



RESOLUCIÓN EXENTA N°271

Mat: Aprueba Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

PORVENIR, 04 de marzo 2026

VISTOS:

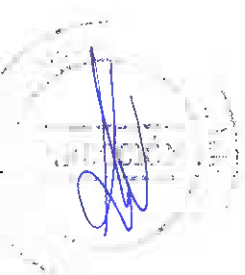
Resolución N°36/2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, Resolución N°7/2025, que establece normas sobre tramitación en líneas de actos administrativos relativos a las materias de personal, ambas de la Contraloría General de la República; Ley N°20.285, que regula el principio de transparencia de la función pública; Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653/17.11.2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; DFL N°1/24.04.2006 del Ministerio de Salud, fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2763/79 y de las Leyes N°s 18.933 y 18.469; Decreto N°136/21.04.2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud; D.S. N°140/21.04.2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto N°38/29.12.2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, y sus modificaciones posteriores (Decreto N°3/27.02.2006 del Ministerio de Salud); Resolución Exenta N°5075/01.10.2012 de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, Designa al Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", como establecimiento de baja complejidad; Resolución Exenta N°2999 del 10.05.2023, aprueba estructura del Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Resolución Exenta N°6074 del 30.12.2025 del Servicio de Salud Magallanes, que designa D. Altayra Ferhmann Vargas como Directora del Hospital Comunitario Dr. Marco Chamorro Iglesias de Porvenir.

CONSIDERANDO:

1. Que, es deber de los establecimientos de salud velar por el cumplimiento de las normas destinadas a resguardar el orden interno, la seguridad y las condiciones adecuadas de higiene en el lugar de trabajo, con el fin de proteger la salud y la integridad de los trabajadores y usuarios del establecimiento.
2. Que la normativa laboral vigente establece la obligación de contar con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual debe regular las condiciones generales de trabajo, los derechos y deberes de los funcionarios, así como las medidas destinadas a prevenir riesgos laborales.
3. Que resulta necesario establecer disposiciones claras y formalizadas que orienten la conducta funcionaria, el cumplimiento de las normas institucionales y la adopción de medidas preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo dentro del hospital.
4. Que, en este contexto, se ha elaborado el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Hospital, documento que establece las normas y disposiciones que regirán el funcionamiento interno del establecimiento en estas materias.
5. Que, conforme a lo anterior, y cumpliéndose todos los procedimientos exigidos por la normativa y de acuerdo a las facultades propias y delegadas, es necesario dictar el presente acto administrativo.

RESOLUCIÓN

1. **APRUEBESE**, a contar de la fecha de la presente resolución la 1ra versión del "**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**" del Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias" de Porvenir.
2. **RESPONSABILÍZASE**, del cumplimiento de este reglamento a todos los funcionarios del establecimiento.
3. **ESTABLÉZCASE**, que la supervisión del cumplimiento de este reglamento podrá ser realizada por director(a) del hospital, jefaturas de servicios o unidades, jefatura departamento de gestión de personas, comité paritario de higiene y seguridad, encargado(a) unidad de prevención de riesgos.



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ALFAYRA VICTORIA FERHMANN VARGAS
DIRECTORA
HOSPITAL COMUNITARIO "DR. MARCO CHAMORRO I." DE PORVENIR

AFV / FRS / MLM / mrs

DISTRIBUCIÓN DIGITAL (correo electrónico y Cero/Papel)

- Dirección Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Subdirección Médica Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Departamento de Operaciones Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Departamento de Gestión de Personas Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Departamento de Enfermería Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Departamento de Abastecimiento Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Departamento de Contabilidad Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Unidad de Prevención de Riesgos Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura APS Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Unidad de Emergencia Hospitalaria/SAMU Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Coordinación de Enfermería Unidad de Emergencia Hospitalaria/SAMU Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Servicio Médico Quirúrgico Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Coordinación de Enfermería Servicio Médico Quirúrgico Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Unidad de Diálisis Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Coordinación de Enfermería Unidad de Diálisis Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura SOME Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Unidad de Farmacia Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Laboratorio Clínico Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Servicio de Alimentación y Nutrición Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Servicio de Esterilización Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Jefatura Servicio de Imagenología Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Coordinación Sala de Rehabilitación Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Oficina de Partes

DISTRIBUCIÓN FÍSICA

- Oficina de Partes
- Secretaría Dirección (Archivo Original)

1ª versión

REGLAMENTO INTERNO ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

2026



Resolución Exenta N°271,04/03/2026

ÍNDICE

Contenido

VISIÓN	4
MISIÓN	4
VALORES ORGANIZACIONALES	4
PRINCIPALES ASPECTOS LEGALES A CONSIDERAR	5
TITULO I	7
Prólogo	7
TITULO II	7
Disposiciones generales	7
TÍTULO III	11
Del ingreso a la institución	11
De la jornada de trabajo	12
De las horas extraordinarias	13
Del feriado anual	13
De los permisos	14
De las remuneraciones	15
De la capacitación	15
De la cesación de funciones	15
De las licencias médicas	16
TÍTULO IV	16
De los derechos	16
De las prohibiciones	17
De las obligaciones funcionarias	18
Responsabilidades administrativas	19
Comunicaciones e informaciones	20
TÍTULO V	20
Regulaciones legales	20
Protocolo VALS (Ley Karin)	22
TÍTULO VI	23
Disposiciones generales de prevención de riesgos	23
De las obligaciones de prevención de riesgos	24
Normas generales de higiene y seguridad	26
De los elementos de protección personal	30
De los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	32
De la prevención contra incendios	34
De las prohibiciones de higiene y seguridad	35
De las sanciones y reclamos	36
De los procedimientos, recursos y reclamaciones	37
De la organización en prevención de riesgos	38
De los comités paritarios	40
De los protocolos ministeriales	42
De los Ambientes Libres de Humo de Tabaco	44
De los controles de salud	45
De los riesgos, consecuencias y métodos de trabajo correctos	47
De la información de los riesgos laborales	52
TITULO VII	55
De la gestión preventiva de riesgos laborales Decreto Supremo N° 44	55
De la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales	55
Del programa de trabajo preventivo	57
De la prelación de las medidas preventivas	58
Sobre trabajadores especialmente sensibles	59
De la información y formación en seguridad y salud en el trabajo	61

De la consulta y participación de las personas trabajadoras	65
Del riesgo grave e inminente y plan de gestión de emergencias	66
De la coordinación y cooperación de la actividad preventiva	67
De la vigilancia del ambiente y de la salud de las personas trabajadoras	68
De la investigación de causas de accidentes y enfermedades	69
De la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos	70
TITULO VIII	72
Comprobante de recepción reglamento interno de orden, higiene y seguridad	72

VISIÓN

El Hospital Comunitario Dr. Marco Chamorro de Porvenir, quiere ser un centro hospitalario de excelencia, con enfoque de salud familiar, amigo de la comunidad. Con un equipo humano comprometido al cual se le valore al máximo sus competencias, capacitándolos oportunamente con el fin de favorecer una atención de calidad. Siempre al servicio de nuestros usuarios, logrando una gestión eficaz y eficiente, comprometido además con el trabajo en red, respetando la diversidad.

MISIÓN

El Hospital Comunitario Dr. Marco Chamorro de Porvenir, debe ser capaz de suministrar servicios de atención integral altamente resolutive, humanizada y diversa a los usuarios y sus familias de Porvenir, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo de su recurso humano, atendiendo las necesidades de salud con eficiencia y equidad, logrando fomentar el autocuidado y focalizando adecuadamente los nexos con las redes comunitarias y asistenciales.

VALORES ORGANIZACIONALES

HONESTIDAD:	Somos objetivos, actuamos con transparencia, hablamos con sinceridad y respetamos las opiniones de otras personas.
RESPONSABILIDAD	Cumplimos oportunamente nuestras obligaciones, asumiendo con seriedad y profesionalismo cada una de nuestras funciones.
VOCACIÓN DE SERVICIO:	Brindamos una atención oportuna, humanizada y de calidad, orientada al bienestar de los usuarios, sus familias y la comunidad.
JUSTICIA:	Actuamos con equidad, imparcialidad y transparencia, garantizando un trato digno y justo para todas las personas.
EMPATIA:	Comprendemos y respetamos las emociones, necesidades y realidades de los demás, promoviendo una atención centrada en la persona.
COMPROMISO:	Desempeñamos nuestras labores con dedicación, responsabilidad y sentido de pertenencia, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
ÉTICA:	Guiamos nuestras acciones por principios morales, legales y profesionales, fortaleciendo la confianza y la integridad institucional.
RESILIENCIA:	Somos capaces de adaptarnos a situaciones adversas, aprendiendo de ellas y transformándolas en oportunidades de mejora.
RESPECTO:	Valoramos la dignidad de cada persona, promoviendo relaciones basadas en la consideración, la tolerancia y la convivencia armoniosa.

PRINCIPALES ASPECTOS LEGALES A CONSIDERAR

Los antecedentes y normativa que se han considerado para la realización de este documento son los siguientes

- ❖ Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile, sus modificaciones y reglamentos.
- ❖ Decreto con fuerza de ley N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, sus modificaciones y reglamentos.
- ❖ Decreto con fuerza de ley N° 725, de 1967, del Ministerio de Salud Pública, que modifica el DFL. N° 226, de 15 de mayo de 1931, que aprobó el Código Sanitario, sus modificaciones y reglamentos.
- ❖ Ley N° 16.744, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, sus modificaciones y sus reglamentos.
- ❖ Ley N° 19.419, de 1995, del Ministerio de Salud, que regula actividades que indica relacionadas con el tabaco, sus modificaciones y su reglamento.
- ❖ Ley N° 20.096, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono y su reglamento.
- ❖ Decreto con fuerza de ley N° 1, de 1989, del Ministerio de Salud, que determina Materias que Requieren Autorización Sanitaria Expresa.
- ❖ Ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo) cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó en el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, sus modificaciones y reglamentos.
- ❖ Ley N° 18.575 (Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado) cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó en el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, sus modificaciones y reglamentos.
- ❖ Ley N° 19.300, de 1994, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre las bases generales del medio ambiente, sus modificaciones y reglamentos.
- ❖ Ley N° 18.290 (Ley de Tránsito) cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2007, del Ministerio de Transportes y del Ministerio de Justicia, sus modificaciones y reglamentos.
- ❖ Ley N° 20.296, de 2008, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que establece disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares, sus modificaciones y reglamentos.
- ❖ Ley N° 20.422, de 2010, del Ministerio de Planificación, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, sus modificaciones y reglamentos.

- ❖ Ley N° 21.188, de 2019, Ley del consultorio seguro, modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de los establecimientos de salud y a los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de los establecimientos educacionales.
- ❖ Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija nuevo texto de la ordenanza general de la ley general de urbanismo y construcciones, sus modificaciones y reglamentos.
- ❖ Decreto N° 609, de 1998, del Ministerio de Obras Públicas, que establece norma de emisión para la regulación de contaminantes asociados a las descargas de residuos industriales líquidos a sistemas de alcantarillado y sus modificaciones.
- ❖ Decreto N° 656, de 2000, del Ministerio de Salud, que prohíbe uso del asbesto en productos que indica y sus modificaciones.
- ❖ Decreto con fuerza de ley N° 1, de 1978, del Ministerio de Minería, que deroga el decreto N° 20, de 1964, y lo reemplaza por las disposiciones que indica, sus modificaciones y reglamentos.
- ❖ Decreto N° 72, de 2011, promulga el convenio 187 de la OIT, sobre marco promocional para la seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Decreto 122, de 2023, promulga el convenio 190, sobre la violencia y el acoso de la organización internacional del trabajo.
- ❖ Ley N° 21.643 (“Ley Karin”, 2024), que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.
- ❖ Resolución Exenta N° 156, de 2018, de la Superintendencia de Seguridad Social, que aprueba compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la ley N° 16.744, deroga y declara inaplicables circulares que indica.
- ❖ Política Nacional de seguridad y salud en el trabajo para el periodo 2024-2028, enero del 2024, Ministerio del Trabajo y Previsión Social
- ❖ Guía técnica de radiación UV de origen solar. MINSAL, 2011.
- ❖ Norma Técnica N° 156 de 2013, “Protocolo PREXOR”, Vigilancia a trabajadores expuestos ocupacionalmente a ruido.
- ❖ Instructivo Presidencial N° 001 del 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.
- ❖ Guía Técnica para evaluación y control de riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga/2018
- ❖ Resolución Exenta N°1660, de 2024, Ministerio de salud, aprueba actualización de protocolo de vigilancia de trabajadores expuestos a factores de riesgo de trastornos musculoesquelético.
- ❖ Ratificación convenio 190 sobre la violencia y el acoso de la organización internacional del trabajo.
- ❖ Decreto Supremo N°44, de 2024, Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, Ministerio del trabajo y previsión social, subsecretaría de previsión social.

TITULO I

Prólogo

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se promulga en concordancia con las disposiciones legales contempladas en el Código del Trabajo y la Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Este documento, de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, refleja el compromiso de la institución por garantizar condiciones laborales seguras y un ambiente digno para su equipo humano.

Su elaboración se fundamenta en el Art. 153 del D.F.L N.º 1 de 2002, que establece la obligación de las empresas con diez o más trabajadores permanentes de confeccionar un reglamento interno que regule el orden, la higiene y la seguridad laboral. Asimismo, se respalda en el Artículo N° 67º de la Ley N.º 16.744, el cual establece la necesidad de mantener actualizados los reglamentos internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, así como en el Decreto Supremo N.º 44/2024 que reglamenta la gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

El presente documento reglamentará las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones y en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todos los trabajadores del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias" de Porvenir.

Por consiguiente, los funcionarios están obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que se contiene en su texto, cualquiera sea la Ley al cual se encuentre afecto.

TITULO II

Disposiciones generales

Artículo 1º: El presente reglamento, será publicado a través de la página institucional del Hospital de Porvenir, <https://www.hospitalporvenir.cl/> o a través de otro medio de información para los funcionarios, también pudiendo adquirir una copia física en la Unidad de Prevención de Riesgos.

Artículo 2º: Las disposiciones que contiene el presente reglamento, son de carácter obligatorio para todos los funcionarios(as) del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, las cuales han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes y/o enfermedades profesionales, contribuyendo con ello a mejorar y aumentar la seguridad en el trabajo, lo cual debe ser un deseo, necesidad y compromiso permanente de cada integrante de nuestra organización.

Artículo 3º: Los funcionarios del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias estarán sujetos a las normas de la Ley N°18.834 Estatuto Administrativo y sus reglamentos, y de las leyes N°19.664 y N°15.076, cuando

corresponda, además, de todas sus disposiciones complementarias actualmente vigentes, y la Ley N°16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 4º: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Accidente del trabajo fatal (Circular SUCESO 3335):** Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial. Es decir, un accidente del trabajo grave, o cualquier accidente del trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación.
 - Obligue a realizar maniobras de rescate
 - Ocurra por caída de altura, de más de 1,80 mts.
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
 - Ocurra en condiciones hiperbáricas.
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
- **Accidente del trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del funcionario y el lugar de trabajo.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (Según Decreto N°44):** Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III de este reglamento.
- **Condiciones y entorno de trabajo (Según Decreto N°44):** Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:
 - Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
 - Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
 - Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
 - La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la empresa, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.
- **Departamento de Prevención de Riesgos (Según Decreto N°44):** Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales.
- **Enfermedad Profesional:** es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Entorno de trabajo seguro y saludable (Según Decreto N°44):** Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias

para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.

- **Equipo de Protección Personal (EPP):** Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o más riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud, así como cualquier complemento destinado al mismo fin.
- **Factor de riesgo (Según Decreto N°44):** Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias.
- **Funcionario:** Es cualquier persona que presta servicios en el hospital en calidad de titular, contrata o suplencia, recibiendo una remuneración por sus labores.
- **Gestión preventiva (Según Decreto N°44):** Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.
- **Incidentes o sucesos peligrosos (Según Decreto N°44):** Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
- **Jefe Directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desempeña, tales como jefes de Unidad, Sección, Servicio o Centro de Responsabilidad.
- **Lugares o centros de trabajo (Según Decreto N°44):** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.
- **Mapa de riesgos (Según Decreto N°44):** Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras.
- **Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos (Según Decreto N°44):** Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo.
- **Medidas correctivas (Según Decreto N°44):** Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
- **Medidas preventivas (Según Decreto N°44):** Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.
- **Negligencia inexcusable:** Se refiere a un descuido u omisión consciente e irresponsable que causa un accidente laboral o una enfermedad profesional, y que no puede ser excusado ni justificado por el trabajador.
- **Normas de prevención de riesgos laborales (Según Decreto N°44):** Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección

de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras.

- **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- **Organismo administrador del seguro:** Es una entidad encargada de gestionar las cotizaciones obligatorias y otorgar beneficios relacionados con la seguridad social y la prevención de riesgos laborales.
- **Peligro (Según Decreto N°44):** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
- **Personas protegidas por la Ley N° 16.744:** Es toda persona que trabaje en el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias en calidad de contrata, titular o suplente y por lo cual recibe una remuneración.
- **Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos (Según Decreto N°44):** Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección.
- **Puesto de trabajo (Según Decreto N°44):** Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.
- **Representantes de las personas trabajadoras (Según Decreto N°44):** Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras.
- **Riesgo grave e inminente (Según Decreto N°44):** Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.
- **Riesgo laboral (Según Decreto N°44):** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- **Riesgo profesional:** Riesgos a los que esta expuestos los trabajadores y que puedan provocarles accidentes o enfermedades profesionales, según art. N°5 y N°7 de la Ley N° 16.744.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Según Decreto N°44):** Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora.
- **Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO):** Es un órgano fiscalizador y autónomo del Estado, cuya misión es proteger los derechos de previsión y de salud consagrados por la ley.
- **Unidad de Prevención de Riesgos:** Es responsable de planificar, coordinar, ejecutar y supervisar de forma continua acciones destinadas a salvaguardar la salud integral de los funcionarios. Esta unidad abarca la salud ocupacional y la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales. Además, se articula de manera eficiente con las demás unidades de la red hospitalaria para asegurar un entorno laboral seguro y saludable.

- **Violencia en el trabajo:** Ley N°21.675. Toda acción u omisión, cualquiera sea la forma en la que se manifieste, que vulnere, perturbe o amenace el derecho de las mujeres a desempeñarse en el trabajo, libres de violencia, provenga del empleador o de otros trabajadores. Comprende a todas las trabajadoras formales o informales, que presten servicios en la empresa en forma directa o bajo el régimen de subcontratación o servicios transitorios, practicantes o aprendices, así como aquellas trabajadoras que ejercen autoridad o jefatura en representación del empleador.
- **Violencia externa (Según Decreto N°44):** Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.
- **Violencia o acoso por razón de género (Según Decreto N°44):** Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.
- **Violencia y acoso en el mundo del trabajo (Según Decreto N°44):** Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico.

TÍTULO III

Del ingreso a la institución

Artículo 5°: Dejase establecido que todos los aspectos y regulaciones referidas a los conceptos de orden administrativo, los reglamentarios de funcionamiento institucional y de desempeño laboral, sean estos, derechos (remuneraciones, permisos, feriados y licencias), obligaciones (cumplimientos de jornadas laborales, controles de asistencia, etc.), sanciones y/o prohibiciones referidas a los funcionarios, serán reguladas expresamente por lo establecido sobre esas materias en las normas del Estatuto Administrativo, ley N.º 18.834 y su modificaciones posteriores, como también, en las normas contenidas en las Leyes N.º 19.664, para profesionales funcionarios médicos.

Artículo 6°: Para ingresar los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo N.º12º del D.F.L. N.º 29/2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.834 y según Ley N.º 19.664 y ley 15.076.

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 Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, con el objeto de cumplir los siguientes procedimientos, según corresponda a su calidad jurídica:

1. Presentación de documentación respectiva de acuerdo con los requisitos del cargo y al Artículo N.º12º del D.F.L. N.º 29/2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.834.
2. Firma de Aceptación de Cargo o convenio de prestación de servicios, según corresponda.
3. Firma de Solicitud de Antecedentes.
4. Presentación de Certificado de Afiliación Previsional, A.F.P e Institución de Salud correspondiente

De la jornada de trabajo

Artículo 8º: La ley N.º18.834, sobre Estatuto Administrativo, establece la obligación de todo funcionario de cumplir con la jornada de trabajo y de desempeñar su cargo en forma permanente durante dicho período, cuya jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias.

Por su parte, el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias por medio de la Resolución N° 5088/27.09.2024 establece la jornada ordinaria única y continua para los/las funcionarios/as que cumplen jornada diurna en el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes, cumpliendo efectivo de nueve horas diarias de lunes a jueves y de ocho horas los días con un máximo de cuarenta y cuatro horas semanales.

- 08:00 hrs a 17:00 hrs de lunes a jueves.
- 08:00 hrs a 16:00 hrs viernes.

Más detalles pueden ser consultados directamente en el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del establecimiento.

Se hace presente que, el referido acto administrativo no modifica los horarios de prestación de servicios de los servidores a honorarios y proveedores de servicios personales especializados o de apoyo regidos por la Ley N.º 19.886, los que se rigen por sus correspondientes bases de licitación y/o contratos.

Artículo 9º: Excepciones a la Jornada de Trabajo: Los funcionarios no estarán obligados a trabajar las tardes de los días 17 de Septiembre y 24 y 31 de Diciembre de cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo N° 66 de la Ley N.º18.834, que señala que el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrán ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

Artículo 10º: Sistema de Turnos: Los funcionarios deben cumplir el sistema de trabajo que la autoridad determine, por lo que, si se determina dicha modalidad, el funcionario deberá realizar turnos rotativos en forma permanente u ocasional (Cuarto o Tercer turno). En el caso de los profesionales funcionarios afectos a la Ley N.º 19.664, Estatuto de los Médicos Cirujanos, Farmacéuticos o Químicos

Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas, la jornada completa de trabajo será de 44 horas semanales.

Artículo 11°: Atrasos: Si los minutos de atrasos acumulados en el mes totalizan más de 1 hora originarán el descuento que corresponda. Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria.

De las horas extraordinarias

Artículo 12°: Todo horario que sea superior a la jornada establecida dará derecho a percibir “Horas Extraordinarias”, siempre y cuando su desempeño sea por turnos o la jefatura le designe alguna función fuera de su horario habitual de trabajo. Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquéllos serán compensados con un recargo en las remuneraciones. La realización de los trabajos extraordinarios constituye un deber, de manera que el personal designado para ello debe desarrollarlos, su incumplimiento puede dar lugar a sanciones disciplinarias. Son canceladas con un desfase de un mes, es decir, las horas realizadas en “este mes, serán pagadas en el siguiente”. La hora extraordinaria diurna se paga con un 25% de recargo sobre la hora base o normal de trabajo. La hora extraordinaria nocturna se paga con un 50% de recargo sobre la hora base o normal.

Del feriado anual

Artículo 13°: 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.

Artículo 14°: El feriado corresponderá a cada año calendario y será de veinte días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinticinco días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de treinta días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio. Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábado, domingos y festivos. Se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.

Artículo 15°: 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 la necesidad del servicio así lo aconseje la jefatura superior, 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 feriado. Los funcionarios podrán solicitar hacer uso del feriado hasta en dos fracciones, una de las cuales no podrá ser menor de diez días.

Artículo 16°: El funcionario que ingrese al servicio no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

De los permisos

Artículo 17°: Se entiende por permiso a la ausencia transitoria del establecimiento o institución por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican. La autoridad que corresponda podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.

Artículo 18°: 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 permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

Artículo 19°: Las solicitudes de permisos y feriados deben efectuarse con antelación, en caso de que por razones excepcionales y de fuerza mayor el solicitante, previa autorización de su jefatura, deba modificar o dejar sin efecto la solicitud deberá efectuarlo e informarlo a la brevedad o a más tardar dentro de la misma semana en que se solicitó.

Artículo 20°: Permisos especiales: es responsabilidad de cada funcionario/a efectuar el trámite respectivo:

- Permiso por muerte de hijo (10 días corridos) y cónyuge o conviviente civil (7 días corridos)
Para hacer uso de este beneficio cada persona debe presentar la solicitud de permiso, Adjuntando certificado de matrimonio y/o acuerdo de unión civil y el certificado de defunción correspondiente.
- Permiso por Muerte de hijo en periodo de Gestación (7 días hábiles continuos).
Para hacer uso de este beneficio cada persona debe presentar la solicitud de permiso, adjuntando certificado de defunción correspondiente.
- Permiso por muerte de padre, madre o de un hermano/a del trabajado (4 días hábiles)
Para hacer uso de este beneficio cada persona debe presentar la solicitud de permiso, adjuntando certificado de defunción correspondiente.
- Permiso por matrimonio o por acuerdo de unión civil (5 días hábiles continuos)
Para hacer uso de este beneficio cada persona debe presentar la solicitud de permiso con treinta días de anticipación a la fecha de matrimonio o acuerdo de unión civil, adjuntando certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil, otorgado por el servicio de Registro civil, en un plazo no superior a treinta desde la fecha de celebración de este.
- Permiso para dar alimento a hijo menor de dos años.
De acuerdo con lo que establece el artículo 206 del Código del trabajo, Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años.
- 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.

De las remuneraciones

Artículo 21°: La remuneración y asignaciones del personal del establecimiento, se encuentra regido por el Estatuto Administrativo, Ley N.º 18.834 Art. N.º 93 al N.º 101.

Artículo 22°: El pago de las remuneraciones a cada funcionario se hará a través de convenio con una Institución Bancaria.

De la capacitación

Artículo 23°: Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Artículo 24°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias cuenta con una unidad de capacitación, quienes tienen la función de articular los Programas de Capacitación Anuales (PAC) que son presentados por las diferentes unidades, servicios, áreas o funcionarios a cargo de estas, en beneficio del perfeccionamiento de los funcionarios y el cumplimiento a los lineamientos estratégicos de capacitación del MINSAL.

De la cesación de funciones

Artículo 25°: Los funcionarios cesarán en el cargo por las siguientes causales, Título VI, Art N.º 146, Ley N.º 18.834:

1. Aceptación de renuncia;
2. Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación con el respectivo cargo público;
3. Declaración de vacancia;
4. Destitución;
5. Supresión del empleo;
6. Término del período legal por el cual se es designado, y
7. Fallecimiento.

Artículo 26°: La renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró, la voluntad de hacer dejación de su cargo. La renuncia deberá presentarse por escrito y no

producirá efecto sino desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indicare una fecha determinada y así lo disponga la autoridad.

La renuncia sólo podrá ser retenida por la autoridad cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por aplicación de la medida disciplinaria de destitución. En este caso, la aceptación de la renuncia no podrá retenerse por un lapso superior a 30 días contados desde su presentación, aun cuando no se hubiere resuelto sobre la aplicación de la medida disciplinaria.

De las licencias médicas

Artículo 27°: Para los efectos de este reglamento, se entiende por licencia médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, reconocida por su empleador en su caso y autorizada por la COMPÍN o Isapre según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de subsidio especial con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo, o de la remuneración regular de su trabajo o de ambas en la proporción que corresponda.

Artículo 28°: Para efectos de este reglamento, se entiende por Licencias Médicas Electrónicas, aquellas otorgadas por los centros de salud pública y/o privada y que sean emitidas mediante los servidores IMED o MEDIPASS. En este caso, el funcionario no debe presentar documento en la oficina de Gestión de Personas, si cuenta con los datos del empleador, de no ser así, debe hacer la entrega del formulario.

En caso de que la licencia médica indique el tipo de reposo MIXTA, es necesario que el funcionario presente el documento generado electrónicamente y sea entregado en la Oficina del Departamento de Gestión de Personas.

Artículo 29°: El funcionario deberá presentar la licencia médica en el plazo de 3 días hábiles contados desde el inicio del reposo. El funcionario deberá revisar que todos los datos de información estén correctamente escritos en el formulario. Firmar la licencia y hacer llegar a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, ya sea en forma personal o a través de un tercero.

TÍTULO IV

De los derechos

Artículo 30°: Déjese establecido que los derechos de funcionarios están dispuestos en D.S N.º 29 que fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.834, sobre Estatuto Administrativo, Título IV, Artículo N.º 89.

Artículo 31°: Todo funcionario tendrá derecho a gozar de estabilidad en el empleo y ascender en el respectivo escalafón, salvo los cargos de exclusiva confianza; participar en los concursos; hacer uso de feriados, permisos y licencias; recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y a participar en las acciones de capacitación, en conformidad con las normas del Estatuto Administrativo.

Artículo 32°: Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan 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 será hecha ante el respectivo Tribunal por el jefe supervisor de la institución, a solicitud escrita del funcionario, y cuando el afectado fuere dicho supervisor, la denuncia la hará el Ministerio de Estado que corresponda.

Artículo 33°: Aquellos aspectos de la relación laboral del funcionario y el hospital, no abordados en los puntos anteriores, se rigen por la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DS. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; Ley N° 15.076 que Fija el Texto Refundido del Estatuto para los Médicos-Cirujanos, Farmacéuticos o Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas; Ley N°19.664 que Establece Normas Especiales para Profesionales Funcionarios que Indica de los Servicios de Salud y Modifica la Ley N° 15.076, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene el DFL N° 1, de 2001, del Ministerio de Salud; y, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

De las prohibiciones

Artículo 34°: Déjese establecido que las prohibiciones funcionarias están dispuestas en el DFL N.º 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.834, sobre Estatuto Administrativo, Artículo N.º 84.

Artículo 35°: Ejercer facultades atribuciones o representación de las que no legalmente investido, o no le hayan sido delegadas.

Artículo 36°: Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.

Artículo 37°: Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.

Artículo 38°: Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del organismo para fines ajenos a las instituciones.

Artículo 39°: Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones.

Artículo 40°: Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro.

Artículo 41°: Aquellos aspectos de la relación laboral del funcionario y el hospital, no abordados en los puntos anteriores, se rigen por la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DS. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; Ley N° 15.076 que Fija el Texto Refundido del Estatuto para los Médicos-Cirujanos, Farmacéuticos o Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas; Ley 19.664 que Establece Normas Especiales para Profesionales Funcionarios que Indica de los Servicios de Salud y Modifica la Ley N° 15.076, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene el DFL N° 1, de 2001, del Ministerio de Salud; y, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

De las obligaciones funcionarias

Artículo 42°: Serán obligaciones de cada funcionario del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias:

- Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
- Cumplir las destinaciones, comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
- Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.
- Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- 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;
- Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
- Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que el servicio le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de estos;
- Priorizar la seguridad e integridad personal y de los demás funcionarios, de acuerdo con los principios de la Ley N°16.744 Sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. No exponiéndose o exponiendo a los demás funcionarios a condiciones o acciones potenciales de generar lesiones o daños.

- Aquellos aspectos de la relación laboral del funcionario y el hospital, no abordados en los puntos anteriores, se rigen por la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DS. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; Ley N° 15.076 que Fija el Texto Refundido del Estatuto para los Médicos-Cirujanos, Farmacéuticos o Químico- Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas; Ley 19.664 que Establece Normas Especiales para Profesionales Funcionarios que Indica de los Servicios de Salud y Modifica la Ley N° 15.076, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene el DFL N° 1, de 2001, del Ministerio de Salud; y, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

Responsabilidades administrativas

Artículo 43°: Los funcionarios que infringere sus obligaciones o deberes podrán recibir anotaciones de demérito o medidas disciplinarias. La responsabilidad administrativa se establece cuando la infracción justifica una medida disciplinaria, acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

Artículo 44°: Procedimiento Sumario y Administrativo: El Director o autoridad competente puede ordenar una investigación sumaria para verificar hechos y responsabilidades en un plazo de cinco días. Si se detecta mayor gravedad, se procederá con un sumario administrativo, el cual será ordenado por el jefe superior designando un fiscal y un actuario. Las notificaciones durante el sumario deben ser personales, con opción de carta certificada si el funcionario no es localizado. Los citados pueden recusar al fiscal o actuario, y el proceso debe resolverse en dos días. El fiscal tiene veinte días para completar la investigación, con una posible prórroga de hasta sesenta días.

Artículo 45°: Las sanciones administrativas son independientes de las responsabilidades civil y penal. La destitución no excluye la posibilidad de aplicar medidas disciplinarias, y el funcionario absuelto o sobreseído debe ser reincorporado o recibir indemnización si no se puede reincorporar en seis meses. Las medidas disciplinarias incluyen: Censura, Multa, Suspensión (30 días a 3 meses), Destitución.

- La censura es una reprensión escrita con anotación de demérito de dos puntos.
- La multa implica una reducción del 5% al 20% de la remuneración mensual, con anotaciones de demérito de 2 a 4 puntos.
- La suspensión implica la pérdida temporal del empleo con un 50% a 70% de las remuneraciones, y anotación de demérito de seis puntos.
- La destitución termina el vínculo laboral por infracciones graves, como ausencia injustificada o condenas.

Artículo 46°: Resoluciones y Recursos: El fiscal emitirá un dictamen proponiendo la absolución o sanción, y en caso de indicios de delito, los antecedentes serán enviados a la justicia. El Director resolverá sobre la sanción en cinco días, y el inculcado tendrá derecho a presentar descargos y pruebas. Se pueden interponer recursos de reposición y apelación dentro de los cinco días siguientes, los cuales serán

resueltos en igual plazo. Si el sumario no concluye en los plazos establecidos, se adoptarán las medidas necesarias para finalizarlo.

Comunicaciones e informaciones

Artículo 47°: 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 48°: El servicio de correo electrónico y de Internet son de usos exclusivamente académico y laboral.

Artículo 49°: Las Políticas de Uso de Internet; Uso del Correo Electrónico; Seguridad de la Estación de Trabajo; Seguridad de Incidentes; Seguridad Pantalla y Escritorio Limpio y de Respaldo de Información, elaboradas por el Departamento de Informática, y aprobadas por la Dirección del Hospital.

TÍTULO V

Regulaciones legales

Artículo 50°: Leyes de Permiso y Protección Familiar: Este reglamento reconoce y se ajusta a las siguientes leyes que garantizan derechos esenciales de los trabajadores en materia de permisos y protección familiar:

- Ley N.º 20.047: Establece un permiso paternal para los trabajadores que se convierten en padres, ya sea por nacimiento o adopción. Este permiso es remunerado y puede ser utilizado dentro del primer mes desde el nacimiento o la llegada del hijo adoptado.
- Ley N.º 20.399: Establece que el trabajador o trabajadora que, por sentencia judicial, se le hubiere confiado el cuidado personal de un menor de dos años, tendrá derecho a sala cuna. Esto se aplica también en el caso de que la madre falleciera, salvo que al padre le hubieran privado del cuidado personal del menor.
- Ley N.º 20.545: Modifica el Código del Trabajo para extender el descanso postnatal de las trabajadoras, otorgando también beneficios al padre. Además de los tres meses de permiso postnatal existentes, se agrega un permiso parental de 12 semanas a jornada completa o 18 semanas a media jornada, con subsidios limitados a 66 UF. Parte de este permiso puede transferirse al padre. En caso de adopción, se aplica el mismo derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.
- Ley N.º 21.441: La presente ley tiene por objeto aumentar de tres a cuatro días hábiles el permiso laboral pagado a que tiene derecho todo trabajador para el caso de fallecimiento de su padre o madre, y agrega que el mismo permiso será aplicable cuando se trate del fallecimiento de un hermano. Para dichos fines, se modifica el artículo 66 del Código del Trabajo.

Artículo 51°: Leyes de Protección y Derechos Laborales Específicos: Este reglamento reconoce y se ajusta a las siguientes leyes que garantizan derechos esenciales de los trabajadores en materia de modificaciones al Código del Trabajo:

- Ley N° 20.607: La ley define el acoso laboral como un comportamiento que atenta contra la dignidad, manifestado en agresiones u hostigamiento reiterado por parte del empleador o trabajadores, que resultan en menoscabo, maltrato, humillación o afectan la situación laboral del afectado. El acoso laboral es causal de destitución previo sumario administrativo. La ley modifica el Código del Trabajo, el Estatuto Administrativo y el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
 - Ley N° 20.764: Regula la protección a la maternidad, paternidad y vida familiar, incluyendo un permiso por matrimonio del trabajador. Esta ley fortalece los derechos familiares y establece medidas para conciliar la vida laboral con las responsabilidades familiares.
 - Ley N° 21.012: La ley modifica el Código del Trabajo con un nuevo artículo 184 bis, que obliga al empleador a informar y tomar medidas ante situaciones de emergencia que pongan en riesgo grave e inminente la vida o salud de los trabajadores. Si el riesgo no puede eliminarse, el empleador debe suspender las faenas y evacuar a los trabajadores. Además, otorga al trabajador el derecho a interrumpir sus labores y abandonar el lugar de trabajo si considera que su vida o salud están en peligro. La Dirección del Trabajo es responsable de fiscalizar esta norma.
 - Ley N° 21.275: La ley modifica el Código del Trabajo para mejorar la integración de trabajadores con discapacidad, requiriendo que al menos un trabajador en recursos humanos de empresas con más del 1% de empleados con discapacidad tenga certificación en inclusión laboral. Estas empresas deben promover políticas de inclusión, informar anualmente a la Dirección del Trabajo, y ejecutar programas de capacitación. Además, las actividades laborales deben respetar las normas de igualdad de oportunidades.
 - Ley N° 21.164: Introduce modificaciones a la Ley SANNA, ampliando la cobertura del seguro para apoyar a los trabajadores en situaciones de enfermedad grave de sus hijos, incluyendo nuevas disposiciones para la gestión y uso del seguro.
- Ley N° 21.643: Conocida como Ley Karin, es una normativa para fortalecer la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Artículo 52°: Leyes de Salud Laboral y Derechos Laborales: Este reglamento reconoce y se ajusta a las siguientes leyes que garantizan derechos esenciales de los trabajadores en materia de salud y derechos laborales:

- Ley N° 20.105: Regula aspectos relativos a la publicidad y consumo de tabaco en el entorno laboral, promoviendo un ambiente de trabajo saludable y libre de humo.
- Ley N° 20.660: Modifica la ley N° 19.419, en materias relativas a la publicidad y el consumo del tabaco.
- Ley N° 20.609: Conocida como la "Ley Zamudio", establece medidas contra la discriminación en el lugar de trabajo, protegiendo a los trabajadores de cualquier tipo de discriminación basada en raza, género, orientación sexual, religión, entre otros.

- Ley N° 21.155: Protege y promueve la lactancia materna, obligando a los empleadores a facilitar condiciones adecuadas para que las madres trabajadoras puedan amamantar o extraer leche materna durante la jornada laboral.
- Ley N° 21.133: Asegura la protección social para trabajadores a honorarios, garantizando que estos trabajadores accedan a derechos previsionales y de seguridad social similares a los trabajadores con contrato.
- Ley N° 20.422: Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, promoviendo su integración efectiva en el entorno laboral y la eliminación de barreras.
- Ley N° 21.015: Regula la inclusión laboral de personas con discapacidad, imponiendo a los empleadores la obligación de contratar un porcentaje mínimo de trabajadores con discapacidad en sus plantillas.
- Ley N° 21.565: Protege a las víctimas de femicidio y asegura la conservación de su empleo, permitiendo que los hijos de las víctimas puedan acceder a ciertos beneficios laborales en caso de fallecimiento de la madre.

Artículo 53°: Leyes de Teletrabajo y Flexibilidad Laboral: Este reglamento reconoce y se ajusta a las siguientes leyes que regulan el teletrabajo y la flexibilidad laboral, con las consideraciones aplicables al sector público:

- Ley N° 21.391: Permite el teletrabajo para el cuidado de niños, niñas y personas con discapacidad. Es aplicable al sector público siempre que se cumplan los requisitos establecidos por la ley y la jurisprudencia de la Contraloría General de la República (CGR) en el dictamen E413225N23.

Protocolo VALS (Ley Karin)

Artículo 54°: Procedimiento para denuncia por Violencia, Acoso Laboral y/o Sexual (VALS):

- El primer paso para denunciar situaciones de Violencia, acoso laboral y/o sexual es acercarse a la Unidad de Prevención de Riesgos. Esta unidad brindará asesoramiento sobre las instancias de denuncia disponibles y proporcionará los formularios correspondientes para la denuncia de acoso laboral y acoso sexual, según los procedimientos establecidos por el Servicio de Salud Magallanes.
- El funcionario que desee interponer una denuncia por Violencia, Acoso Laboral y/o Sexual (VALS) deberá completar y firmar el formulario provisto por la Unidad de Prevención de Riesgos. Una vez completado, el formulario debe ser entregado en un sobre cerrado al receptor de VALS, quien se encargará de su recepción y resguardo confidencial.
- El receptor de VALS deberá entregar el sobre cerrado al Director del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, quien tomará conocimiento de la denuncia. El Director será responsable de instruir la realización de un sumario administrativo u otro procedimiento que corresponda, según la naturaleza de la denuncia.

- Una vez instruido el sumario o procedimiento correspondiente, el referente de VALS solicitará la designación de un fiscal a la Dirección del Servicio de Salud Magallanes (DSSM). El fiscal designado será notificado del caso y tendrá un plazo máximo de seis meses para llevar a cabo la investigación y resolver el sumario administrativo, según lo establecido en la normativa vigente.
- Para aquellos casos en que los funcionarios sean víctimas de violencia externa, nuestros funcionarios deberán dar cuenta a su jefatura, completar formulario dispuesto para estos fines, este será recibido por Prevención de Riesgos, quienes tomaran contacto con el o los afectados según cada caso en particular.
- En caso de que el daño sea físico o psicológico deberá dirigirse a la mutual de seguridad siempre que el evento ocurra en horario hábil, de lo contrario deberá acudir al servicio de urgencias del Hospital, y llevar comprobante de atención de urgencia a la mutual de seguridad el primer día hábil del incidente, más detalles en la sección de accidentes y enfermedades profesionales, del presente documento.
- Para mayor detalle los trabajadores pueden consultar el “Protocolo de Acogida, Denuncia, Investigación y Sanción de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y/o Sexual (VALS)”, aprobado por Resolución Exenta N° 2.829 de 29 de abril de 2024, y actualizado por Resolución Exenta N° 6.302 de 4 de diciembre de 2024, ambas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, y sus posteriores actualizaciones.

TÍTULO VI

Disposiciones generales de prevención de riesgos

Artículo 55°: El objetivo de las normas de Prevención, Higiene y Seguridad en el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias es instruir sobre la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, establecer claramente las obligaciones y prohibiciones para los funcionarios y garantizar la seguridad en el trabajo.

Evitando actos o prácticas inseguras por parte de los funcionarios y estableciendo públicamente las obligaciones y prohibiciones, reduciendo al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, entregando orientaciones a los funcionarios para realizar el trabajo de manera segura y fomentar el autocuidado en el trabajo. Estas normas son obligatorias para todo el personal del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias de acuerdo con la Ley N°16.744.

Artículo 56°: En concordancia con la Ley N°16.744, las empresas deben mantener actualizados los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo, y los trabajadores deben cumplir con las exigencias que estos reglamentos establezcan. Se promoverá la consideración integral de las variables de género en todas las acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de promover la equidad e igualdad entre hombres y mujeres.

Artículo 57°: Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre prevención higiene y seguridad son las siguientes:

- 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.
- Establecer públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo funcionario debe conocer y cumplir.
- 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.
- Orientar a los funcionarios a realizar el trabajo en forma correcta y sin correr riesgos ni peligros de accidentes laborales.
- Fomentar la aplicación de conceptos de autocuidado en el trabajo, considerando que la prevención de accidentes y enfermedades profesionales es obligación irrenunciable de todos los funcionarios, por lo tanto, su aplicación también es responsabilidad compartida entre los funcionarios y el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias

Artículo 58°: Para el cumplimiento de estas normas el funcionario, sin importar su calidad jurídica, queda sujeto a las disposiciones de la Ley N.º 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en forma procedente, a las disposiciones de las presentes normas o instrucciones emanadas por la Unidad de Prevención de Riesgos, Organismo Administrador de la Ley N.º 16.744, del establecimiento y del Comité Paritario.

Artículo 59°: Para efectos de seguridad laboral, se contará con la supervisión de la Unidad de Prevención de Riesgos, del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, como ente asesor de seguridad laboral y cumplimiento legal asociado a prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

De las obligaciones de prevención de riesgos

Artículo 60°: Los funcionarios deberán cumplir las siguientes disposiciones sobre Prevención de Riesgos:

- Asistir a los exámenes médicos ocupacionales, cuando la Unidad de Prevención de Riesgos, establecimiento, Organismo Administrador o el Comité Paritario los cite.
- Todo funcionario, de cualquier nivel de supervisión, deberá prestar la mayor cooperación y entregar la información relacionada con el accidente que se investiga, siendo el objetivo de esta investigación determinar las causas que lo produjeron para evitar su repetición y poder eliminar o controlar el riesgo existente.
- Los jefes de Servicio, área o sección, de turnos y cualquier otro jefe inmediato que tenga funcionarios 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 trabajador es responsable por su propia seguridad individual.

- A todo funcionario que ingrese al establecimiento, se le orientará en conocimientos básicos de prevención de riesgos. Lo cual se hará a través del jefe directo, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y por medio de las Jornadas de Orientación que establezca el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias.
- Es obligación, de todos los funcionarios informar cualquier condición o acción de riesgo de las cuales sean testigos, esta información debe ser entregada inmediatamente al supervisor directo del funcionario que detecta, o al responsable del área en donde se detectan estas condiciones, estos serán los primeros responsables en la implementación de las medidas de control sobre las condiciones vistas, privilegiando ante todo la seguridad de los funcionarios y usuarios.
- Uso y cuidado permanente de todos los elementos de protección personal necesarios para su trabajo, los cuales deberán ser proporcionados por el establecimiento en específico.

Artículo 61°: Todos los funcionarios tienen la responsabilidad de tomar conocimiento integro de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo 62°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias debe proteger a todo su personal de los riesgos laborales, adoptar todas las medidas de prevención de riesgos de accidentes y Enfermedades laborales y hacer cumplir las normas de seguridad que se requieran de acuerdo con el organismo administrador vigente y/o en el presente reglamento.

Artículo 63°: Las Jefaturas están obligadas a difundir y hacer cumplir este reglamento, como igualmente las normas vigentes complementarias de este y que se relacionen con la protección y seguridad de los trabajadores.

Artículo 64°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias debe disponer y mantener el edificio, instalaciones, el o los equipos y los lugares de trabajo en condiciones seguras y organizar el trabajo de manera que proteja a los trabajadores de manera eficaz contra los riesgos que puedan dañar la salud, tanto física como mental y/o social.

Artículo 65°: El establecimiento debe asegurar la vigilancia necesaria para que los funcionarios realicen su trabajo en forma segura al interior del recinto.

Artículo 66°: El establecimiento debe asegurar que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos que entrañan sus respectivas ocupaciones y de las precauciones que deben tomar para evitar daños, a través de la capacitación programada.

Normas generales de higiene y seguridad

Artículo 67°: Todos los funcionarios deberán respetar las siguientes normas de higiene en el establecimiento a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores.

Artículo 68°: Los funcionarios 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 que pertenezca. Así mismo, deberán enseñar a las personas visitantes a cuidar el aseo y orden de su servicio.

Artículo 69°: El establecimiento deberá velar por la eliminación de sus basuras y desperdicios de los productos residuales resultantes de los diversos procedimientos clínicos o de los considerados industriales, ya sean de carácter orgánico o inorgánico, sólido, líquido o gaseoso, en la forma y condiciones que determinan las leyes y reglamentos vigentes en temas ambientales.

Artículo 70°: No podrán conducirse a los alcantarillados los desperdicios domésticos, cenizas, sustancias inflamables o explosivas, aguas acidas y, en general ninguna sustancia o residuo sin un adecuado tratamiento.

Artículo 71°: Todas las instalaciones eléctricas y de gas del establecimiento deberán cumplir con la normativa legal vigente que las regula y de acuerdo con lo dispuesto por la Superintendencia de Energía y Combustibles, para prevenir accidentes.

Artículo 72°: El o los funcionarios que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos.

Artículo 73°: Los funcionarios que deban realizar trabajos en altura (sobre 1,80 mts) deberán hacer uso de dispositivos anticaídas, de acuerdo con la característica específica del trabajo, arnés de seguridad, cuerda de vida, y otros elementos de protección personal si fuese necesario, aplicando la norma chilena sobre protección para trabajos en altura.

Artículo 74°: La disposición, uso y transporte en el interior del establecimiento de cilindros o estanques con gases comprimidos deberá regirse estrictamente por la normativa legal vigente de la Superintendencia de Energía y Combustibles, disponible en todos los servicios donde se utilicen gases.

Artículo 75°: Los cilindros de gases comprimidos deberán ubicarse en superficies estables, en posición vertical y en lugares en que no se vean expuestos al calor y con sujeción para evitar su caída. Si se requiere traslado en forma frecuente, deben mantenerse sobre carros, ya sea en éstos o en lugares fijos siempre estarán debidamente afianzados a la estructura del carro, muro o banco de trabajo. En la sujeción no se

emplearán alambres o cordones sino cadenas o collares. Los cilindros deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacíos, debidamente tapados con sus casquetes protectores, permaneciendo afianzados y en posición vertical. Los lugares de disposición de gas deben contar con señalización de seguridad adecuada al riesgo.

Artículo 76°: Todo funcionario deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar riesgos de accidentes laborales.

Artículo 77°: Solamente personal autorizado y capacitado deberá intervenir en la mantención y/o reparación de cualquier equipo y/o máquina.

Artículo 78°: El funcionario deberá informar a su jefe inmediato, prevención de riesgos o al Comité Paritario Higiene y Seguridad de cualquier anomalía o situación que represente riesgo de accidente o enfermedad para el personal, para que se tomen las medidas correspondientes de solución.

Artículo 79°: Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes u obstaculizando el paso, especialmente en caso de siniestro.

Artículo 80°: Los lugares de trabajo, pasillos y baños deberán mantenerse ordenados y sus pisos secos, para evitar resbalones o caídas a las personas.

Artículo 81°: Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado del funcionamiento y uso de las máquinas, implementos y herramientas que utilizan para efectuar su trabajo. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes.

Artículo 82°: Todo funcionario deberá conocer, consultar, aclarar, entender y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la Unidad de Prevención de Riesgos, para evitar accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N.º 16.744 y sus Decretos complementarios vigentes.

Artículo 83°: El funcionario que sufra un accidente laboral, dentro o fuera del lugar de trabajo, con o sin lesiones, debe dar cuenta inmediatamente a su jefe directo, para posteriormente seguir con el procedimiento preestablecidos. En caso de que el accidentado no pueda dar aviso por consecuencias del accidente, podrá hacerlo un compañero directo de trabajo, un integrante del Comité Paritario del establecimiento o un familiar, dentro de un período de tiempo de no más de 24 horas de ocurrido el hecho.

Artículo 84°: Todo funcionario está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el establecimiento. Deberá avisar a su jefe directo, al Comité Paritario o a la Unidad Prevención de Riesgos, cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente ocurrido a algún compañero, aún en el caso que este no lo estime de importancia, no quiera denunciar el hecho o bien por no haber sufrido lesión.

Artículo 85°: Todo funcionario deberá dar aviso inmediato a su jefe o quien ejerza sus funciones en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinaria, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

Artículo 86°: Los funcionarios que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes, mascarillas y/o los elementos de protección que correspondan.

Artículo 87°: El funcionario que padezca alguna enfermedad o sienta un malestar que le pueda afectar 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 requiera.

Artículo 88°: Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedades profesionales y/o un estado de salud que cree una situación riesgosa en algún funcionario, éste debe someterse a los exámenes que disponga el servicio médico correspondiente, en la fecha, hora y lugar que éste determine, considerando para todos los efectos legales, que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, ha sido tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 89°: El funcionario deberá cuidar la buena conservación de los edificios, recintos, dependencias, instalaciones o servicios, así como el mobiliario, equipos e instrumentos que utilice en su puesto de trabajo y de todo el establecimiento.

Artículo 90°: Las escalas entre pisos y subterráneo deben contar con pasamanos, protección antideslizante en buenas condiciones; ancho y alto de peldaños de acuerdo con la norma; señalización preventiva e iluminación adecuada y en buenas condiciones para prevenir caídas de funcionarios y usuarios.

Artículo 91°: Se deberá dar cumplimiento en lo relativo al uso de calderas y generadores de vapor de acuerdo con el Decreto Supremo N.º 10/2014, operados por personal autorizado y capacitado en estas materias y con las autorizaciones correspondientes de la instalación y operación dentro de los establecimientos. Además, se colocarán avisos que indiquen los sitios peligrosos y sus riesgos, como, asimismo, en todos aquellos recintos en que las condiciones de trabajo así lo requieran para la protección de nuestros funcionarios.

Artículo 92°: Las puertas de entrada y salida a los talleres, lugares de trabajo y sitios cerrados de permanencia de los funcionarios deberán abrirse siempre hacia afuera y los bordes de las puertas serán redondeados o protegidos adecuadamente para evitar accidentes. Igual medida regirá sobre las ventanas con salidas directas a patios de evacuación.

Artículo 93°: La recepción, almacenamiento, traslado, distribución y manipulación de sustancias químicas y materiales clasificados como peligrosos deberá realizarse empleando de acuerdo con las Normas de Seguridad y exigencias legales vigentes para cada uno de ellos.

Artículo 94°: Los ascensores, montacargas, equipos de Central de Alimentación, equipos radiactivos, calderas, central eléctrica, central de comunicaciones, etc. y cualquier otro que se considere crítico para la seguridad de las personas y para el buen manejo de los servicios del establecimiento deberán tener suficiente garantía de operación segura y deberán contar con un servicio de mantención preventiva programado.

Artículo 95°: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser vistos, leídos y respetados por todos los trabajadores quienes deberán cumplir todas sus instrucciones.

Artículo 96°: Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los funcionarios, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la jefatura competente de su falta con el fin de reponerlos.

Artículo 97°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias se rige por el Decreto Supremo N.º 6 sobre el Reglamento de Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS), el cual establece la correcta segregación, Residuos Peligrosos: Contenedores rojos, Residuos Especiales: Contenedores amarillos, Residuos Asimilables: Contenedores grises o negros. El manejo minimiza los riesgos adecuados para la salud de los trabajadores y la comunidad, garantizando el cumplimiento normativo.

Artículo 98°: Los residuos al interior del establecimiento deberá ser retirados desde los lugares de acopio sin hacer trasvasije en horarios definidos según demanda y por sectores autorizados.

Artículo 99°: Los residuos según categoría deberán ser ingresados a bodegas de residuos también diferenciadas según categoría donde se deberá llevar registro de cantidad, origen y tipo de residuos. Todas estas medidas permiten tener control de los que se elimina en los establecimientos de salud, como se elimina y las cantidades generadas, dato de gran importancia en virtud de lo señalado en el DS N.º 6, en relación con los establecimientos que generen más de 1 tonelada mensual de residuos especiales deben presentar plan de manejo ante la SEREMI de Salud, en el cual se debe plasmar todos los procesos internos para el correcto manejo de los residuos.

Artículo 100°: Uno de los objetivos principales de la normativa, es lograr el manejo responsable de los residuos, tanto al interior del establecimiento como fuera del establecimiento, en función a este último punto la normativa determina que los residuos deben ser retirados desde los establecimientos por trasportistas autorizados como así también deberá estar autorizado el lugar de disposición final.

De los elementos de protección personal

Artículo 101°: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes y según los artículos 12° y 13° del Decreto N° 44, el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias está obligado a proteger a todo personal de los riesgos del trabajo, entregándole al funcionario cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos, equipos e implementos de protección personal para sus funciones, esta entrega o reposición de elementos deberá quedar registrada con las fechas y firmas correspondientes, de acuerdo al formato establecido por la Unidad de Prevención de Riesgos.

Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante la aplicación de medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias deberá contar con un procedimiento escrito que establezca las normas para la utilización y mantenimiento de los elementos de protección personal, así como su reposición o recambio. Dichos elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

La entidad empleadora deberá implementar un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal. Esta capacitación tendrá una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar.

El contenido mínimo de las capacitaciones sobre el uso de elementos de protección personal debe considerar:

- Las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar
- La forma correcta de colocación
- Las limitaciones de uso
- Los procedimientos de limpieza y almacenamiento
- La realización de una prueba de chequeo diario

La entidad empleadora deberá registrar las actividades de capacitación sobre elementos de protección personal, incluyendo al menos la siguiente información:

- Detalle de las actividades teóricas y prácticas realizadas

- Lista de los asistentes a la capacitación
- Nombre de los relatores o instructores
- Resultados de las evaluaciones de aprendizaje realizadas
- Registro de las actividades de reforzamiento impartidas

La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la elaboración del procedimiento, la realización de las capacitaciones y la selección de los elementos de protección personal adecuados.

Artículo 102°: El funcionario deberá usar y cuidar el equipo de protección que proporcione el establecimiento cuando el desempeño de sus labores y los riesgos existentes así lo precisen, y en cualquier otro proceso o trabajo específico establecido por la supervisión directa, Unidad de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario. Será obligación del funcionario dar cuenta, en el acto, a su jefe cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección que se le ha exigido utilizar para su protección personal.

Artículo 103°: Los elementos de protección son de propiedad del establecimiento, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto, salvo que el funcionario deba realizar un cometido fuera del establecimiento requerido por su jefatura directa.

Artículo 104°: Para solicitar nuevos elementos de protección en caso de deterioro, el funcionario está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de pérdida sea o no intencional, la reposición será de cargo del funcionario, debiendo quedar registrado en un documento la recepción de los equipos de protección personal que el empleador entrega.

Artículo 105°: Los elementos de protección personal, dosímetros personales y copias de normas vigentes en establecimientos de uso para docentes, alumnos y becados de otras instituciones ajenas al Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, deberán ser proporcionados por sus propias instituciones, no pudiendo ingresar a las áreas de practica si no cuentan con ellos. Su cumplimiento será controlado por el respectivo jefe de servicio o Supervisor, el que informará por escrito a la facultad académica correspondiente.

Artículo 106°: Todo funcionario deberá informar en el acto al jefe directo si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado, o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

Artículo 107°: Los jefes inmediatos serán responsables de la instrucción sobre prevención de riesgos, supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal y de la aplicación de normas y reglamentos que señale Unidad de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario y/o el Organismo Administrador.

Artículo 108°: Las máquinas y equipos del tipo que sean deben ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo.

Artículo 109°: Los elementos de protección personal deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N.º 18 de 1982, respecto a sus características técnicas y certificación de calidad.

De los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

Artículo 110°: Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por accidente de trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte; por accidente de trayecto, aquellos que ocurran en el trayecto directo entre el lugar de residencia y el lugar de trabajo, o viceversa, siempre que dicho trayecto no sea interrumpido por razones ajenas al empleo; y por enfermedad profesional, aquella causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o actividad laboral, que produce al trabajador una incapacidad temporal, permanente o la muerte, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 16.744.

Artículo 111°: Cuando se presenta un accidente laboral y/o de trayecto el o la funcionario/a deberá acudir a los servicios de urgencias con los cuales tiene convenio el Organismo Administrador Mutual de Seguridad CCHC estos corresponden (aplica en caso de accidentarse fuera de Porvenir)

- De lunes a viernes de 08:00 a 17:45 horas, Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, ubicada en Avenida España 01890 Punta Arenas, fono 61 2207823.
- De lunes a viernes después de las 17:45 horas es decir horario no hábil, puede acudir al Servicio de Urgencias Hospital Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, ubicado en Avenida los Flamencos # 01364 Punta Arenas, fono 600 718 6000 o Servicio de Urgencias Clínica Magallanes, ubicado en Avenida Bulnes # 01448 Punta Arenas, fono 61 2293000.
- Cuando el funcionario/a sea atendido en alguno de los centros en convenio (HCM o Clínica Magallanes), deberá presentarse al primer día hábil siguiente en Mutual con toda la documentación que tenga (DIAT, DAU, Licencia Médica, Parte policial, etc).

Artículo 112°: Se entenderá como procedimiento de Accidente de Trabajo:

- Avisar inmediatamente a su jefatura o supervisión.
- Su jefatura o supervisión debe enviar oportunamente a Mutual de Seguridad al funcionario afectado/a, en horario hábil de lunes a viernes de 08:00 a 17:45hrs, ubicado en calle Francisco Sampaio # 300 y en Horario inhábil a los centros de atención de Mutual presentados anteriormente.
- Cuando el funcionario/a sea atendido en alguno de los centros en convenio con Mutual debido a que el accidente ocurrió en horario inhábil, posteriormente deberá presentarse al primer día hábil siguiente en Mutual con toda la documentación que tenga (DIAT, DAU, Licencia Médica, etc.).
- Siempre debe informar a la Unidad de Prevención de Riesgos.
- La confección de la DIAT, la realizará la Unidad de Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos, una vez que realice el ingreso a Mutual de Seguridad.

- Importante: Mutual trabaja con órdenes de reposo, por lo que sí es atendido en otro centro en convenio deberá concurrir en día y horario hábil a Mutual para regularizar la licencia médica.
- Esta orden de reposo debe ser informada su Jefatura y enviada a la Unidad de Licencias Médicas.

Artículo 113°: Se entenderá como procedimiento de Accidente de Trayecto:

- Avise inmediatamente a su jefatura o supervisión tan pronto como sea posible.
- Acudir a Mutual de Seguridad en horario hábil de lunes a viernes de 08:00 a 17:45hrs, ubicado en Calle Francisco Sampaio # 300 y en Horario inhábil a los centros de atención de Mutual presentados en el recuadro anterior.
- Si no es posible ninguna de las opciones presentadas, acudir al centro asistencial más cercano o asistir a carabineros si tiene relación policial. Luego debe regularizar la documentación en Mutual.
- Cuando el funcionario/a sea atendido en alguno de los centros en convenio con Mutual o en otro centro asistencial, deberá presentarse al primer día hábil siguiente en Mutual con toda la documentación que tenga (DIAT, DAU, Licencia Médica, Parte policial, etc).
- Siempre debe informar a la Unidad de Prevención de Riesgos.
- La confección de la DIAT, la realizará la Unidad de Prevención de Riesgos, una vez que realice el ingreso a Mutual de Seguridad.
- Importante: Mutual trabaja con órdenes de reposo, por lo que sí es atendido en otro centro en convenio deberá concurrir en día y horario hábil a Mutual para regularizar la licencia médica.
- Esta orden de reposo debe ser informada su Jefatura y enviada a la Unidad de Licencias Médicas.

Artículo 114°: Se entenderá como procedimiento de Enfermedad Profesional:

- Si sospecha estar presentando síntomas de una posible Enfermedad Profesional:
- Frente a un evento de este tipo y si las condiciones lo permiten, se debe dar aviso en forma inmediata su jefatura directa.
- Dirigirse a la Unidad de Prevención de Riesgos, para ser orientado/a.
- Presentarse en el centro de Atención de Mutual de Seguridad, en horario hábil de lunes a viernes de 08:00 a 17:45hrs, ubicado en calle Francisco Sampaio # 300
- Un médico de Mutual de Seguridad examinará al funcionario/a y solicitará evaluaciones clínicas y de condiciones de trabajo.
- La confección de la DIEP, la realizará la Unidad de Prevención de Riesgos, una vez que realice el ingreso a Mutual de Seguridad.
- Importante: Mutual trabaja con órdenes de reposo, por lo que sí es atendido en otro centro en convenio deberá concurrir en día y horario hábil a Mutual para regularizar la licencia médica.
- Esta orden de reposo debe ser informada su Jefatura y enviada a la Unidad de Licencias Médicas.

Artículo 115°: Se entenderá como procedimiento de Accidente Cortopunzante (A.C.P.) y/o Contacto con Fluidos Corporales:

- El funcionario/a luego de la primera acción debe avisar a su jefatura directa y presentarse en el servicio de urgencias del hospital, para ser evaluado por médico y ver tipo de riesgo y tratamiento a seguir.
- Luego deberá asistir a Mutual para regularizar ese ingreso por accidentes cortopunzante con toda su documentación (DAU, Exámenes tomados).
- La DIAT será confeccionada por la Unidad Prevención de Riesgos, una vez que realice el ingreso a Mutual de Seguridad.
- Siempre debe informar a la Unidad de Prevención de Riesgos.

De la prevención contra incendios

Artículo 116°: El funcionario debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de los jefes o supervisores, pedir a la Unidad de Prevención de Riesgos.

Artículo 117°: Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporara al procedimiento establecido.

Artículo 118°: No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, parafina, bencina u otros, aunque se encuentren vacíos,

Artículo 119°: Los funcionarios que no pertenezcan a la brigada de incendios, equipos de evacuación y emergencia del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, deberán colaborar con estos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

Artículo 120°: Todas las instalaciones de redes húmedas deben estar claramente señalizadas, iluminadas, totalmente despejadas y expeditas para la rápida conexión de los equipos de bomberos.

Artículo 121°: Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en óptimas condiciones de funcionamiento. La ubicación dependerá de acuerdo con el tipo de potencial de extinción de cada extintor. Se ubicarán a una altura máxima de 1,30 metros y 0,20 metros medidos desde el suelo hasta la base del extintor y deberán estar debidamente señalizados.

Artículo 122°: Las zonas en donde se encuentren las calderas, lugares de almacenamiento de inflamables y derivados de hidrocarburos y cualquier otro que sea potencialmente peligroso por los combustibles que se manipulen, deberán permanecer señalizados, y estará estrictamente prohibido fumar y encender fuego.

Artículo 123°: Se entenderá como procedimiento de comunicación en el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias durante la ocurrencia de una emergencia, los siguientes medios: audios parlantes de comunicación masiva y/o bien un sistema alternativo.

Artículo 124°: El Plan de Emergencia del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias se gestiona a través del Código rojo: incendio.

Artículo 125°: En este caso, los pasos a seguir para la activación de la emergencia serán:

- Si usted detecta una emergencia asociada a principio de incendio o llamas propagadas, deberá accionar los pulsadores de emergencias ubicados en los pasillos del establecimiento.
- La información entregada por sistema de altavoz será entregada por personal de la unidad de control centralizado y mantención.
- El miembro de este personal iniciará el voceo manual a todo el Hospital sobre la ocurrencia de la emergencia.
- Para más información, consulte en el Plan de Emergencia y/o Unidad de Prevención de Riesgos.

De las prohibiciones de higiene y seguridad

Artículo 126°: Está prohibido cometer los actos que se mencionan a continuación:

- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo el efecto del alcohol o drogas ilícitas, prohibiéndose terminantemente ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.
- Fumar al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado.
- Fumar al interior de los vehículos de la Institución.
- Ingresar a áreas restringidas y/o peligrosas sin estar debidamente autorizado.
- Alterar, cambiar o accionar instalaciones eléctricas, equipos y/o maquinarias sin autorización expresa.
- Dejar sin vigilancia una maquinaria o equipo de alto riesgo encendido y funcionando.
- Cambiar la ubicación de algún elemento o dispositivo de seguridad sin previo aviso y/o autorización.
- Sacar, eliminar o modificar mecanismos y/o dispositivos de seguridad de las máquinas, equipos y sistemas.
- Conducir un vehículo motorizado del establecimiento en el que se haya detectado algún problema de funcionamiento previamente informado.
- Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo proporcionadas por el establecimiento.
- Usar vestimentas inadecuadas, con partes sueltas o flotantes, especialmente en sectores de riesgo como máquinas y equipos de alto riesgo.

- No usar cinturón de seguridad en los vehículos de la Institución (autos, ambulancias, camionetas, furgones, etc.) desde el ingreso al vehículo y durante todo el trayecto que realicen, tanto el conductor como el acompañante.
- Hablar por celular sin el sistema de “manos libres” cuando se conduce un vehículo Institucional.
- Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al establecimiento.
- Tratarse por cuenta propia las lesiones sufridas en algún accidente laboral.
- Accidentes similares de trabajo o trayecto para recibir los beneficios de la Ley N° 16.744.
- Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto del establecimiento, aunque no sean dirigidos a persona alguna.
- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad.
- Almacenar sustancias químicas y/o peligrosas en lugares y condiciones inadecuadas.
- Apropiarse en forma indebida de bienes ajenos.

De las sanciones y reclamos

Artículo 127°: De acuerdo con el estatuto administrativo en su artículo N° 119, el empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

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.

Por su parte, el art. N° 121 del Estatuto Administrativo establece las siguientes sanciones para el personal contratado bajo la ley N° 18.834:

1. Censura, consiste en la reprensión por escrito que se hace al trabajador, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.
2. Multa, consiste en la privación de un % de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a 20% de ésta. Se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala: multa de 10% o menos, anotación de dos puntos; multa superior a 10% no excede al 15%, anotación de 3 puntos, y multa superior al 15% la anotación será de 4 puntos.
3. Suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses, consiste en la privación temporal del empleo con goce de un 50% a un 75% de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo. Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del trabajador mediante una anotación de demérito de 6 puntos en el factor correspondiente.

4. Destitución, es la decisión de la autoridad para poner término a los servicios del trabajador, la que procederá solo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y entre otros, por realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás trabajadores. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º inciso segundo, del Código del Trabajo, el cual señala que “las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quién los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

Artículo 128º: Sanciones para el personal contratado a honorarios: 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 Prevención de Riesgos, quien, dependiendo de la gravedad de la falta, podrá solicitar a la autoridad pertinente su inmediata desvinculación del establecimiento.

Artículo 129º: Sanciones para el personal contratado conforme al Código del Trabajo: En el caso del personal contratado conforme al Código del Trabajo que incurra en infracción a las disposiciones de seguridad contenidas en este Reglamento Interno, será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 16.744 (multas de hasta el 25% del salario diario) y a lo previsto en el procedimiento de multas y sanciones del Código Sanitario.

De los procedimientos, recursos y reclamaciones

Artículo 130º: Declaración de incapacidades permanentes:

- Corresponde al COMPIN la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes. Esto incluye otras incapacidades derivadas de sus funciones fiscalizadoras.
- En el caso de funcionarios afiliados a Mutualidades, estas instituciones serán responsables de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

Artículo 131º: Reclamaciones ante COMERE:

- Los afiliados y los Organismos Administradores podrán reclamar ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) dentro de 90 días desde la notificación de las decisiones de la COMPIN o las Mutualidades, respecto de cuestiones médicas.
- Las resoluciones de la COMERE son apelables ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro de 30 días hábiles.

Artículo 132º: Rechazo de licencias o reposos médicos:

- En casos de rechazo de licencias o reposos médicos, el afectado deberá acudir al organismo previsional correspondiente, que deberá cursar la licencia y otorgar prestaciones sin perjuicio de reclamos posteriores.
- La Superintendencia de Seguridad Social resolverá sobre el origen de la afección y los reembolsos en un plazo de 30 días, desde la recepción de antecedentes o realización de exámenes requeridos.

Artículo 133°: Reembolsos y pagos:

- Los costos de prestaciones y reembolsos entre entidades se calcularán en UF con reajustes e intereses.
- Los pagos o reembolsos deberán efectuarse dentro de 10 días desde el requerimiento o resolución final.
- En casos de discrepancias sobre el origen profesional o común de la afección, los costos de las prestaciones y los montos solventados por el trabajador se ajustarán según el régimen de salud correspondiente.

Artículo 134°: Denuncia de accidentes o enfermedades profesionales:

- El establecimiento debe denunciar al organismo administrador cualquier accidente o enfermedad que cause incapacidad laboral o muerte.
- Si el establecimiento no realiza la denuncia, esta obligación recae sobre el accidentado, sus derechohabientes, el médico tratante o el Comité Paritario de Seguridad.
- Los organismos administradores deben informar al Servicio de Salud sobre los accidentes o enfermedades que ocasionen incapacidad laboral o muerte, conforme a lo establecido en el reglamento.

Artículo 135°: Denuncias adicionales:

- Cualquier persona con conocimiento de los hechos podrá denunciar un accidente o enfermedad profesional ante el Organismo Administrador correspondiente, que será responsable del pago del subsidio.

Artículo 136°: Formularios de denuncia:

- La denuncia de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales deberá realizarse en formularios comunes: Declaración Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) y Declaración Individual Accidente de Trabajo (DIAT).

Artículo 137°: Sanción de denuncias:

- El organismo administrador que reciba la denuncia del médico tratante deberá sancionarla, garantizando que este trámite no interfiera con el pago del subsidio correspondiente.

De la organización en prevención de riesgos

Artículo 138°: La Unidad de Prevención de Riesgos tiene como propósito principal promover ambientes laborales saludables y seguros, protegiendo a los funcionarios de accidentes y enfermedades profesionales. Esto se logra mediante la identificación, evaluación y control de riesgos, así como la implementación de estrategias preventivas y educativas para fomentar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias.

Artículo 139°: Rol de la Unidad de Prevención de Riesgos; actúa como una instancia técnica de apoyo transversal, encargada de:

- Asesorar a la dirección y jefaturas en materia de salud ocupacional y cumplimiento normativo.
- Implementar políticas y programas que mejoren las condiciones de trabajo.
- Desarrollar acciones de capacitación, evaluación y monitoreo de riesgos laborales.
- Participar activamente en comités estratégicos como el Comité Paritario, el Comité de Emergencias, Comités de protocolos ministeriales.
- Emitir informes técnicos que orienten la toma de decisiones en relación con la seguridad y salud ocupacional.

Artículo 140°: Principales funciones de la unidad:

- Identificación y evaluación de riesgos: Realizar diagnósticos exhaustivos de peligros físicos, químicos y psicosociales.
- Planes de salud ocupacional: Diseñar e implementar estrategias preventivas en el lugar de trabajo.
- Capacitación: Coordinar actividades de formación sobre prevención de riesgos en todos los niveles de la organización.
- Vigilancia sanitaria: Supervisar el cumplimiento de normativas de higiene y seguridad.
- Gestión de incidentes: Colaborar en la investigación de accidentes y enfermedades laborales.
- Relación con organismos externos: Facilitar la comunicación y coordinación con la Mutual de Seguridad y otros organismos reguladores.
- Indicadores de desempeño: Elaborar estadísticas de accidentabilidad y siniestralidad para el monitoreo y la mejora continua.
- Evaluaciones ambientales y ergonómicas: Promover condiciones óptimas de confort y seguridad en los puestos de trabajo.
- Política de seguridad: Velar por la aplicación de la Política de Seguridad en toda la organización.
- Monitoreo continuo: Se establecerán sistemas regulares de seguimiento para verificar la efectividad de las medidas implementadas.
- Responsabilidad compartida: Todos los funcionarios están obligados a cumplir con las normativas de seguridad, informar riesgos detectados y participar en actividades de capacitación.
- Planes específicos: La Unidad desarrollará protocolos adaptados a riesgos específicos, como, radiación UV, MMC, MMP, en coordinación con organismos especializados, protocolos ministeriales.

De los comités paritarios

Artículo 141°: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23° del Decreto N° 44, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar, según el artículo 25° del Decreto N° 44 estarán conformados por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores, con igual número de suplentes por cada parte. Las decisiones adoptadas por el Comité, en el marco de las atribuciones que establece la Ley N.º 16.744, serán obligatorias para la organización y sus trabajadores.

Artículo 142°: El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta entre la organización y los trabajadores, cuyo propósito es analizar riesgos laborales, identificar causas de accidentes o enfermedades profesionales y acordar medidas para eliminarlos o controlarlos eficazmente.

Artículo 143°: Designación de los miembros del Comité:

De acuerdo al artículo 26° del Decreto 44, la designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse.

La elección podrá realizarse:

a) Presencialmente

b) Utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren:

- El carácter secreto de las votaciones
- El anonimato de los electores
- La seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario
- Su auditabilidad

Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos:

- La fecha
- El lugar
- Los mecanismos para su realización

Considerar que:

- Los representantes del empleador serán designados por la dirección del establecimiento.
- Los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación secreta y directa, en la cual se seleccionarán tres titulares y tres suplentes según las mayorías obtenidas.

Artículo 144°: De acuerdo al artículo 32° del Decreto N° 44, para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

- Tener más de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- Estar trabajando en el establecimiento y tener al menos un año de antigüedad.
- Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

Artículo 145°: Funcionamiento del Comité Paritario:

- El Comité Paritario se reunirá ordinariamente una vez al mes y, extraordinariamente, a solicitud conjunta de un representante de la entidad empleadora y uno de los trabajadores. Además, deberá reunirse en caso de un accidente laboral fatal o grave, o cuando se suspendan labores por un riesgo grave e inminente, según D.S N°44 que aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.
- Deberá sesionar tras accidentes laborales graves, según lo establecido por la Ley N°16.744.
- Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la institución, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado se considerará como trabajo extraordinario y se registrarán mediante actas.
- Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, se deberá solicitar al organismo administrador que resuelva la diferencia.
- Los acuerdos del Comité Paritario se comunicarán por escrito a la entidad empleadora, pudiendo esta apelar de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

Artículo 146°: Cese de los Miembros y Reemplazos:

- Los miembros cesarán en su cargo si dejan de pertenecer al establecimiento o faltan injustificadamente a dos reuniones consecutivas.
- Los suplentes reemplazarán a los titulares en caso de impedimento o vacancia del cargo.

Artículo 147°: Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad las siguientes:

- Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención por parte de la entidad empleadora y trabajadores.
- Investigar las causas de:
 - Los accidentes del trabajo
 - Enfermedades profesionales

- Incidentes peligrosos
- Cualquier afección reiterada o general
- Decidir si el accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador
- Indicar la adopción de medidas de seguridad y salud preventivas
- Promover cursos de capacitación profesional
- Informar sobre riesgos graves e inminentes detectados
- Cumplir las demás funciones encomendadas por el organismo administrador

Artículo 148°: Los Comités Paritarios actuarán de manera coordinada con la Unidad de Prevención de Riesgos, siguiendo el Programa de Trabajo establecido por esta, y cumpliendo con las disposiciones de la Ley N.º 16.744.

Los miembros de los Comités Paritarios:

- Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos
- Cesarán en sus cargos cuando:
 - Dejen de prestar servicios en la institución.
 - No asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada
- Los suplentes:
 - Reemplazarán a los titulares en caso de impedimento o vacancia
 - Serán llamados según el orden de precedencia o mayoría de elección
 - Podrán asistir a reuniones con derecho a voz cuando sean invitados
- El establecimiento deberá otorgar las facilidades necesarias para su funcionamiento
- Participarán en las actividades de capacitación que organice el establecimiento o el organismo administrador

Artículo 149°: El director del establecimiento deberá otorgar las facilidades necesarias para el funcionamiento adecuado del Comité Paritario, incluyendo recursos y tiempo para cumplir con sus actividades.

De los protocolos ministeriales

Artículo 150°: Protocolo CEAL (Condiciones Específicas de los Ambientes Laborales) Objetivo: Prevenir y controlar factores de riesgo psicosocial en el lugar de trabajo que puedan afectar la salud mental y el bienestar de los trabajadores. Medidas principales:

- Aplicar cuestionarios CEAL del establecimiento para identificar riesgos.
- Desarrollar plan de acción y matrices de medidas correctivas basadas en los resultados.
- Las jefaturas deben colaborar en la ejecución de evaluaciones y medidas correctivas.
- La Unidad de Salud Ocupacional realizará seguimientos anuales y verificaciones de cumplimiento.

Artículo 151°: Protocolo PREXOR (Prevención de la Exposición Ocupacional a Ruido) Objetivo: Proteger la salud auditiva de los trabajadores mediante la identificación, evaluación y control de la exposición a ruido en el lugar de trabajo. Requisitos Obligatorios:

- Evaluar periódicamente los niveles de ruido en áreas críticas del establecimiento.
- Implementar medidas correctivas en zonas donde los niveles superen los 80 dB.
- Inscribir a los trabajadores expuestos en programas de vigilancia auditiva, incluyendo exámenes ocupacionales periódicos.
- Proveer protección auditiva certificada a los trabajadores expuestos.
- Capacitar sobre su uso y mantenimiento.

Artículo 152°: Protocolo de Citostáticos, (en caso de implementar a futuro) Objetivo: Prevenir la exposición de los trabajadores a agentes citotóxicos y minimizar los riesgos asociados en las áreas de manipulación. Medidas de control:

- Implementar listas de chequeo específicas para el manejo seguro de citostáticos.
- Garantizar condiciones adecuadas en áreas como farmacia y oncología.
- Exámenes Ocupacionales: Realizar monitoreos de salud específicos, como exámenes biológicos, a los trabajadores expuestos.
- Capacitación: Asegurar la formación periódica de todo el personal involucrado en el manejo de estos agentes.

Artículo 153°: Protocolo TMERT (Trastornos Músculo-Esqueléticos Relacionados con el Trabajo) Objetivo: Prevenir trastornos musculoesqueléticos en trabajadores mediante la evaluación y corrección de las condiciones laborales. Medidas preventivas:

- Aplicar evaluaciones en puestos de trabajo con mayor riesgo de sobrecarga física.
- Implementar medidas correctivas, como adaptación ergonómica de estaciones de trabajo.
- Capacitación: Formar a los trabajadores en técnicas de ergonomía y manejo manual de cargas.

Artículo 154°: Guía de Manejo Manual de Cargas, Objetivo: Reducir el riesgo de lesiones asociadas al manejo manual de cargas mediante la correcta capacitación y equipamiento del personal. Medidas principales:

- Evaluar las tareas que implican manejo manual de cargas para determinar su nivel de riesgo.
- Implementar ayudas mecánicas y adaptar las condiciones laborales para minimizar los esfuerzos físicos.
- Capacitación: Proveer formación en técnicas seguras de manejo manual de cargas.

Artículo 155°: Guía radiación ultravioleta (UV), proteger la salud de los trabajadores expuestos a radiación ultravioleta (UV) en el entorno laboral, previniendo daños cutáneos, oculares y otros efectos adversos asociados a la exposición prolongada o sin protección.

- Realizar un catastro actualizado del personal expuesto a fuentes de radiación UV de origen natural o artificial.
- Incluir a los trabajadores en programas de vigilancia ocupacional específicos para radiación UV.
- Proveer a los trabajadores expuestos elementos de protección personal (EPP) certificados, como: Ropa de protección UV, Lentes de sol con filtros UV, Protector solar de amplio espectro, con factor de protección solar (FPS) mayor a 30.
- Implementar señaléticas en zonas de exposición elevada indicando el uso obligatorio de protección.
- Evaluar y controlar las condiciones de trabajo para reducir la exposición, como horarios de trabajo adaptados en exteriores durante horas de mayor radiación.

De los Ambientes Libres de Humo de Tabaco

Artículo 156°: Ambientes Libres de Humo de Tabaco:

- **Prohibición Total:** De fumar en todas las áreas cerradas del establecimiento, incluyendo oficinas, salas comunes, baños, vehículos institucionales y cualquier espacio cerrado de uso colectivo. Esta prohibición incluye sistemas electrónicos de administración de nicotina u otro. (cigarrillos electrónicos).
- **Prohibición Relativa:** Según la Ley N.º 20.660, que modifica la Ley N.º 19.419, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, excepto en los patios específicamente habilitados para este propósito: Letra f) Establecimientos de salud, públicos y privados, con excepción de los hospitales de internación psiquiátrica.
- 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). 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 157°: El incumplimiento será considerado falta al reglamento interno y podrá ser sancionado según la gravedad, incluyendo amonestaciones o sanciones disciplinarias.

Conforme al Art. 15 de la Ley N° 19.419, la Autoridad Sanitaria y los inspectores municipales fiscalizarán el cumplimiento de las disposiciones sobre la prohibición de fumar, denunciando infracciones ante el Juez de Policía Local, quien impondrá las sanciones conforme a la Ley N° 18.287. Las sanciones incluyen multas de 2 UTM al propietario, director o administrador del establecimiento y al fumador infractor, pudiendo duplicarse en caso de reincidencia. El administrador podrá eximirse si demuestra haber tomado

acciones para cumplir la ley. En caso de infracciones por órganos del Estado, se notificará al organismo correspondiente, informando al Subsecretario de Salud Pública, quien mantendrá un registro público.

De los controles de salud

Artículo 158°: Todo funcionario expuesto a agentes físicos y químicos debe someterse a exámenes de vigilancia ocupacional periódicos según lo establecido por el Organismo Administrador de la Ley 16.744. Estos exámenes tienen como objetivo evaluar y monitorear el estado de salud de los funcionarios para detectar alteraciones relacionadas con su exposición.

Artículo 159°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, en su compromiso con la seguridad y bienestar de los funcionarios expuestos a agentes de riesgo, asume la responsabilidad de implementar la vigilancia de la salud ocupacional. Para ello, el hospital deberá:

- Proveer los elementos de protección personal adecuados para los funcionarios expuestos.
- Garantizar la realización de los exámenes ocupacionales en los tiempos establecidos.
- Registrar y comunicar los resultados de los exámenes a los funcionarios, respetando la normativa de protección de datos.

Artículo 160°: Todo funcionario que desempeñe labores en áreas de exposición a agentes físicos o químicos tiene la obligación de:

- Someterse a exámenes de vigilancia ocupacional según la periodicidad definida por el Organismo Administrador de la Ley 16.744.
- Firmar el consentimiento informado previo a la realización de los solicitudes o registrar formalmente su rechazo.
- Utilizar los elementos de protección personal provistos durante toda la jornada laboral.

Artículo 161°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias implementará medidas específicas para funcionarios expuestos a agentes físicos como radiaciones ionizantes, ruido, calor y frío, incluyendo:

- Realización de controles dosimétricos trimestrales en el caso de radiaciones ionizantes, supervisados por el Oficial de Protección Radiológica (OPR).
- Programación y ejecución de exámenes médicos y evaluaciones ambientales anuales, según el tipo de riesgo.
- Capacitación obligatoria anual sobre los riesgos y medidas preventivas aplicables a cada agente físico.

Artículo 162°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias es responsable de proteger a los funcionarios que manipulan agentes químicos peligrosos mediante un enfoque integral de prevención, vigilancia y capacitación. Las medidas a implementar incluyen:

- Realizar exámenes médicos anuales o semestrales, dependiendo del nivel de exposición y el agente químico manipulado.
- Difundir protocolos específicos para el manejo seguro de sustancias químicas y capacitación sobre su uso.
- Garantizar la disponibilidad de elementos de protección personal adecuados, como guantes, mascarillas y gafas, para el manejo de sustancias peligrosas.

Artículo 163°: En caso de sospecha de enfermedad profesional relacionada con la exposición a agentes físicos o químicos, el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias aplicará procedimientos específicos para garantizar la protección del funcionario afectado y del entorno laboral. Estas acciones incluyen:

- Notificar al Organismo Administrador para la evaluación y diagnóstico clínico del caso.
- Implementar las recomendaciones y medidas correctivas necesarias para reducir el riesgo en el lugar de trabajo.
- Reubicar al funcionario en un puesto compatible, sin exposición al agente causante de la enfermedad, si así lo determina los dictámenes médicos.

Artículo 164°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, a través de sus unidades técnicas, establecerá restricciones específicas para los funcionarios cuyas condiciones de salud les impidan manipular agentes físicos o químicos de manera segura. Estas regulaciones incluyen:

- Evaluaciones adicionales para trabajadores embarazadas, lactantes o con antecedentes de enfermedades crónicas relacionadas con la exposición.
- Reubicación temporal o permanente en puestos compatibles, según lo establecido por las recomendaciones médicas.
- Cumplimiento estricto de las normativas vigentes que protegen la salud de los trabajadores en condiciones especiales.

Artículo 165°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias promoverá una cultura de prevención y seguridad mediante programas de capacitación dirigidos a los funcionarios expuestos. Estas actividades estarán orientadas a fortalecer las competencias técnicas y el conocimiento sobre los riesgos asociados a sus funciones, e incluirán:

- Capacitaciones anuales obligatorias sobre medidas preventivas, normativas vigentes y uso correcto de equipos de protección personal.
- Inducciones específicas para el personal nuevo en áreas de exposición.
- Talleres prácticos y sesiones informativas para la actualización constante de conocimientos en salud ocupacional.

Artículo 166°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, en colaboración con el Organismo Administrador, garantizará la seguridad de los ambientes laborales mediante un riguroso programa de evaluación y monitoreo de agentes de riesgo. Este programa incluye:

- Realización de evaluaciones ambientales anuales para medir los niveles de exposición a agentes físicos y químicos.
- Revisión y actualización periódica de los protocolos de manejo y prevención de riesgos en las áreas de trabajo.
- Implementación de medidas correctivas en caso de superar los límites permisibles establecidos por la normativa.

Artículo 167°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias es responsable de garantizar la trazabilidad de los resultados obtenidos en los programas de vigilancia ocupacional y de evaluación ambiental. Para ello, se compromete a:

- Mantener registros actualizados de los exámenes de vigilancia ocupacional y evaluaciones ambientales.
- Asegurar la entrega de resultados a los funcionarios y supervisores en un formato claro y comprensible.
- Garantizar el cumplimiento de las acciones correctivas recomendadas por los resultados obtenidos.

De los riesgos, consecuencias y métodos de trabajo correctos

Artículo 168°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, pone en conocimiento la existencia de los siguientes riesgos, consecuencias, medidas preventivas y métodos de trabajo correctos.

Artículo 169°: A continuación, se presentan los diferentes tipos de accidentes de trabajo, acompañados de sus respectivas características. Además, se detallan las posibles consecuencias, las medidas preventivas recomendadas y los métodos de trabajo correctos que deben implementarse para reducir riesgos y mejorar la seguridad en el entorno laboral.

Tipo Accidente	Consecuencias Posibles	Medidas Preventivas	Métodos de Trabajo Correctos
Caída Mismo Nivel o Distinto Nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces • Contusiones • Fracturas • Lesiones múltiples • Incapacidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el orden y limpieza en las zonas de trabajo • No almacenar materiales en los pasillos • Extremar las precauciones con el suelo mojado y especialmente resbaladizo 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia de vías de tránsito adecuadas, si están disponibles y si están siendo utilizadas. • Prestar atención a los desniveles e irregularidades del suelo, extremando la precaución en los desplazamientos por suelos o superficies mojadas.
Golpes con o por	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones • Contusiones • Fracturas • Contusiones • Cortes • Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de EPP (cascos, guantes), mantenimientos • Uso adecuado de herramientas, mantenimientos • Cubiertas protectoras, señalización 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar objetos, mantener áreas despejadas. • Inspeccionar maquinaria, seguir protocolos de seguridad. • Usar herramientas correctas, seguir procedimientos de trabajo. • Inspección regular, manejo cuidadoso.

Tipo Accidente	Consecuencias Posibles	Medidas Preventivas	Métodos de Trabajo Correctos
Golpes contra	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones • Contusiones • Cortes • Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de Equipos de Protección Personal (EPP). • Señalización adecuada de zonas peligrosas. • Mantenimiento regular de equipos y herramientas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar inspecciones periódicas del área de trabajo. • Mantener áreas de trabajo limpias y ordenadas para evitar obstáculos y riesgos de tropiezos. • Promover una cultura de seguridad en el lugar de trabajo, alentando a reportar condiciones inseguras.

<p>Contacto con</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Electrocuciones • Irritaciones cutáneas • Intoxicaciones • Daños a los ojos • Heridas por corte o punción 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de Equipos de Protección Personal (EPP). • Señalización adecuada de áreas peligrosas y productos químicos. • No recapsular agujas después de su uso. • Preparar procedimientos para el uso y eliminación de elementos cortopunzantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir procedimientos operativos estándar y protocolos de seguridad específicos. • Almacenar sustancias peligrosas en contenedores apropiados y en áreas designadas. • Informar en forma inmediatamente a encargado de cualquier accidente con elementos cortopunzantes • Recibir capacitación en bioseguridad y manejo de material cortopunzante según servicio.
<p>Atrapamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fracturas • Amputaciones • Contusiones graves • Lesiones internas • Asfixia 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de Protección Personal (EPP) • Inspecciones regulares y mantenimiento de equipos • Señalización adecuada de zonas peligrosas • Procedimientos de bloqueo y etiquetado (lockout/tagout) • Acceso limitado a áreas peligrosas 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir procedimientos operativos estándar • Apagar y bloquear maquinaria antes del mantenimiento • Mantener distancia segura de partes móviles • Utilizar herramientas adecuadas • Comunicación efectiva y reporte de condiciones inseguras • Fomentar una cultura de seguridad

Tipo Accidente	Consecuencias Posibles	Medidas Preventivas	Métodos de Trabajo Correctos
Debido a exposición de sustancias toxicas	<ul style="list-style-type: none"> • Intoxicaciones agudas o crónicas • Pérdida de audición • Daño ocular 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de Equipos de Protección Personal (EPP). • Implementación de sistemas de ventilación y extracción de aire. • Realización de evaluaciones de riesgos y monitoreo ambiental. • Sustitución de materiales peligrosos por alternativas más seguras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir los procedimientos de trabajo seguro. • Utilizar equipos y herramientas adecuadas y en buen estado • Mantener y revisar regularmente los sistemas de control de exposición • Realizar monitoreos periódicos de la salud de los trabajadores • Fomentar prácticas de trabajo seguro y conductas preventivas • Participar en programas de entrenamiento y simulacros de emergencia
Sobreesfuerzos	<ul style="list-style-type: none"> • Lumbalgias y otras afecciones de la columna • Fatiga crónica • Trastornos musculo esqueléticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar ergonomía adecuada en el lugar de trabajo. • Capacitar en técnicas de levantamiento seguro. • Utilizar equipos de asistencia para mover cargas pesadas. • Promover ejercicios de estiramiento y fortalecimiento muscular. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar técnicas de levantamiento seguro. • Usar ayudas mecánicas para mover cargas. • Ajustar la altura de superficies de trabajo. • Planificar y organizar el trabajo para evitar sobreesfuerzos. • Fomentar pausas activas y ejercicios de estiramiento. • Monitorear y ajustar condiciones de trabajo. • Reportar y corregir riesgos de sobreesfuerzo.

Artículo 170°: A continuación, se describen los diferentes protocolos establecidos por el Ministerio de Salud, junto con sus posibles efectos, las medidas preventivas recomendadas y los métodos de trabajo correctos. Estos elementos son fundamentales para garantizar la seguridad y el bienestar de los trabajadores, así como para promover un entorno laboral saludable y seguro.

Protocolo	Posibles efectos	Medidas Preventivas	Métodos de Trabajo Correctos
Agentes Citostáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad mutagénica: pueden causar o aumentar alteraciones en el material genético de las células. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y minimizar los riesgos laborales derivados de la manipulación de agentes citostáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El empleador tiene que aplicar una autoevaluación y enviar con los resultados al Organismo Administrador. • El trabajador, debe conocer la Norma General Técnica N°25 para la Manipulación de Medicamentos Antineoplásicos.
Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo, extremidades superiores e inferiores	<ul style="list-style-type: none"> • Fatiga • Dolor • Tendinitis. • Epicondilitis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el puesto de trabajo y verificar la disponibilidad de implementar medios mecánicos auxiliares. • Solicitar ayuda para cargas pesadas o incómodas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los factores de riesgo asociados a extremidades superiores e inferiores. • El trabajador, debe conocer la Norma Técnica de identificación y evaluación de TMERT.
Manejo Manual de Carga (MMC)	<ul style="list-style-type: none"> • Dolor lumbar • Tensión muscular • Rigidez localizada 	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre la carga a manejar manualmente • Uso correcto de ayudas mecánicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar una sujeción adecuada de la carga. • Usar las piernas para iniciar el levantamiento. • Levantar la carga cerca del cuerpo.

Ruido (PREXOR)	<ul style="list-style-type: none"> • Hipoacusia, Sordera Profesional 	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia Ambiental • Vigilancia de la Salud • Identificación Zona ruidosa 	<ul style="list-style-type: none"> • Confinar la fuente de emisión. • Efectuar pausa programada de acuerdo con el nivel de presión sonora. • Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 Db en la jornada.
Factores Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar cuestionario SUSES0-CEAL • Establecer procedimientos para evaluación y control de riesgos • Proporcionar un ambiente de trabajo confortable 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener comunicación diaria y sencilla entre supervisores y trabajadores. • Participar en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo. • Participar en intervenciones relacionadas con dicho protocolo.
Radiación Ultravioleta	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras solares • Envejecimiento prematuro de la piel • Supresión del sistema inmunológico 	<ul style="list-style-type: none"> • Usar protector solar con alto factor de protección (FPS). • Usar ropa protectora protección UV). • Realiza pausas en áreas sombreadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica y reaplica protector solar según las instrucciones. • Viste ropa adecuada para protegerte de la radiación UV. • Fomenta la conciencia y capacitación sobre los riesgos de la radiación UV y su prevención

De la información de los riesgos laborales

Artículo 171º: Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias reconoce y asume la obligación de informar a todas las personas trabajadoras, de manera oportuna y comprensible, sobre los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus labores. Esta obligación se fundamenta en el Decreto Supremo N°44 de 2024, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

La información proporcionada debe ser veraz, completa, precisa y entregada en un lenguaje claro y sencillo, que facilite su comprensión por parte de todas las personas trabajadoras, independientemente de su nivel educativo o experiencia laboral. Para garantizar la efectividad de la comunicación, se utilizarán diversos medios, como charlas, capacitaciones, material escrito, videos instructivos, señalización en el lugar de trabajo y cualquier otro método que se considere adecuado para el tipo de riesgo y las características del personal.

Alcance de la Información:

La información sobre riesgos laborales debe cubrir los siguientes aspectos:

- **Identificación de los Riesgos:** Se proporcionará a las personas trabajadoras una descripción detallada de los peligros presentes en cada puesto de trabajo, área o faena de la institución. Esta descripción incluirá la naturaleza del riesgo, sus posibles causas, las áreas o tareas específicas donde se presenta y las consecuencias potenciales para la salud y seguridad de las personas trabajadoras.
- **Evaluación de los Riesgos:** Se explicará a las personas trabajadoras cómo se evalúan los riesgos en la institución, incluyendo los métodos utilizados para determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de sus consecuencias. Se les informará sobre los niveles de riesgo identificados en cada área o puesto de trabajo y las medidas de control implementadas para cada nivel.
- **Medidas Preventivas:** Se describirán las medidas de control implementadas para eliminar o minimizar los riesgos laborales, diferenciando entre medidas de prevención (para evitar que el riesgo se materialice) y medidas de protección (para minimizar las consecuencias si el riesgo se materializa). Se detallarán las medidas de ingeniería, administrativas, organizacionales y de protección personal que se aplican en la institución, explicando su funcionamiento, su correcta utilización y las responsabilidades de cada persona en su aplicación.
- **Métodos de Trabajo Seguro:** Se instruirá a las personas trabajadoras sobre las prácticas, procedimientos y normas de seguridad que deben seguir para realizar sus tareas de forma segura, previniendo accidentes y enfermedades laborales. Esta instrucción incluirá demostraciones prácticas, simulacros y la entrega de guías o manuales de procedimientos.
- **Elementos de Protección Personal (EPP):** Se informará sobre el uso correcto, la selección, el mantenimiento, las limitaciones y la importancia de los EPP específicos para cada riesgo, incluyendo la forma adecuada de colocarlos, ajustarlos y retirarlos, así como las medidas de higiene y cuidado que deben tenerse. Se hará hincapié en la obligatoriedad del uso de los EPP en las áreas o tareas que lo requieran y se establecerán mecanismos de control para verificar su uso efectivo.
- **Planes de Emergencia:** Se informará a todas las personas trabajadoras sobre los planes de emergencia existentes en la institución, incluyendo los procedimientos de evacuación, las señales de alarma, los puntos de encuentro, las vías de escape y las acciones a seguir en caso de accidentes, incidentes o emergencias específicas (incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas, etc.). Se realizarán simulacros periódicos para comprobar la eficacia de los planes y la preparación del personal.

Responsabilidades: La institución, representada por el empleador, es responsable de:

- Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre riesgos laborales, que sea accesible a todas las personas trabajadoras.
- Difundir la información a través de los medios de comunicación más adecuados.
- Organizar capacitaciones para asegurar la comprensión de la información.
- Verificar que las personas trabajadoras apliquen la información en su trabajo diario.
- Atender las consultas y sugerencias de las personas trabajadoras.
- Mantener un registro de las actividades de información y capacitación.

Las personas trabajadoras son responsables de:

- Asistir a las capacitaciones y charlas informativas.
- Solicitar aclaraciones sobre la información que no comprendan.
- Aplicar la información en su trabajo diario para proteger su salud y seguridad, y la de sus compañeros.
- Informar al empleador sobre cualquier situación de riesgo que detecten.

Mecanismos de participación: Se promoverá la participación de los trabajadores en la gestión de la prevención de riesgos laborales a través de:

- **Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:** Estos comités, integrados por representantes de la empresa y de las personas trabajadoras, tienen un rol fundamental en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Departamentos de Prevención de Riesgos:** Si la institución cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos, este tendrá a su cargo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la información y capacitación a las personas trabajadoras.
- **Delegados de Seguridad y Salud en el Trabajo:** En empresas con menos de 25 trabajadores, se elegirá un Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo para que represente a los trabajadores en las actividades de prevención de riesgos.
- **Sindicatos:** Los sindicatos también pueden participar en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, representando los intereses de las personas trabajadoras y promoviendo sus derechos en esta materia.
- **Mecanismos de participación directa:** Se implementarán buzones de sugerencias, reuniones informativas, encuestas y otros mecanismos que permitan a las personas trabajadoras expresar sus opiniones y propuestas para mejorar las condiciones de seguridad y salud en la institución.

Control y Fiscalización:

El cumplimiento de las obligaciones de información sobre riesgos laborales será fiscalizado por la Dirección del Trabajo y el SEREMI de Salud, quienes podrán aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.

Revisión y Actualización:

La información sobre riesgos laborales se revisará y actualizará periódicamente, considerando los cambios en los procesos de trabajo, la incorporación de nuevas tecnologías, las modificaciones legales y reglamentarias, y las sugerencias y observaciones de las personas trabajadoras.

TITULO VII

De la gestión preventiva de riesgos laborales Decreto Supremo N° 44

Artículo 172°: Principios de la Gestión Preventiva

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.
3. El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes.
4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.
5. La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

De la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales

Artículo 173°: De conformidad con el artículo 7° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar:

1. La exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo.
2. Los riesgos ergonómicos y psicosociales.

3. La violencia y el acoso en el trabajo.
4. Los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido.
5. Los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional.
6. El enfoque de género.

La matriz contendrá como mínimo:

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos en el entorno laboral debe contener los siguientes elementos clave:

1. Identificación de peligros: Se debe identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno que pueda causar lesiones o afectar la salud de los trabajadores en cada puesto de trabajo. Esta identificación debe tener en cuenta las características de las personas expuestas a dichos peligros.

2. Evaluación de riesgos: Cada peligro identificado debe ser evaluado para determinar su nivel o magnitud, considerando la posibilidad de evitar, suprimir o controlar el riesgo de manera razonable y factible según el conocimiento disponible. La evaluación debe contemplar tanto las condiciones actuales de trabajo como las previsibles en el futuro, especialmente si existe la posibilidad de que una persona trabajadora sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones.

- a) La evaluación de riesgos considerará al menos la probabilidad de que ocurra un daño a la salud y vida de los trabajadores. Esta evaluación puede ser cuantitativa o cualitativa, pero siempre basada en una metodología validada y con criterios definidos por la autoridad competente.
- b) Se utilizará la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública u otro documento que la reemplace, salvo que una normativa específica indique otro método de evaluación.

3. Medidas preventivas y de control: En casos donde el riesgo evaluado sea alto, grave o elevado, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas adicionales de control y emergencia.

4. Revisión de la matriz: La matriz debe ser conocida por toda la línea de mando y revisada al menos una vez al año o cada vez que:

- Cambien las condiciones de trabajo, representando un riesgo adicional.
- Ocurra un accidente laboral.
- Se diagnostique una enfermedad profesional.
- Se genere una situación de riesgo grave e inminente.

Para su elaboración y revisión, la entidad empleadora puede solicitar la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

Del programa de trabajo preventivo

Artículo 174º: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

Artículo 175º: El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario.

El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a:

1. Eliminar los riesgos en su origen.
2. Controlar los riesgos que no se puedan eliminar.
3. Minimizar los efectos de aquellos riesgos que no se puedan controlar totalmente.
4. Establecer procedimientos de trabajo seguro.
5. Proporcionar los elementos de protección personal necesarios.
6. Capacitar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos.
7. Mantener un sistema de supervisión y control del cumplimiento de las medidas preventivas.

El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán:

1. Los resultados de las mediciones y evaluaciones de riesgos realizadas.
2. El registro y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos.
3. Las observaciones realizadas por el Comité Paritario.
4. Las sugerencias y reclamos de los trabajadores.
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
6. Las modificaciones legales o reglamentarias que afecten la seguridad y salud en el trabajo

Los resultados de esta evaluación servirán de base para la actualización del programa preventivo del período siguiente, manteniendo así un proceso de mejora continua en la gestión preventiva.

De la prelación de las medidas preventivas

Artículo 176°: Según lo establecido en el artículo 9° del Decreto 44, el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias deberá implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, observando el siguiente orden de prelación:

1. Evitar o eliminar los riesgos;
2. Controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
3. Reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro;
4. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento, la entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de:

1. Su manejo adecuado y seguro
2. El contenido de los manuales de instrucciones
3. Las fichas técnicas proporcionadas por fabricantes, importadores y proveedores
4. Los procedimientos de trabajo seguro establecidos

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro que considere, al menos:

1. Un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias
2. El control permanente de su funcionamiento
3. La existencia de protecciones y dispositivos de seguridad
4. La información y capacitación a las personas trabajadoras sobre uso correcto y seguro

Artículo 177º: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias deberá privilegiar el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, manteniendo los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que:

1. Supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo simultáneamente.
2. Protejan a más personas expuestas.
3. Eliminen el riesgo en su origen.
4. Sean técnicamente viables y económicamente factibles.

El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias deberá evaluar periódicamente la eficacia de las medidas preventivas implementadas, considerando:

1. Los resultados de las mediciones ambientales.
2. Los registros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
3. Las observaciones del Comité Paritario.
4. Los informes de supervisión y fiscalización.
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo.
6. La incorporación de nueva tecnología o equipamiento.
7. Las modificaciones en la normativa aplicable.

Cuando se detecte que las medidas adoptadas no han sido suficientes o adecuadas, se deberán implementar nuevas medidas.

Sobre trabajadores especialmente sensibles

El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias basado en el artículo 11 del Decreto 44, aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales. Busca garantizar un ambiente laboral seguro y medidas de protección específicas para aquellos que, por sus características personales, pueden ser más vulnerables a los riesgos del trabajo.

Artículo 178º: Establece la obligación de la institución de prestar especial atención a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Se enfoca en la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y desarrollo del programa de trabajo preventivo para estos trabajadores.

Define las categorías de trabajadores especialmente sensibles, que incluyen:

1. Personas con discapacidad física, cognitiva o sensorial: Se reconoce la diversidad de discapacidades y la necesidad de medidas específicas para cada caso.
2. Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia: Se enfatiza la protección de la salud de la madre y el niño durante el embarazo y la lactancia.

3. Adolescentes con edad para trabajar: Se busca proteger a los trabajadores jóvenes que pueden ser más vulnerables a los riesgos por su falta de experiencia y desarrollo físico.
4. Adultos mayores: Se reconoce que los trabajadores de mayor edad pueden tener necesidades específicas de adaptación del puesto de trabajo y mayor riesgo a ciertos peligros.
5. Personas con condiciones que los hagan especialmente vulnerables: Esta categoría es amplia y permite incluir a trabajadores con otras condiciones de salud que puedan requerir medidas de protección adicionales.

Artículo 179°: Prohíbe la contratación de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

Artículo 180°: Describe las medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles. En este artículo se detallan las siguientes medidas:

1. Adaptación del puesto de trabajo:
 - Se deben realizar ajustes en el entorno físico y las herramientas para que sean accesibles y seguros.
 - Se deben proporcionar ayudas técnicas y equipos auxiliares si son necesarios.
2. Rotación de tareas:
 - Se debe variar las tareas para evitar la exposición prolongada a un mismo riesgo.
 - Se debe ofrecer alternativas a las tareas que implican un riesgo excesivo.
3. Reducción de la jornada laboral:
 - Se puede ajustar la jornada laboral para evitar la fatiga excesiva y la exposición prolongada a riesgos.
 - Se pueden ofrecer horarios flexibles que se adapten a las necesidades del trabajador.
4. Vigilancia de la salud:
 - Se deben realizar exámenes médicos periódicos para detectar cualquier problema de salud derivado del trabajo.
 - Se debe ofrecer asesoramiento y apoyo médico específico para las necesidades del trabajador

Además de estas medidas generales, se detallan algunas medidas específicas para ciertos grupos de trabajadores sensibles:

Para trabajadores con discapacidad:

- Se deben realizar evaluaciones de riesgos considerando la discapacidad y la compatibilidad con el puesto de trabajo.

- Se deben implementar ajustes razonables en el puesto y las condiciones de trabajo.

Para trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia:

- Se debe cambiar de puesto de trabajo si el actual implica un riesgo para la salud de la madre o el niño.
- Se debe proporcionar información y asesoramiento sobre los riesgos y las medidas preventivas.
- Se debe asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para el descanso y la lactancia.

Para adolescentes:

- Se prohíbe su participación en trabajos peligrosos, que exijan esfuerzo físico excesivo, o que impliquen exposición a agentes tóxicos.
- Se establece la necesidad de supervisión permanente, capacitación específica en prevención de riesgos, y el uso de elementos de protección personal adecuados.

Para adultos mayores:

- Se deben realizar evaluaciones periódicas de su capacidad laboral para asegurar que pueden realizar sus tareas de forma segura.
- Se deben adaptar los ritmos de trabajo y proporcionar pausas adicionales según sea necesario.

Artículo 181º: Establece la obligación de la Institución de mantener un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

1. Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.
2. Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica que lo hace especialmente sensible.
3. Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.
4. Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.
5. Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.

De la información y formación en seguridad y salud en el trabajo

Artículo 182º: Este título del Reglamento Interno se fundamenta en los artículos 15 y 16 del Decreto 44 y tiene como objetivo primordial asegurar que los trabajadores reciban información clara y comprensible sobre los riesgos laborales y la capacitación necesaria para prevenirlos. La formación se establece como un pilar clave para construir un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Antes de que el trabajador inicie sus labores, la institución tiene la obligación de informarle sobre:

- Riesgos específicos del puesto de trabajo: Se deben detallar los peligros inherentes a las tareas que el trabajador desempeñará.

- Riesgos generales del centro de trabajo: Se deben describir los peligros que pueden afectar a cualquier trabajador dentro de las instalaciones de la institución.
- Riesgos en caso de emergencias: Se debe informar sobre los peligros potenciales que podrían surgir en situaciones de emergencia y cómo actuar ante ellos.
- Medidas preventivas: Se deben explicar las acciones y procedimientos implementados para prevenir accidentes y proteger la salud de los trabajadores.
- Métodos de trabajo seguros: Se deben instruir a los trabajadores sobre las prácticas y procedimientos correctos para realizar sus tareas de forma segura.
- Procedimientos en caso de accidentes: Se deben comunicar claramente los pasos a seguir en caso de que ocurra un accidente laboral.
- Información detallada sobre los productos o sustancias peligrosas: Se debe proporcionar información específica sobre los productos o sustancias químicas que se utilizan en el trabajo, incluyendo:
 - a) Nombre, sinónimos y fórmula: Identificación precisa del producto o sustancia.
 - b) Aspecto, olor y modo de empleo: Descripción física del producto o sustancia, su olor característico y las instrucciones para su uso seguro.
 - c) Límites de exposición permisible: Niveles máximos de concentración de la sustancia en el aire que se consideran seguros para la salud.
 - d) Elementos de protección personal necesarios: Especificación del equipo de protección personal adecuado para manejar el producto o sustancia.
 - e) Primeros auxilios en caso de contacto: Instrucciones claras sobre las acciones inmediatas a tomar si ocurre un contacto accidental con la sustancia.
 - f) Manejo y almacenamiento seguro: Procedimientos para manipular, transportar y almacenar el producto o sustancia de manera segura, evitando riesgos de derrames, fugas o accidentes.

Artículo 183º: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias debe actualizar la información que brinda a los trabajadores en los siguientes casos:

- Cambios en los procesos productivos: Cuando se implementen modificaciones en los procesos de trabajo, se deben comunicar las nuevas tareas y riesgos asociados.
- Introducción de nuevas tecnologías o equipos: Cuando se incorporen nuevos equipos o tecnologías, se debe informar sobre su funcionamiento, riesgos y medidas de seguridad.
- Modificación de los materiales utilizados: Si se cambian los materiales de trabajo, se debe informar sobre sus propiedades, peligros potenciales y cómo manejarlos de forma segura.
- Detección de nuevos riesgos: Cuando se identifiquen nuevos peligros en el lugar de trabajo, se debe informar a los trabajadores sobre ellos y las medidas preventivas implementadas.
- Cambios en la normativa legal: Cuando se modifiquen las leyes o reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, se debe actualizar la información proporcionada a los trabajadores para que estén al tanto de sus derechos y obligaciones.

El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias tiene la obligación de brindar a todos sus trabajadores una capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo que combine teoría y práctica, con una duración mínima de 8 horas, incluyendo los siguientes temas:

- Factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo: Se debe enseñar a los trabajadores a:
 - Identificar los peligros.
 - Evaluar los riesgos.
 - Conocer las medidas de control existentes.
 - Comprender los posibles efectos para la salud.
- Efectos en la salud por la exposición a los factores de riesgo: Se debe proporcionar información detallada sobre:
 - Las enfermedades profesionales que pueden derivarse del trabajo.
 - Los accidentes de trabajo.
 - Los daños a la salud que pueden ocurrir por la exposición a los riesgos.
 - Las medidas preventivas específicas para cada riesgo.
- Prestaciones del seguro de la Ley N°16.744: Se debe explicar a los trabajadores:
 - El alcance de la cobertura del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
 - Los procedimientos para realizar una denuncia en caso de accidente o enfermedad profesional.
 - Las prestaciones médicas disponibles a través del seguro.
 - Las prestaciones económicas a las que se tiene derecho en caso de accidente o enfermedad.
- Plan de gestión de riesgos de emergencia: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:
 - Los protocolos a seguir en caso de emergencias: Incendios, sismos, derrames químicos, etc.
 - Los sistemas de alerta: Alarmas, señales de evacuación, sistemas de comunicación interna.
 - Las rutas de evacuación: Planos de evacuación, señalización de salidas de emergencia.
 - Los puntos de encuentro: Lugares seguros designados para reunirse después de una evacuación.
- Señalética en los lugares de trabajo: Se debe instruir a los trabajadores sobre:
 - El significado de las señales de seguridad: Prohibición, advertencia, obligación, información, etc.
 - La ubicación e interpretación de las señales: Dónde se encuentran las señales y cómo interpretar su mensaje.
 - La importancia de respetar la señalética: Cumplir con las indicaciones de las señales para evitar accidentes.
- Prevención de riesgos de incendio: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:
 - Las causas comunes de incendios en el lugar de trabajo: Instalaciones eléctricas defectuosas, materiales inflamables, descuidos humanos, etc.

- Las medidas preventivas para evitar incendios: Mantenimiento de instalaciones, orden y limpieza, manejo adecuado de materiales inflamables, etc.
- El uso correcto de extintores: Tipos de extintores, funcionamiento y cómo utilizarlos correctamente en caso de incendio.
- Los protocolos de evacuación en caso de incendio: Rutas de evacuación, puntos de encuentro, procedimientos de alarma.

El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias está obligada a impartir la capacitación en las siguientes situaciones:

- Al ingreso del trabajador: Formación inicial obligatoria antes de que el trabajador comience a realizar sus tareas.
- Cuando cambien las funciones del trabajador: Capacitación específica para las nuevas tareas y los nuevos riesgos a los que se expondrá.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o equipos: Formación sobre el uso seguro de los nuevos equipos o tecnologías y los riesgos asociados.
- Cuando se modifiquen los procesos productivos: Capacitación para actualizar los conocimientos y procedimientos de trabajo de acuerdo a los cambios en los procesos.

Características que debe cumplir la capacitación:

- Impartirse durante la jornada de trabajo: Sin afectar el tiempo libre del trabajador.
- Ser gratuita para el trabajador: La institución asume los costos de la capacitación.
- Ser impartida por personal calificado: Los instructores deben tener conocimientos y experiencia en prevención de riesgos laborales.

Artículo 184º: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias debe mantener un registro actualizado de todas las capacitaciones impartidas a los trabajadores, incluyendo la siguiente información:

- Fecha de la capacitación: Día, mes y año en que se realizó la capacitación.
- Nombre del trabajador: Identificación de los trabajadores que participaron en la capacitación.
- Contenidos mínimos impartidos: Temario completo de la capacitación.
- Metodología utilizada: Descripción de las técnicas de enseñanza empleadas: Clases presenciales, demostraciones prácticas, videos, simulaciones, etc.
- Evaluaciones realizadas: Pruebas de conocimientos o prácticas para verificar la comprensión de los contenidos de la capacitación.
- Retroalimentación a los trabajadores: Comentarios sobre el desempeño de los trabajadores en las evaluaciones y áreas de mejora.
- Actualización periódica del programa: Revisión y ajuste del contenido de la capacitación para mantenerlo actualizado y adaptado a los cambios en el lugar de trabajo.

De la consulta y participación de las personas trabajadoras

Artículo 185º: Basado en el artículo 17 del Decreto 44 y busca garantizar que los trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud en la institución.

Artículo 186º: La institución debe consultar a los representantes de los trabajadores cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos, la organización, las tecnologías o los métodos de trabajo. La consulta también es obligatoria al implementar medidas de control para riesgos graves o modificar los sistemas de trabajo.

Artículo 187º: Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean. También tienen derecho a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la institución.

Artículo 188º: El proceso de consulta debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la institución explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores.

Artículo 189º: La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

Artículo 190º: Los trabajadores pueden participar en la gestión de seguridad y salud a través de varios mecanismos: Comités Paritarios, Departamentos de Prevención, Delegados de Seguridad, sindicatos y mecanismos de participación directa.

Artículo 191º: Todos los trabajadores tienen derecho a recibir información sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas, los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión. También deben ser consultados sobre cambios que puedan afectar su seguridad y salud.

Artículo 192º: Los trabajadores y sus representantes deben colaborar con la institución para mejorar la acción preventiva. También deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas. Además, pueden proponer mejoras en los métodos, procedimientos, condiciones de trabajo y actividades de formación.

Del riesgo grave e inminente y plan de gestión de emergencias

Artículo 193°: Según el artículo 18° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo se presente un riesgo grave e inminente que amenace la vida o salud de los trabajadores, la institución deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados: Se les comunicará la existencia del riesgo, las medidas para eliminarlo o controlarlo, los procedimientos de evacuación y la ubicación de zonas seguras.
2. Adoptar medidas para:
 - a) Suspender de forma inmediata las faenas afectadas.
 - b) Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado.
 - c) Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar.
 - d) Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

Artículo 194°: Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

1. Interrumpir sus labores: Podrán hacerlo si consideran, con motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.
2. Abandonar el lugar de trabajo: Podrán hacerlo si la situación lo amerita.
3. No sufrir perjuicio: No podrán ser sancionados o perjudicados por tomar estas medidas.

Artículo 195°: De acuerdo con el artículo 19° del Decreto 44, la empresa deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos.
- Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.

Artículo 196°: El plan de gestión deberá:

1. Ser ensayado al menos una vez al año: Se realizarán simulacros, ejercicios de evacuación, pruebas de equipos y actualizaciones de procedimientos.
2. Incluir mecanismos de: Actuación ante emergencias, evacuación del personal, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia.

Artículo 197°: Si la autoridad competente ordena la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia, catástrofe o desastre, la institución deberá:

1. Suspender actividades: Se suspenderán todas las actividades de manera inmediata.
2. Evacuar al personal: Se procederá a evacuar a todos los trabajadores de las zonas afectadas.
3. Asegurar instalaciones: Se tomarán las medidas necesarias para asegurar las instalaciones.
4. Informar a la autoridad: Se informará a la autoridad competente sobre la evacuación realizada.
5. No reanudar labores: No se reanudarán las actividades hasta que la autoridad lo autorice.

Artículo 198°: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias revisará y actualizará el plan de gestión de emergencias al menos una vez al año, o cuando ocurran cambios en las instalaciones, los procesos o tras un evento que ponga a prueba el plan. También deberá hacerlo a solicitud del Comité Paritario o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 199°: La institución deberá mantener la siguiente documentación sobre el plan de gestión de emergencias:

1. Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.
2. Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades.

De la coordinación y cooperación de la actividad preventiva

Artículo 200°: Según al artículo 20° del Decreto 44, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras.

El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias y personas trabajadoras independientes que compartan un mismo lugar de trabajo deberán informarse mutuamente sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que cada una haya adoptado para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia, catástrofe o desastre que se hayan implementado.

Artículo 201°: La información proporcionada y las coordinaciones implementadas para dar cumplimiento a este título deberán ser consideradas por cada entidad empleadora y persona trabajadora independiente, en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Para efectos de la adecuada coordinación y cooperación, la entidad empleadora, la institución principal, la usuaria o la persona trabajadora independiente, según corresponda, deberá designar a la persona o unidad responsable para la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La designación de la persona o unidad responsable deberá ser comunicada por escrito a todas las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan el mismo lugar de trabajo.

Artículo 202°: Sin perjuicio de las obligaciones de información y coordinación señaladas en los artículos anteriores, se deberá, adicionalmente:

Establecer un mecanismo de comunicación efectivo y permanente entre las personas responsables designadas.

Realizar reuniones periódicas para:

- Analizar los riesgos laborales presentes en el lugar.
- Evaluar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas.
- Coordinar la elaboración e implementación de planes de emergencia.
- Mantener un registro actualizado de las acciones de coordinación realizadas.

De la vigilancia del ambiente y de la salud de las personas trabajadoras

Artículo 203°: De acuerdo al artículo 67° del Decreto 44 si en el lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la institución deberá:

1. Evaluar el riesgo: Se utilizará la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, considerando los agentes presentes y las tareas realizadas.
2. Solicitar incorporación al programa de vigilancia: Si la evaluación indica un riesgo potencial, se solicitará al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores.
3. Ejecutar el programa: Una vez aprobada la solicitud, la institución ejecutará el programa de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y los organismos administradores.
4. Facilitar la participación: La institución dará las facilidades necesarias para que los trabajadores participen en las actividades del programa, como exámenes médicos, toma de muestras ambientales, entre otros.
5. Implementar medidas preventivas: En base a los resultados del programa, se implementarán medidas para controlar o eliminar el riesgo, y se hará seguimiento a su efectividad.

Artículo 204°: El organismo administrador también podrá incorporar a la institución a programas de vigilancia si:

1. Diagnostica una enfermedad profesional en un trabajador.
2. Dispone de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgo en la institución.

Artículo 205°: El organismo administrador evaluará las solicitudes de incorporación presentadas por la institución, ya sea por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o la Inspección del Trabajo.

Artículo 206°: La institución debe gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento al artículo 5° del Código del Trabajo, lo que implica:

1. Solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia cuando corresponda.
2. Guardar reserva de los datos sensibles relacionados con la salud de los trabajadores.

Artículo 207º: Los organismos administradores realizarán evaluaciones ocupacionales de salud, según los protocolos del Ministerio de Salud, para determinar si la exposición a riesgos laborales hace a los trabajadores más susceptibles a accidentes o enfermedades.

Artículo 208º: Los organismos administradores remitirán la información de los programas de vigilancia al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 209º: Cuando a juicio de la institución o del Organismo Administrador del Seguro, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Estos artículos definen las responsabilidades de la institución y los organismos administradores en la vigilancia del ambiente y la salud de los trabajadores, con el objetivo de prevenir enfermedades profesionales y proteger la salud de los trabajadores.

De la investigación de causas de accidentes y enfermedades

Artículo 210º: Según el artículo 71º del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la institución deberá investigar las causas de tales eventos.

La investigación deberá:

- **Realizarse con enfoque de género:** Se considerarán las diferencias de género en la exposición a riesgos y en la ocurrencia de accidentes y enfermedades, para identificar y abordar las causas específicas que afectan a hombres y mujeres.
- **Promover la participación:** Se fomentará la participación activa de los trabajadores y sus representantes en el proceso de investigación, considerando sus conocimientos y experiencias.
- **Emplear la metodología indicada:** Se utilizará la metodología de investigación que indique el organismo administrador, asegurando un análisis sistemático y objetivo.
- **Determinar las causas raíz:** Se buscará identificar las causas fundamentales del evento, más allá de las causas inmediatas o evidentes.
- **Proponer medidas correctivas:** Se definirán acciones concretas para eliminar o controlar las causas identificadas, y se establecerán plazos para su implementación.
- **Evitar la repetición:** Se implementarán las medidas correctivas y se hará seguimiento a su efectividad, para prevenir la ocurrencia de eventos similares en el futuro.

Artículo 211º: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias deberá documentar el proceso de investigación, incluyendo al menos la siguiente información:

- **Descripción del evento:** Fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción detallada del accidente, incidente o enfermedad.
- **Recopilación de información:** Testimonios de testigos, análisis de documentos, inspección del lugar de trabajo, revisión de procedimientos, entre otros.
- **Análisis de las causas:** Identificación de las causas inmediatas y las causas raíz, utilizando herramientas de análisis como el árbol de causas o el diagrama de Ishikawa.
- **Medidas correctivas:** Descripción de las acciones a implementar, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.
- **Conclusiones y recomendaciones:** Resumen de los hallazgos de la investigación y recomendaciones para prevenir eventos similares en el futuro.

Artículo 212º: La institución deberá informar los resultados de la investigación a:

- **Trabajadores afectados:** Se les informará sobre las causas del evento y las medidas adoptadas para prevenir su repetición.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** El Comité recibirá un informe completo de la investigación y podrá realizar observaciones o recomendaciones.
- **Organismo administrador:** Se enviará un informe a la mutualidad o ISL correspondiente, incluyendo la descripción del evento, las causas identificadas y las medidas implementadas.

Artículo 213º: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la realización de la investigación, especialmente en casos de accidentes graves o fatales, o en enfermedades profesionales complejas.

Estos artículos establecen un procedimiento sistemático para investigar las causas de accidentes, incidentes y enfermedades, con el objetivo de identificar las causas raíz, implementar medidas correctivas y prevenir la repetición de eventos que pongan en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.

De la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos

Artículo 214º: El Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades

profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

Artículo 215°: Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.
2. La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo con el conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo. La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo. Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.

Artículo 216°: El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se regirá por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella.

La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave.

Artículo 217°: La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

TITULO VIII

Comprobante de recepción reglamento interno de orden, higiene y seguridad

Yo, _____, CI _____, declaro haber recibido gratuitamente una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias“ Este reglamento ha sido entregado en cumplimiento de la normativa establecida en la Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y su Decreto Supremo N.º 44 que Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

La entrega del reglamento puede realizarse en formato físico o digital, en alineación con las buenas prácticas reconocidas por la Dirección del Trabajo en su dictamen N° 919/2023, asegurando que este reglamento sea accesible para todos los trabajadores.

Firma y Rut del Funcionario/a.