona en esta situación deberá apoyar la evacuación exterior del mismo.
 - El personal deberá mantener la calma ante cualquier emergencia (NO corra, NO grite, NO empuje, NO propague rumores).
 - El encargado de la evacuación deberá revisar los baños, oficinas y áreas cerradas e indicar la evacuación inmediata.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 78 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- Ninguna persona se puede devolver por ningún motivo, salvo que se informe a través del COE el fin de la emergencia y el retorno al lugar.
- Antes de abrir alguna puerta, coloque el dorso de la mano sobre esta, si se encuentra caliente no la abra.
- En caso de haber humo, cúbrase la boca y nariz con un pañuelo mojado y desplácese lo más cerca del suelo, gateando, ya que el Oxígeno siempre se encontrará en los niveles más bajos.
- Aléjese de los objetos que puedan caer, deslizarse o quebrarse.
- Al llegar a la zona de seguridad, permanecer ahí hasta que sea entregada la orden de regresar al área u otra instrucción a través del Encargado o Jefe de Servicio, Unidad o Departamento.
- Espere órdenes del responsable de servicio en la zona de seguridad.

Artículo 167°.- Los edificios se distribuirán de la siguiente manera:



	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 79 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Edificio A	Edificio B
Atención ambulatoria	Diálisis
Medicina Física	Cuidados paliativos
Farmacia	Salud mental
UNACESS	Procedimientos
Dental	Anatomía Patológica
Laboratorio	Dermatología
UMT	Gineco-obstetricia
Neurología	Cirugía menor

Edificio C	Edificio D
Imagenología	UPCA
Cirugía mayor ambulatoria	Esterilización
Endoscopia	Parto integral
Oftalmología	UTI Neonatología
Otorrinolaringología	UTI pediátrica

Edificio E	Edificios F y F1
-Urgencias	Vestuario
Pabellón quirúrgico	Morgue
SEDILE	Lavandería
	Departamento de operaciones

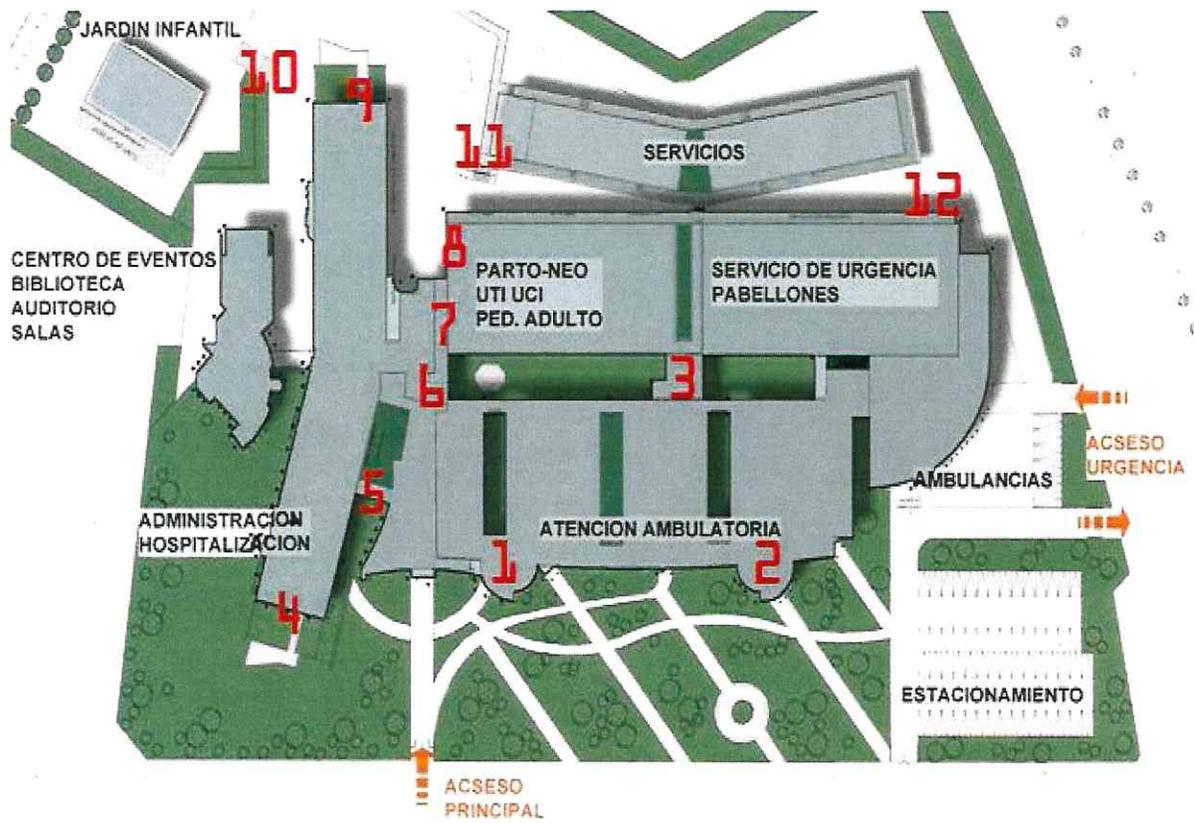
	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 80 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Edificio G	Edificio H
Casino	Auditorio
Alimentación	Salas de capacitaciones
Informática	Salas de espera
Archivo	Hall Dirección
Finanzas	
Pensionado	
Médico Quirúrgico 32	
Médico Quirúrgico 38	

Edificio I
Bodega Farmacia
Abastecimiento
Bodega economato
Calderas
Dirección
Subdirección de personas
Maternidad
Pediatría
Médico Quirúrgico 27

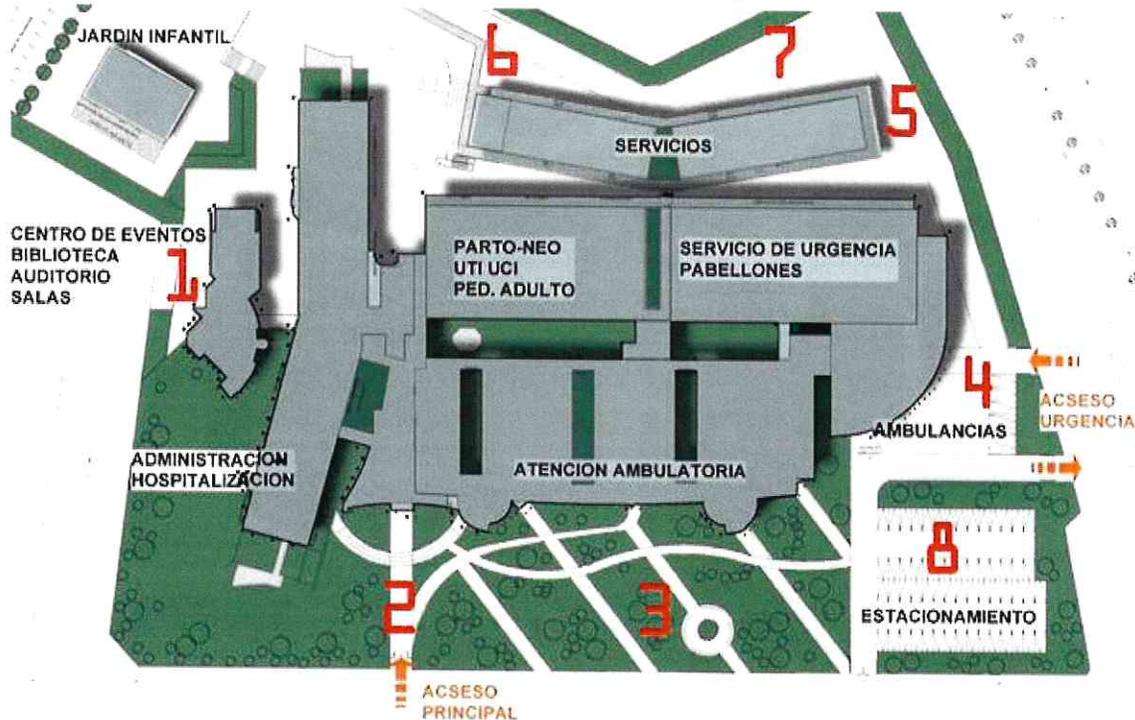
	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 81 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 168°.- Las escaleras se distribuirán de la siguiente manera:



	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 82 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 169°. – Las zonas de seguridad se distribuirán de la siguiente manera:



TITULO XXXVI

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

Artículo 170°. - Los residuos o desechos generados en cualquier actividad humana pueden presentar riesgos para la salud cuya magnitud dependerá de la presencia y concentración de sustancias peligrosas y microorganismos patógenos viables, es por ello que todas las etapas de manejo a las que se sometan los residuos se deben realizar teniendo presente la necesidad de minimizar adecuadamente dichos riesgos, a objeto que tanto los trabajadores que participan en dicho manejo así como la población en general que se encuentren adecuadamente protegidos.

En el caso de los Residuos de Establecimientos de Salud (REAS), la Organización Mundial de la Salud, OMS, recomienda realizar un manejo diferenciado de los distintos residuos que se generan en dichos

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 83 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

establecimientos, controlando de forma eficaz los riesgos específicos que tienen asociados cada uno de ellos.

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

Categoría	Tipo	Características	Eliminación
1	Residuos peligrosos	<ul style="list-style-type: none"> ● Corrosivas ● Inflamables ● Tóxicos <ul style="list-style-type: none"> ➢ Agudo ➢ Crónicos ➢ Extrínsecos 	<p>Estos residuos deben ser depositados en contenedores de color rojo con su bolsa respectiva del mismo color con logo que indique Residuo Peligroso tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tubos Fluorescentes ● Xilol ● Residuos Citotóxicos ● Alcohol ● Envases vacíos Químicos ● Aerosoles ● Medicamentos y fármacos vencidos
2	Residuos especiales	<p>Residuos que contienen agentes patógenos en concentraciones suficientes para causar enfermedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sangre y productos derivados ● Corto-punzantes ● Cultivos y muestras ● Patológicos 	<p>Debe depositarlos en contenedores amarillos con su bolsa respectiva del mismo color con el logo que indica residuos especiales.</p> <p>Residuos especiales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vacunas de virus vivos ● Placas de cultivo ● Restos Biológicos ● Gasas y algodones saturados en sangre ● Elementos cortantes y/o punzantes
3	Residuos sólidos asimilables	<p>Residuos que por sus características físicas, químicas y microbiológicas, pueden</p>	<p>Deben ser depositados en los contenedores de color negro o gris.</p> <p>Residuos especiales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Papel

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 84 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		ser entregados a la recolección municipal.	<ul style="list-style-type: none"> ● Cartón ● Vidrios ● Restos de comida
--	--	--	---

Artículo 171°. - El manejo y disposición de REAS se encuentra especificado en el Plan de Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud del Hospital.

TITULO XXXVII

CONTROL DE SALUD

Artículo 171°. - El funcionario que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 172°. - Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

TITULO XXXVIII

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 173°. - Queda prohibido a todo funcionario (a):

- a. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo el efecto del alcohol o drogas ilícitas.
- b. Ingresar drogas u otras sustancias ilícitas al lugar de trabajo, consumirlas o darlas a consumir a terceros.
- c. Fumar en los lugares o puestos de trabajo.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 85 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- d. Ingresar a áreas señalizadas como restringidas y/o peligrosas, personal que no esté debidamente autorizado para hacerlo.
- e. Crear distractores que alteren el orden dentro del recinto del Hospital, durante la jornada de trabajo y/o turnos.
- f. Alterar, cambiar o accionar instalaciones eléctricas, equipos y/o maquinarias sin haber sido expresamente autorizado para ello.
- g. Tratarse por cuenta propia las lesiones que haya sufrido en algún accidente laboral.
- h. Efectuar trabajos ajenos a sus labores, que no hayan sido encomendadas por sus jefes inmediatos.
- i. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- j. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que el establecimiento proporcione.
- k. Usar anillos, relojes de pulsera, cadenas de relojes, llaveros con cadena y otros objetos colgantes de adorno que puedan ser atrapados por máquinas y equipos causando accidentes.
- l. No usar cinturón de seguridad en los vehículos de la Institución (autos, ambulancias, camionetas, furgones, etc.) apenas se ingrese al vehículo y durante todo el trayecto que realicen, tanto el conductor como el o los acompañantes.
- m. Usar vestimentas inadecuadas, con partes sueltas o flotantes, especialmente en sectores de riesgos, como máquinas y equipos de alto riesgo.
- n. Dejar sin vigilancia una maquinaria o equipo de alto riesgo encendido y funcionando.
- o. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras, como zuecos o puntillas sin refuerzo posterior. El calzado debe ser de taco ancho y no superior a 3 cm de alto, con contrafuerte especialmente para el personal asistencial y auxiliar de servicio.
- p. Cambiar la ubicación de algún elemento o dispositivo de seguridad sin previo aviso y/o autorización.
- q. Sacar, eliminar o modificar mecanismos y/o dispositivos de seguridad de las máquinas, equipos y sistemas.
- r. Operar, reparar, cambiar combustible o de posición los sistemas de calefacción existentes.
- s. Conducir un vehículo motorizado del Hospital en que se ha detectado algún problema de funcionamiento previamente informado.
- t. Hacer uso de la media hora de colación para ir a su domicilio sin previa autorización del Jefe directo.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 86 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- u. Salir del establecimiento en horario de trabajo para realizar trámites personales, sin autorización del Jefe directo.
- v. Fumar al interior de los vehículos de la Institución.
- w. Hablar por celular cuando se conduce un vehículo Institucional.

TITULO XXXIX

RIESGOS TIPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

(OBLIGACIÓN DE INFORMAR D.S. Nº 40)

Artículo 174°.- El Hospital deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus funcionarios (as), acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos productos y sustancias que deben utilizar en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y Prevención que deben adoptar para evitar riesgos.

Artículo 175°.- 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.

Artículo 176°.- Los funcionarios (as) deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

Riesgos	Consecuencias	Medidas preventivas
Contacto con virus SARS-CoV-2	Enfermedad COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar medidas ingenieriles como barreras, pantallas entre puestos de trabajo, separación de puestos de trabajo, ventilación, entre otros. ● Aplicar medidas organizacionales; tales como: teletrabajo, jornadas y turnos diferidos, horarios diferidos para colación, redistribución de puestos de trabajo, promoviendo evitar actividades presenciales y el contacto físico al saludar o despedirse. Implementar

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 87 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<p>control de temperatura al ingreso del recinto y declaración de salud, entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementar medidas operacionales, administrativas, precauciones estándar, entre otras. ● Aplicar Protocolos Sanitarios que definen el Manejo y Prevención ante COVID-19 establecidos el Ministerio de Salud.
<p>Sobre esfuerzos en manejo de materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Levantamiento de cajas , Bultos, Rollos, Sacos ● Manejo manual de materiales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros) ▪ Heridas ▪ Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Al levantar materiales, el funcionario deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ● El funcionario deberá utilizar los equipos de protección para golpes y salpicaduras adecuados. ● Los productos y mercaderías deben ser apilados en orden, observando sus características y fragilidad, de modo tal de evitar que estas puedan caer por cualquier motivo. ● Al disponer las mercaderías se procurará que éstas no obstruyan las salidas de emergencia, ni entorpezcan el acceso a los extintores de incendio. ● No se deberán almacenar elementos potencialmente combustibles o tóxicos en bodega y otros lugares que no hayan sido especialmente destinados para tal efecto. ● Se deberá mantener en buen estado los pallets para la carga de productos o materias primas. ● Los equipos para transportar cargas deberán encontrarse en buen estado y con todos sus dispositivos de seguridad. Se deberán someter a mantención preventiva. ● El traslado de pacientes, materiales o equipos de trabajo deberán tener en cuenta las posturas adecuadas de trabajo, relajación y pausas para trabajos repetitivos, cumplir con normas técnicas que entregue la Unidad de Prevención de Riesgos y la Jefatura directa, relacionadas con el tema.
<p>Movimiento repetitivo (continuo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fatiga visual, física y mental ▪ Tendinitis ▪ Lesiones musculo esquelético 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realice pausas, cortas y frecuentes, y no mantenga la misma postura durante un tiempo prolongado. ● Evite giros bruscos del tronco y cabeza. ● Realice breves paradas o alterne las tareas si mantiene una actividad permanente con la pantalla de computador. ● Organice las tareas de forma adecuada y lógica.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 88 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Utilice correctamente los elementos de trabajo para realizar su labor de la manera más cómoda posible. ● El antebrazo y la mano deben permanecer alineados en línea recta. ● Participe de forma constante en las pausas saludables. ● Según D.S. Nº 594 Art. 95º “Al trabajador debe concedérsele un descanso de 5 minutos después de cada periodo de 20 minutos de digitación continua, durante la jornada laboral”.
<p style="text-align: center;">Caídas del mismo y distinto nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desde superficies de trabajo ● Escaleras móviles o fijas ● Rampas ● Escaleras ● Pisos y pasillos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Torceduras ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples ▪ Parálisis ▪ Lesiones traumáticas ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ● Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito. ● Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos. ● No mantener cables cruzados en el piso, de ser así deberán estar debidamente canalizados. ● No dejar materiales sobresalientes. ● Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados. ● Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada. ● Mantener zonas de trabajo, ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando pasillos y salidas de emergencia. ● No apoyar maquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas, ● Disponer una distancia mínima de 90 cm. Entre pasillos, elementos y/o insumos. ● No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura, ● Mantener áreas de trabajo y pasillos libres de obstáculos. ● Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse. ● Los trabajos de altura deberán efectuarse con la participación de al menos dos trabajadores. ● Ninguna persona debe ubicarse en el área inferior o en aquella en donde se ejecutará trabajos en altura, pues se expone a la caída de objetos. ● Deberá existir la señalización adecuada cuando se estén realizando trabajos en altura.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 89 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. ● Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de $\frac{1}{4}$ del largo utilizado ● No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. ● Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción. ● Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción, con cuerdas de vida (colas) horizontal y vertical, sujetas a una línea de vida. Lo anterior dando cumplimiento a lo establecido por guía técnica del ISP para la selección y control de equipos de protección personal para trabajos con riesgo de caída. ● Mantener las zonas de circulación libre de obstáculos. ● No corra dentro de la obra, en especial, por las escaleras de tránsito. ● Desplácese sólo por lugares habilitados. ● No se podrán realizar trabajos en altura cuando los vientos superen los 50 km/h. ● Respetar todas las señaléticas de advertencia de peligro. ● Queda estrictamente prohibido el uso de equipos reproductores de música, como así mismo, el uso de celulares mientras se encuentra trabajando dentro de la obra.
<p style="text-align: center;">Contacto con fuego u objetos calientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras ▪ Asfixias ▪ Fuego descontrolado ▪ Explosión. ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ● Para operar autoclave y sala de calderas, debe ser por personal calificado y autorizado. ● El operador no podrá abandonar la sala de calderas, mientras su relevo no se haya hecho cargo del turno. ● Toda caldera y autoclave deberá contar con un manual de operación en español. ● Mientras la autoclave se encuentre con presión, el operador debe estar atento a los distintos indicadores y permanecer a una distancia prudente de la tapa o puerta; ya que por lo general ésta es la zona de mayor posibilidad de accidentes. ● No usar fósforos, encendedores y ninguna fuente de ignición en la zona de esterilización. ● Cada vez que se use una herramienta que genere chispas o trabaje a llama abierta se debe mantener las protecciones, analizar la implementación de biombos y

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 90 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<p>usar los elementos de protección personal adecuados (careta facial, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Todas las máquinas, herramientas y otras, deben estar sometidas a un programa de mantenimiento preventiva. ● Solamente mantener elementos combustibles necesarios. ● No fumar. ● Verificar que las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y con su conexión a tierra. ● Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados para esos fines. ● Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
<p>Contacto con productos químicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dermatitis ▪ Quemaduras ▪ Erupciones ▪ Alergias 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener actualizada una lista de los productos que se almacenan, incluyendo nombre y fecha de compra de cada producto. ● Conservar los productos en su envase original y asegurarse de que están bien etiquetados, comprobando su posible deterioro. ● Mantener separados los productos químicos que sean incompatibles ● Usar los productos en la proporción y dosis recomendada ● Mantener bien ventiladas las zonas donde se usen productos.
<p>Contacto con agentes biológicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hepatitis ▪ VIH ▪ Tuberculosis ▪ Influenza ▪ Viruela Símica 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lavado constante de manos ● Uso de EPP ● Vacunas ● Toma de muestras tomando las precauciones adecuadas ● Transporte de muestras en los recipientes indicados ● Depositar objetos cortantes o punzantes en los recipientes adecuados ● Protocolo de limpieza y desinfección ● Establecer programas para el control de vectores.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 91 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

<p style="text-align: center;">Contacto con energía eléctrica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tableros eléctricos ● Enchufes ● Extensiones o alargadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras internas y/o externas. ▪ Asfixia por paro respiratorio. ▪ Fibrilación ventricular. ▪ Tetanización muscular ▪ Lesiones traumáticas por caídas. ▪ Shock. 	<ul style="list-style-type: none"> ● El electricista deberá cerciorarse que la energía eléctrica de la fuente que la proporciona está interrumpida. ● El funcionario deberá preocuparse que esté debidamente señalizada con letrero que prevenga a personal extraño a los trabajos, indicando que existe personal operando en el circuito. ● Ningún funcionario debe efectuar operaciones con elementos energizados, en contacto con agua y/o tierra húmeda (barro). ● Todos los equipos y maquinarias deben estar conectados a tierra. ● El personal que opera en los sistemas eléctricos deberá estar provisto de los elementos apropiados tales como alicates, aisladores, amperímetros, voltímetros y otros elementos en buen estado. ● Los guantes, calzado y casco de seguridad que utiliza el personal que opera los sistemas eléctricos, deben ser aislantes de la corriente eléctrica. ● Debe evitarse mojar sectores donde haya circuitos y artefactos eléctricos y transitar por éstos cuando están en esas condiciones. ● No deben utilizarse cables eléctricos con su cubierta de aislación deteriorada, con fisuras. ● Está prohibido el uso de herramientas portátiles con carcasa metálica y con fallas de aislación interna que energizan dicha carcasa. ● Ningún funcionario está autorizado para realizar instalaciones eléctricas de emergencia por cuenta propia, sólo el personal capacitado y autorizado podrá hacerlo si así la jefatura lo dispone. ● No efectuar uniones defectuosas sin aislación. ● No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. ● No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. ● Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. ● No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización. ● No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). ● No reforzar fusibles.
--	--	--

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 92 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). ● El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados. ● Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. ● Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. ● Mantener señalética en tableros eléctricos.
Golpeado por objetos móviles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones ▪ Heridas ▪ Esguince ▪ Fractura ▪ Amputación ▪ TEC abierto o cerrado 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener zonas de trabajo ordenadas y limpias. ● Todos los lugares de trabajo o tránsito debe tener iluminación natural, artificial o ambas dependiendo del trabajo que se realice. ● Mantener pasillos libres de obstáculos. ● Mantener la distancia de seguridad cuando se trasladen equipos de trabajo. ● Señalizar las partes móviles o salientes de equipos de trabajos, carros de transporte de materiales, entre otros. ● No intervenir en procesos en los que no tiene participación ni autorización. ● Respetar todas las señaléticas de advertencia de peligro.
Golpeado contra objeto inmóvil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones ▪ Heridas ▪ Esguince ▪ Fractura ▪ Amputación ▪ TEC abierto o cerrado 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener zona de trabajo ordenadas y limpias. ● No apoyar máquinas o insumos de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas. ● Mantener cajones de escritorios cerrados, muebles y/o repisas con archivadores sobresalientes. ● Se recomienda mantener 90 cm., de espacio entre las superficies de trabajo y maquinarias, para libre circulación de los funcionarios. ● Mantener sillas, cuando no se estén utilizando, ordenadas y cerca del escritorio para dejar libre de obstáculos.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 93 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<ul style="list-style-type: none"> • No intervenir en procesos en los que no tiene participación ni autorización. • Respetar todas las señaléticas de advertencia de peligro.
Golpe por caída de objetos en altura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones ▪ Heridas ▪ TEC abierto o cerrado ▪ Fractura ▪ Amputación ▪ Incapacidad (paraplejia, tetraplejia, cuadriplejia) ▪ Estado vegetativo ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ordenado los estantes, muebles y repisas anclados a piso y/o muros. • Ubicar materiales, insumos y documentos de fácil acceso. • Para retirar documentos, material o insumos, ubicado en altura utilice una escalera, no improvise un apoyo. • Mantenga ordenados los documentos, material o insumos evitando que se acumulen en la superficie de trabajo y todo Aquello que no sea necesario. • Al almacenar materiales y/o insumos, se deberán colocar los materiales más pesados en la parte inferior y los más livianos en la parte superior de muebles, estantes y repisas. • Los materiales y/o insumos más utilizados deberá estar en las zonas más accesibles. • Asegurarse que los muebles, estantes y repisas cuenten con soporte para evitar la caída de los mismos en caso de sismo. • No intervenir en procesos en los que no tiene participación ni autorización. • Respetar todas las señaléticas de advertencia de peligro.
Atrapamientos (partes del cuerpo o ropa)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heridas ▪ Hemorragias leves o graves ▪ Contusiones ▪ Fracturas ▪ Amputaciones ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener cajones de escritorios cerrados. • Se recomienda mantener 90 cm., de espacio entre las superficies de trabajo y maquinarias, para libre circulación de los funcionarios. • Mantener precaución al abrir o cerrar las puertas y portones. • Mantenga mangas de vestuarios ajustadas y abotonadas. • Al utilizar montacargas o ascensor, no se debe sobrecargar, además de tener cuidado al abrir o cerrar las puertas y mantener cerradas las puertas en todo momento. • No intervenir equipos o maquinas si no está capacitado y autorizado para hacerlo. Como también no retirar las protecciones de las partes móviles de los mismos.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 94 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Respetar todas las señaléticas de advertencia de peligro.
Atropellos o golpes por vehículos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones ▪ Hemorragias leves o graves ▪ TEC abierto o cerrado ▪ Fracturas ▪ Amputaciones ▪ Incapacidad (paraplejia, tetraplejia y cuadruplejia) ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar ropa con huinchas reflectantes cuando se realicen rescates. ● Evitar circular o trabajar en las inmediaciones de maquinaria en movimiento. ● Respetar en todo momento las señales del tránsito. ● Conducir a la defensiva. ● Respetar todas las señaléticas de advertencia de peligros tales como: transitar por la vereda del frente, cintas de peligro, conos, vallas papales, entre otras. ● No intervenir en procesos en los que no tiene participación ni autorización.
Cortes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infecciones ▪ Heridas ▪ Hemorragia leve o grave. ▪ Amputación ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizar las herramientas, objetos o materiales para lo que son hechos realmente. ● Utilizar herramientas, objetos o materiales en buen estado. ● Guarda utensilios de corte en un lugar adecuado. ● Los cortes deben realizarse contrarios al sentido cuerpo. ● Evite almacenar materiales de vidrios en estanterías sin resguardo de caídas. ● No lleve objetos punzantes en los bolsillos. ● No recoger materiales o insumos quebrados con las manos. ● No tocar caja de almacenamiento para eliminación de corto-punzantes. ● No intervenir en procesos en los que no tiene participación ni autorización. ● Respetar todas las señaléticas de advertencia de peligro.
Exposición a ruido	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disminución o perdida de la capacidad auditiva, ▪ Hipoacusia neurosensorial 	<ul style="list-style-type: none"> ● Aplicación de lo establecido en el D.S. N°594 Art. 70 al 82. ● Implementación de Protocolo MINSAL PREXOR. ● En los lugares de trabajo donde no sea posible eliminar o controlar el ruido, los trabajadores deberán estar dotados de elementos de protección auditiva, siendo obligatorio su uso. ● Los trabajadores afectados por ruido deberán ser sometidos periódicamente a examen ocupacional (audiometría).
Manipulación de fluidos corporales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heridas corto-punzantes ▪ Dermatitis 	<ul style="list-style-type: none"> ● Los funcionarios deben aplicar todas las técnicas, protocolos, procedimientos y normativas vigentes

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 95 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

<ul style="list-style-type: none"> ● Toma de muestra ● Análisis de laboratorio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contagio enfermedades infecciosas 	<ul style="list-style-type: none"> ● En caso de accidentes corto-punzantes se debe actuar según protocolo. ● Se deberá respetar estrictamente las precauciones universales y difundirlas por escrito entre el personal, cuidando de instruir a cada uno de los miembros del equipo de salud que se incorpore a las unidades respectivas. ● La descontaminación previa al lavado de material no es eficiente pues la acción desinfectante se altera en presencia de materia orgánica. ● El proceso de descontaminación previo con agentes químicos sólo da una falsa sensación de seguridad. ● Se empleará desinfectantes en superficies para realizar descontaminación de derrames de fluidos corporales de alto riesgo de acuerdo con instructivo, manual, etc. o normas de bioseguridad. ● Evitar los pinchazos con agujas. ● No doble, recubra, corte o quiebre agujas u otros objetos cortantes contaminados. ● Recubra o remueva las agujas contaminadas de sus jeringas desechables sólo cuando sea técnicamente necesario. Para recubrir las agujas, utilice ayuda mecánica. ● Coloque los objetos cortantes contaminados en el envase apropiado a prueba de goteos y de agujeros inmediatamente después de usarlos. ● Si algún material infeccioso alcanza sus manos, mientras más pronto se las lave, disminuye la probabilidad de transmisión de enfermedades infecciosas. ● El lavado frecuente de manos evitará que se transfiera la contaminación de sus manos a otras áreas de su cuerpo o a superficies que pueda tocar posteriormente. ● Cada vez que se quite los guantes debe lavarse las manos con jabón (inmediatamente). ● Si su piel o sus membranas mucosas entran en contacto con sangre lávese o enjuáguese con agua inmediatamente ● No coma, beba, apliques cosméticos, lápiz de labios o manipule lentes de contacto en lugares donde pueda estar expuesto a sangre u otros materiales potencialmente infecciosos.
--	---	--

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 96 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Nunca pipetee o succione con su boca sangre u otros materiales potencialmente infecciosos. ● No deje comidas y bebidas en refrigeradores, congeladores, gabinetes o en mesones. Usar los implementos de uso exclusivo para alimentación del personal, fuera del laboratorio. ● El equipo de protección personal que utiliza el funcionario debe incluir: guantes, mascarillas, delantales, lentes protectores, otros, según corresponda. ● Los trabajadores antes de dejar el área de trabajo deberán quitarse el equipo de protección personal y desecharlo, colocarlo en el lugar destinado o en el contenedor para su lavado y descontaminación. ● Limpiar y descontaminar el lugar de trabajo al final de cada turno de acuerdo con los procedimientos establecidos. ● Limpiar todo equipo y superficie cada vez que se ocupe con materiales contaminados. ● No recoger material que pueda estar contaminado directamente (ya sea con guantes o sin ellos). Utilizar palas, tenazas, o un cepillo con recogedor. ● Colocar los objetos corto-punzantes contaminados y desperdicios infectados en los envases destinados para ello. Estos deben estar etiquetados o codificados. No se llenar demasiado estos envases. ● Colocar la ropa sucia en envases rotulados o en bolsas codificadas a prueba de filtraciones y no la mueva ni enjuague.
Proyección de partículas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción de cuerpos extraños en los ojos, cara. ▪ Conjuntivitis, ▪ Erosiones ▪ Quemaduras ▪ Pérdida de la visión en uno o ambos ojos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinarias y/o equipos. ● Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de las maquinarias y/o equipos existentes, según procedimiento. ● Las mangas del vestuario deberán mantenerse ajustadas y abotonadas. ● No utilizar anillos, pulseras, gargantillas y objetos colgantes. Lo anterior deberá considerarse al trabajar directamente con equipos eléctricos, con máquinas rotativas, en el manejo y transporte de materiales, con

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 97 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<p>máquinas de alta velocidad y/o fuerza. No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado y con malla cuando el caso lo requiera. ● En labores con equipos o maquinas anteriormente mencionadas, no usar equipos de música como, MP3, MP4, celulares con manos libres o similares. ● Mantener las protecciones de las maquinas en su lugar.
<p>Exposición a vapores de solventes y/o contacto en su forma líquida</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Proceso de preparación ● Proceso de limpieza ● Almacenamiento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dermatitis de contacto, ▪ Efectos irritantes sobre el tracto respiratorio, piel y ojos. ▪ Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener el material en buen estado. ● Uso de elementos de protección personal adecuado al riesgo. ● Mantener ventilación adecuada del lugar. ● Utilizar aireadores mecánicos. ● Reducir al mínimo los tiempos de exposición. ● Control médico del personal expuesto. ● Toda operación que signifique desprendimiento de agentes químicos al ambiente de trabajo debe realizarse en campanas con extracción local forzada. ● En caso de derrames o filtración de líquidos al piso, mantener kit de respuesta para derrames de sustancias químicas. ● Mantener cerrados los envases de solventes, tintas, acetato, entre otros, y usar guantes. ● Se debe leer y actuar según las especificaciones de la Hoja de Datos de Seguridad (HDS) del producto, ya sea para su manipulación, bodegaje o embalaje, accidentes y/o derrames. ● Rotular los envases, llevar un inventario diario y leer los rótulos antes de usarlos.
<p>Gases Anestésicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nauseas ▪ Irritación de la garganta y los pulmones ▪ Hemorragia nasal ▪ Ardor en los ojos y conjuntivitis ▪ Dolor de cabeza ▪ Problemas neurológicos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Uso de elementos de protección personal: Delantal PVC o quirúrgico, guantes de nitrilo, guantes estériles, lentes de seguridad, respirador con filtros para vapores orgánicos. ● Contar con sistema de climatización y ventilación específica para pabellones. ● Reducir tiempos de exposición a los gases anestésicos. ● Los equipos de anestesia deben contar con su mantención al día. ● Revisar los equipos de anestesia antes de cada uso para comprobar que no existen problemas con ellos como irregularidades, grietas, fugas, etc.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 98 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<ul style="list-style-type: none"> ● En caso de derrames de anestésicos líquidos, debe limpiarse rápidamente y luego debe eliminarse el material contaminado en una bolsa roja para evitar que se evapore el agente anestésico y pase al ambiente de trabajo y eliminar según plan de manejo REAS.
Exposición sustancias peligrosas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envenenamiento ▪ Asfixia ▪ Quemaduras ▪ Enfermedades ▪ Respiratorias crónicas ▪ Enfermedades cutáneas (dermatitis o dermatosis) ▪ Secuela al sistema reproductivo ▪ Efecto teratogénico ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener el orden y limpieza del lugar de trabajo. ● Antes de manipular una sustancia peligrosa debe tener disponible la hoja de datos de seguridad (HDS). ● Conocer los riesgos y características de la sustancia a manipular, transportar, almacenar o eliminar. ● No trasvasije sustancias peligrosas, en caso que sea necesario deberá rotular el envase indicando a lo menos el nombre y la peligrosidad del mismo. ● Nunca retirar los rótulos de los envases. ● Utilizar siempre todos sus elementos de protección personal. ● Las sustancias peligrosas deben ser almacenadas en los lugares dispuestos para ello. ● Siempre siga las instrucciones impartidas por su jefatura directa. ● Solamente personas capacitadas y autorizadas podrán interferir en el proceso con sustancias peligrosas. ● Respetar todas las señaléticas de advertencia de peligro. ● La eliminación de las mismas debe realizarse de acuerdo a lo establecido en el plan de manejo REAS.
Radiaciones Ionizantes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alteraciones al ADN (mutaciones) ▪ Efecto probabilístico ▪ Efecto determinista ▪ Alteración orgánica general 	<ul style="list-style-type: none"> ● Usar en todo el proceso el equipo de protección personal de blindaje plomado como guantes plomados, lentes plomados, delantales plomados, protectores gonadales y protectores tiroideos. ● El uso de los dosímetros es obligatorio dentro de toda la jornada laboral, los que a su vez no pueden ser retirados del recinto, debiendo asegurar su resguardo para la determinación de la dosis efectiva recibida de forma trimestral. ● Los elementos de protección personal deben cuidarse y protegerse para mantener su efectividad y prolongar su vida útil. ● Permanecer el menor tiempo posible cerca de la fuente radioactiva, mientras menor es el tiempo de permanencia a una fuente radioactiva, menor es la dosis recibida.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 99 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

		<ul style="list-style-type: none"> ● No entrar a lugares donde se trabaja con radiaciones ionizantes sin autorización. ● Respetar los protocolos establecidos para uso de los equipos de radiaciones ionizantes.
Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A nivel Psicológico: <ul style="list-style-type: none"> ● Depresión ● Estrés ● Neurosis ▪ A nivel Fisiológico: <ul style="list-style-type: none"> ● Trastornos cardiovasculares (infartos) ● Trastornos Musculo esqueléticos (dorsalgias y cervicodorsalgia) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mejorar calidad, eficiencia y motivación del personal. ● Organizar el tiempo de trabajo (pausa, descansos, ritmos de trabajo) ● Facilitar comunicación y participación de funcionarios. ● Solicitar a Unidad de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental técnicas de relajación y anti estrés. (ejercicios de respiración) ● Mantener un buen ambiente entre los compañeros de trabajo, respetándolos y creando buenas relaciones. ● En caso de problemas en su área laboral debe informar a su jefatura correspondiente o hacer la denuncia respectiva al comité responsable de intervenciones dentro del Hospital. ● Participe de forma constante en las pausas saludables.

TITULO XL

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

Artículo 177 °.- 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.

Artículo 178°.- El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 100 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 179°.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N°63, del Ministerio del trabajo y previsión social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

Artículo 180°.- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 181°.- Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos." Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos al Manejo o Manipulación de carga.

TITULO XLI

LEY N° 20.660. MODIFICA LEY N°19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

Artículo 182°.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a. Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quien sea el propietario o de quien tenga derecho de acceso a ellos.
- b. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - Establecimientos de educación parvulario, básica y media.
 - Recintos donde se expendan combustibles.
 - Aquellos lugares en que se fabriquen procesen, depositen o manipulen. explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
 - En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 101 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.

- c. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.

Artículo 183°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre.

- a. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b. Aeropuertos y terrapuertos.
- c. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general
- d. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- e. Teatros y cines
- f. Establecimiento de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g. Dependencias de órganos del estado.
- h. Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juegos.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g) del inciso anterior. Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el Director del establecimiento o su Administrador General podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

Artículo 184°.- Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 102 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XLII

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

Artículo 185°.- Control del Riesgo de exposición a Radiaciones U.V.

Utilizar camisas o camisetitas con cuello de solapa abotonable y manga larga, casco o sombrero de ala ancha y guantes. En verano se usara ropa de colores claros para reflejar el calor y telas delgadas.

Se debe considerar el uso de lentes con protección UV, disponibles en el mercado.

Para evitar quemaduras en la cara u otras zonas de la piel que inevitablemente deban ser expuestas a los rayos solares, se usaran cremas del tipo pantalla solar o bloqueador solar, lo cual depende del tipo de piel (sensible, clara, oscura, etc.).

Las indicaciones generales son el uso de pantalla solar o de bloqueador solar de amplio espectro de las radiaciones UVA y UVB (factor sobre 30) que no se escurra por el sudor. En lo posible que sea una crema ligera, no grasosa, para evitar que se adhiera la arena, el pasto, el polvo o la tierra. Para mayores detalles se te sugiere consultar a un Médico Dermatólogo.

TITULO XLIII

MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999, DEL MINISTERIO DE SALUD, SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO.

“ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR”

Artículo 186 °.- Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

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

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 103 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 187°.- la institución debe realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas al mismo, las que pueden ser de ingeniería, administrativas, uso de elementos de protección personal, o combinación de éstas, y cuyo uso apropiado se indica en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del presidente de la República”. En todo caso, deberán a los menos tomar las siguientes medidas:

- a. Los trabajadores deben ser informados de la siguiente norma sobre riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto-envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”
- b. Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- c. Mantener un sistema de gestión de los trabajadores expuestos que permita verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto, así como para detectar puestos de trabajo o individuos que requieran medidas de protección adicionales. Las medidas específicas de control a implementar, según necesidad, son:
 - Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados, entre otros);
 - Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar en faenas, los horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
 - Elementos de protección personal, según el grado de exposición,
- d. Mantener un programa de capacitación teórico – práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 104 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

TITULO XLIV

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

Artículo 188°.- Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a. Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b. Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c. Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d. Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e. Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f. Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 189°.- El hospital de acuerdo al Art.110 a.1 D.S N° 594 deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculo esqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT) dictada por el Decreto N° 804 Exento del Ministerio de Salud.

Conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica, los factores de riesgo a evaluar son:

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

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 105 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

REPETITIVIDAD
Posibles condiciones observadas:
Los ciclos de trabajo duren menos de 30 segundos (altamente repetitivo) y/o cuando en el 50% o más del ciclo haya que ejecutar a menudo el mismo tipo de acción.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazos, por algunos segundos
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas
Existe uso intenso de dedos, manos o muñecas

Posturas Forzadas
Posibles condiciones observadas:
Los ciclos de trabajo duren menos de 30 segundos (altamente repetitivo) y/o cuando en el 50% o más del ciclo haya que ejecutar a menudo el mismo tipo de acción.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazos, por algunos segundos
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas
Existe uso intenso de dedos, manos o muñecas

FUERZA
Posibles condiciones observadas:
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos que pesan más de: - 0,2 Kg usando dedos (levantamiento con uso de pinza) - 2 Kg usando la mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en donde el trabajador siente que necesita hacer fuerza.
Se usan controles donde la fuerza que ocupa el trabajador se observa y se percibe por el trabajador como importante.
Uso de la pinza de dedos donde la fuerza que ocupa el trabajador se observa y se percibe por el trabajador como importante.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 106 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

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

Artículo 190°.- Corresponde a la Dirección de nuestro establecimiento a través de la Unidad de Salud Ocupacional eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 191°.- A su vez la Unidad de Salud Ocupacional deberá informar a los funcionarios sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.

TITULO XLV

DECRETO 1.029 EXENTO: NORMA TÉCNICA Nº 125 “PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO”

Artículo 192°.- El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (PREXOR) permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior del Hospital, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: funcionarios/as, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Gremiales.

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

Artículo 193°.- La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades).

Artículo 194°.- La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 107 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 195°.- Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 196°.- Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

Artículo 197°.- El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 198°.- Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 199°.- El hospital, a través de la unidad de Salud Ocupacional deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

En general la aplicación de los criterios descritos en el protocolo es responsabilidad del Departamento de Prevención de Riesgos del Hospital.

TITULO XLVI

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

Artículo 200°.- El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 108 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

Artículo 201°.- El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL, e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. De conformidad al Art. 3 D.S N° 594.

La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

Artículo 202°.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar en su ejecución en conjunto con la Unidad de Salud Ocupacional y el Organismo Administrador. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado.

TITULO XLVII

NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A SARS-COV-2

Artículo 203°.- El SARS-CoV-2, es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.

Los Mecanismos de transmisión son por contacto directo con gotas respiratorias grandes (inhalación, mucosas, ojos, nariz, boca), por contacto con objetos y superficies contaminados, donde la supervivencia del virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores. Además se transmite por vía aérea por micro gotas o aerosoles.

La transmisión aérea por aerosoles (gotas pequeñas, micro gotas menores de 5 µm,) se produce por partículas que permanecen suspendidas en el aire durante un tiempo variable, a una distancia mayor

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 109 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

de 2 metros y especialmente en lugares cerrados con ventilación escasa. Estos aerosoles pueden generarse a partir de la evaporación de gotas mayores y también cuando se habla o se respira.

Artículo 204°.- Los síntomas de la enfermedad son los siguientes:

- a. Fiebre (37,8 °C o más). Síntoma cardinal.
- b. Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia). Síntoma cardinal.
- c. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia). Síntoma cardinal.
- d. Tos.
- e. Disnea o dificultad respiratoria.
- f. Dolor torácico.
- g. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- h. Mialgias o dolores musculares.
- i. Calofríos.
- j. cefalea o dolor de cabeza.
- k. Diarrea.
- l. Taquipnea o aumento de frecuencia respiratoria.
- m. Debilidad general o fatiga.
- n. Anorexia, náuseas o vómitos.
- o. Congestión nasal.

Artículo 205°.- Se define como:

- a. **BROTE EPIDÉMICO:** Es una clasificación usada en la epidemiología para denominar la aparición repentina de una enfermedad debida a una infección en un lugar específico y en un momento determinado.
- b. **ENDEMIAS:** Se define como aparición constante de una enfermedad, trastorno o agente infecciosos nocivo en un área geográfica o grupo de población; también puede referirse a una prevalencia alta crónica de una enfermedad en dicha área o grupo.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 110 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- c. **EPIDEMIA:** Por su parte, se cataloga como epidemia cuando una enfermedad se propaga activamente debido a que el brote se descontrola y se mantiene en el tiempo. De esta forma, aumenta el número de casos en un área geográfica concreta.
- d. **PANDEMIA:** Para que se declare el estado de pandemia se tienen que cumplir dos criterios: que el brote epidémico afecte a más de un continente y que los casos de cada país ya no sean importados sino provocados por transmisión comunitaria.
- e. **DISTANCIAMIENTO FÍSICO:** Una forma de prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, como lo sugiere la Organización Mundial de la Salud, no significa que las personas se queden en casa, significa mantener una distancia generosa de espacio personal, aproximadamente de un metro con cualquier persona que este tosiendo o estornudando, esto evitara que inhale la mayoría de las gotas expulsadas al toser o estornudar lo que puede transmitir el virus.
- f. **Variante Omicron:** La variante Omicron (B.1.1.529) tiene una respuesta en las personas desde el primer al tercer día de haberse contagiado, siendo así, la variante más contagiosa y rápida en hacer efecto. Además, esta variante tiene una duración aproximada de tres a cinco días en el cuerpo. Es por este motivo que se hace necesaria la utilización de medidas preventivas y el autocuidado en los lugares compartidos con las personas, de acuerdo a protocolo de control COVID-19 de la Autoridad Sanitaria Regional y directrices de la Subsecretaria de Salud Pública.

Artículo 206°.- Clasificación casos vinculados a COVID -19, los siguientes:

a. Caso confirmado:

- Persona viva o fallecida, con una prueba PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Persona viva que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-Cov-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 111 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- b. **Caso probable por Imagenología:** Persona viva o fallecida que cumple la definición de caso sospechoso, con un test PCR o antígeno negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.
- c. **Caso sospechoso:** Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas).
- d. **Caso sospechoso de reinfección:** Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado COVID-19 (SARS-CoV-2), en el cual han transcurrido 60 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente cumple con la definición de caso confirmado.

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

Artículo 207°.- INDICACIONES DE AISLAMIENTO

- a. **Para caso probable o confirmado sin inmunocompromiso Asintomático, sintomático leve o moderado:** Caso que no requiere hospitalización manejado en domicilio. El aislamiento termina cuando han transcurrido los días estipulados en la guía MINSAL, si continua con síntomas al finalizar el aislamiento debe volver a consultar a un médico a la brevedad.
- b. **Severo (hospitalizado):** Caso de inmunocompromiso que se requirió hospitalización por COVID-19. El aislamiento termina cuando han transcurrido los días estipulados en la guía MINSAL.
- c. **Para caso probable o confirmados con inmunocompromiso:** Persona que ha recibido trasplante, tratamiento prolongado con corticoides u otro medicamento inmunomodulador o quimioterapia para el cáncer; persona que vive con VIH que tenga un recuento de CD4 bajo 200cel/mm³ o sin terapia antirretroviral, en hemodiálisis, Perito diálisis o cualquier otro cuadro que el médico tratante determine que compromete la respuesta inmune del organismo en

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 112 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

forma importante, independiente de la gravedad del cuadro de COVID-19. El aislamiento termina cuando han transcurrido los días estipulados en la guía MINSAL.

Artículo 208°.- Medidas a seguir, en caso de funcionario contagiado por COVID – 19:

- a. Si el funcionario confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo según lo indicado en guía MINSAL, la probabilidad de contagio es baja, por lo que el hospital realizara la limpieza y desinfección de las superficies y objetos del área involucrada.
- b. Si el funcionario está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, el hospital:
 - Otorgará facilidades al funcionario afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el médico tratante, debiendo cumplir el aislamiento indicado en guía MINSAL, periodo que puede extenderse.
 - Otorgar facilidades para el manejo de casos sospecha COVID -19. Estos funcionarios deben aplicar las medidas de Prevencion establecidas e ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
 - Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro al 5% u otra solución desinfectante de efectividad equivalente, utilizando antiparras, respirador N95, guantes quirúrgicos, pechera manga larga con puño desechable.

Artículo 209°.- Las medidas preventivas a aplicar son las siguientes:

- a. Lavado frecuente de manos.
- b. No saludar de manos, besos o abrazos.
- c. Estornudar o toser con el antebrazo o en un pañuelo desechable.
- d. Mantener ambientes limpios y ventilados.
- e. Mantener distancia física de al menos un metro.
- f. Estar alerta a la sintomatología indicada en el artículo 196° del presente Título.
- g. Evitar tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca.
- h. No compartir artículos de higiene ni de alimentación.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 113 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

- i. Es obligatorio el uso de mascarilla de forma permanente, cubriendo la nariz y boca.
- j. Al llegar al lugar de trabajo, como primera acción lave sus manos con agua y jabón.
- k. Limpie la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada.
- l. En las áreas de atención de público, realice toda su labor manteniéndose por detrás de la barrera protectora y solicite al público el respetar dicha acción.
- m. Procure tener el dispensador de alcohol gel al 70% y usarlo con frecuencia (máximo 4 veces). El uso de alcohol gel no reemplaza el uso del jabón.
- n. Lave sus manos con jabón frecuentemente durante la jornada laboral, especialmente antes de comer.
- o. Es importante mantener permanentemente limpias las superficies que más ocupamos en nuestro trabajo y que son manipuladas por varias personas como manillas, pasamanos, llaves de agua, escritorios, teléfonos, mesas y útiles de escritorio.
- p. Respete señalética indicativa.
- q. No comparta los elementos de protección personal.

TITULO XLVIII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 01 de julio del 2023, pero se entenderá prórroga automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Asesor en Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de estos, del Hospital o los funcionarios.

DISTRIBUCIÓN:

- SEREMI de Salud Antofagasta.
- Inspección del Trabajo de la Provincia El Loa.
- Dirección del Hospital Dr. Carlos Cisternas de Calama.
- Funcionarios del Hospital Dr. Carlos Cisternas de Calama.

Yo _____
 Recibo conforme el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Hospital Dr. Carlos Cisternas de Calama y me comprometo a su lectura y comprensión.

	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad	Código : PO – DDP - 02
		Versión: 01
		Página 114 de 114
		Fecha de emisión: Agosto 2023
		Vigencia: Prórroga automática.

REVISIONES Y MODIFICACIONES DE LA VERSIÓN ORIGINAL

Fecha	Sección	Modificación Realizada	Responsable
Agosto 2023	Todo el documento	Actualización	Ing. Carolina Gomez Rojas Ing. Roberto Escobar Galleguillos



SERVICIO DE SALUD ANTOFAGASTA
HOSPITAL DR. CARLOS CISTERNAS DE CALAMA
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DR. PTE/POG/MBO/AMP/NOM/vea



RESOLUCION EXENTA N° 3690 /

CALAMA, **16 OCT. 2023**

VISTOS: Estos antecedentes; la solicitud de Encargada de Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente D. Leslie Troncoso Sepúlveda, con autorización del Director de fecha 13 de septiembre 2023, sobre Estatuto Administrativo; el DFL. N° 1/2005, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DL. N° 2763/1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; en uso de las facultades que me confieren la Resolución N°923 de fecha 27 de diciembre de 2022, de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, que otorga la calidad de Hospital autogestionado en Red; y Res. Exenta N.º 3385 de fecha 22/09/2023 que nombra la subrogancia de la Dirección del Hospital Carlos Cisternas de Calama dicta lo siguiente:

RESOLUCION:

INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

1.- **ACTUALICÉSE REGLAMENTO**

CÓDIGO: PO-DDP-02/ VERSIÓN: 01

2.- **PONESE TERMINO**, a Resolución Exenta N° 3571 de fecha 09.10.2018 y Resolución Exenta N° 4310 de fecha 06.12.2019.

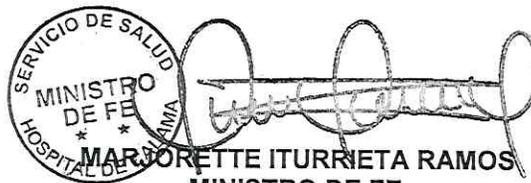
3.- **ESTABLEZCASE** que esta resolución tendrá vigencia a contar del 01 de agosto del 2023 y hasta que dirección lo estime conveniente.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



*** DR. PATRICIO TORO ERBETTA**
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DR. CARLOS CISTERNAS DE CALAMA

TRANSCRITO FIELMENTE



MARJORETTE ITURRIETA RAMOS
MINISTRO DE FE
HOSPITAL DR. CARLOS CISTERNAS DE CALAMA

DISTRIBUCIÓN

Of. De Partes, Dirección, U.C.S.P., Interesados.

Hospital Dr. Carlos Cisternas de Calama
Avda. Grau N° 1490, Barrio Industrial, Calama
Fono: 55 2 599837

N.º Int: 2313 ;11/10/2023