



**OTEC ELYON
BECAS CHILE**

**ENCARGADO DE SEGURIDAD
PREVENCIÓN DE RIESGOS**

05

MÓDULO PREVENCIÓN DE RIESGOS

Bienvenidos

1. Concepto

Se entiende por prevención de riesgos laborales el conjunto de actividades o medidas adaptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir las posibilidades de que los trabajadores sufran daños derivados del trabajo, ya sean estos enfermedades, patologías o lesiones.

2. Introducción

En los últimos años la seguridad, como disciplina, se ha desarrollado en forma significativa, manteniendo inalterable y en su esencia el objetivo central que es la protección de las personas. Es por esta razón, y con la convicción de que con el esfuerzo conjunto de todos los trabajadores podemos lograr mejores niveles de eficiencia en la organización, es que se ha creado el presente Manual de Seguridad y Salud ocupacional.

Este documento concentrará todas las actividades para los Trabajadores y coordinadores diversas empresas, así como su aplicación sistemática, para entre otras cosas, se logre una consigna en forma clara y precisa de que la responsabilidad en la Prevención de Riesgos es de todos, y por ende, debemos entenderla como una actividad inherente al cargo de cada uno de los miembros de las empresas.

“Debemos considerar en todo momento desarrollar nuestras funciones bajo la premisa del Trabajo Seguro”.

3. Objetivos

3.1 OBJETIVO GENERAL (A modo de ejemplo)

Desarrollar un buen trabajo preventivo e Implementar nuevas acciones con el propósito de lograr la reducción sistemática de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales en las empresas desde hoy en adelante, así como también crear en todos los trabajadores de la organización una “Cultura de seguridad”.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS (A modo de ejemplo)

- Lograr el compromiso individual de cada trabajador, de modo que al desarrollar todas las actividades laborales inherentes a los distintos cargos existentes en la empresa, se haga con un alto grado de seguridad.
- Establecer las responsabilidades en la línea de mando correspondiente a cada institución.
- Bajar la tasa de accidentabilidad.
- Capacitar al 100% de los Coordinadores y Trabajadores en temas de Prevención De riesgos y responsabilidad Legal.
- Cumplir con el 100% del Programa Anual de Inducción de trabajadores nuevos que ingresan a la empresa
- Seguimiento al 100% de las medidas correctivas de las investigaciones de accidentes.
- Seguimiento al 100% de las medidas correctivas de las observaciones planeadas en terreno.
- Crear un Manual de Prevención de Riesgos

- Lograr el cumplimiento de estándares exigidos por la normativa legal vigente en materias de Prevención de Riesgos y Seguridad Operacional.
- Crear carpetas personales de cada trabajador que contenga toda la documentación Legal y Preventiva.

4. Manual de Prevención de Riesgos

4.1 DEFINICIONES

Prevención de riesgos profesionales: es a un conjunto de actividades destinadas a evitar los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, mediante la aplicación, entre otras, de dos importantes disciplinas: la seguridad industrial y la higiene industrial. El objetivo de la seguridad industrial es evitar los accidentes; en tanto, que la higiene industrial tiene como fin controlar y evitar las enfermedades profesionales. En consecuencia, la prevención de riesgos busca evitar los accidentes del trabajo y controlar y evitar las enfermedades profesionales.

Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores (Ley 16.744).

Accidente de trayecto: son los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo

Enfermedad profesional: la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (Ley 16.744).

Peligro: fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión, enfermedad, daño a la propiedad, daño al medio ambiente de trabajo o a una combinación de estos (OSHAS 18001:1999).

Riesgo: combinación de la probabilidad y las consecuencias de la ocurrencia de un evento peligroso específico (OSHAS 18001:1999).

Evaluación de riesgos: proceso que incluye el análisis de riesgos y valoración de los mismos.

Identificación de peligro: proceso en que se localizan las fuentes de peligros para los trabajadores que pueden ocasionar situaciones de riesgo, y atentar contra la seguridad y salud de las personas, los equipos y bienes, y todos aquellos que visiten las instalaciones.

EPP: Elemento de Protección Personal.

Coordinador: Persona responsable de las operaciones de trabajo en cada empresa u organización.

Prevencionista de Riesgos: Persona encargada de la disminución de los riesgos de accidentes en el trabajo.

CPHS: Comité Paritario de Higiene y Seguridad

ACHS: Asociación Chilena de Seguridad

LA PREVENCIÓN
ESTÁ EN TUS MANOS



CAPÍTULO 1: RESPONSABILIDADES

1.1. Departamento de Prevención de Riesgos: El Departamento de Prevención de Riesgos, será el responsable de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. El Departamento de Prevención de Riesgos deberá llevar las estadísticas completas de accidentes y enfermedades profesionales, y computarán como mínimo la tasa mensual de frecuencia y la tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo.

1.2. Comité Paritario de Higiene y Seguridad Será responsabilidad del comité paritario: Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Corporación como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Corporación. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debieron a negligencia inexcusable del trabajador. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo (ACHS). Promover la realización de cursos de capacitación profesional destinado a los trabajadores.

1.3. Coordinadores: Los coordinadores son los responsables de velar por la seguridad de todos sus subordinados y centros de trabajo, estos son los encargados de coordinar las capacitaciones y adoptar las siguientes medidas:

- Localizar los Riesgos del Trabajo: Averiguar las acciones y condiciones que puedan causar accidentes, anotar los riesgos del trabajo y el modo de prevenirlos, asegurarse de que se incluyan los referentes a: Zona de trabajo, manejo de materiales, equipos, máquinas, herramientas, etc.

- Prevenir al Personal bajo su cargo: Informar de los riesgos en cada fase del trabajo, indicarles el modo de evitarlos, comprobar que el trabajador bajo su cargo efectúe el trabajo en forma segura.
- Mejorar la Seguridad en el Trabajo: Para eliminar los riesgos, pregúntese en cada uno de ellos lo siguiente: ¿Porque es necesario? ¿Cuál es la finalidad? ¿Dónde se hará? ¿Cuándo puede hacerse con más Seguridad? ¿Quién puede hacerlo con más Seguridad? ¿Como podría hacerse con más Seguridad? Esto es mejorar las Condiciones Ambientales del Trabajo.
- Hacer cumplir las Normas de Seguridad y Protección: Convencer a los trabajadores de que cumplan las normas establecidas, revisar periódicamente los centros, equipos y dispositivos de protección, fomentar y reconocer las sugerencias sobre la Seguridad en el Trabajo.

1.4. Trabajadores: Dentro de las responsabilidades de los trabajadores se podrían incluir las siguientes:

- Velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la empresa
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los medios y equipos de protección facilitados.
- Informar de inmediato a su supervisor o coordinador directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud.

- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con sus supervisores o coordinadores para garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- Adoptar las medidas e instrucciones dadas por el Departamento de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de la empresa en cuestión.
- Participar en las actividades de prevención de riesgos

CAPITULO 2: MARCO LEGAL VIGENTE

La normativa legal vigente para el sector de servicios incluye entre ellas Leyes, Decretos Supremos, Normas Chilenas, Decretos con Fuerza de Ley, circulares, etc. Mediante las cuales se regula y vela por el buen funcionamiento de este sector de trabajo.

2.1 MATRIZ LEGAL VIGENTE

- **Ley Nº 16.744** Establece normas sobre Accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales. 01 de Febrero de 1968. Ministerio del Trabajo y Previsión social Ésta es un seguro social obligatorio contra Accidentes del

trabajo y enfermedades profesionales. También considera y cubre los accidentes de trayecto.

- **Ley N° 20.001** Regula el peso máximo de carga humana 05 de febrero de 2005 Ministerio del Trabajo y Previsión social. Esta Ley insta al empleador a que haga lo posible para que en las faenas se Utilicen métodos mecánicos o maquinarias para la manipulación de carga.
- **Ley N° 20.123** Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios. 16 de Octubre de 2006.
- **Ley N° 20.096** Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono. 23 de Marzo de 2006.
- **Secretaría General de la Presidencia.** Establece medidas que buscan proteger a la población de los efectos de la radiación ultravioleta y disminuir la utilización de sustancias que agotan dicha capa.
- **DFL -1 Código del Trabajo 16 de Enero de 2003 Ministerio del Trabajo y Previsión Social** Regula las relaciones laborales entre empleadores y trabajadores No aplica a funcionarios de la Administración del Estado, del Congreso Nacional y poder Judicial ni a los trabajadores de las empresas o instituciones del Estado o de aquellas en que éste tenga aportes, participación o representación, siempre que dichos funcionarios o trabajadores se encuentren sometidos por ley a un estatuto especial.
- **D.S. N° 40** Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.
- **7 de Marzo de 1969 Ministerio del Trabajo y Previsión social** Establece las normas que regirán la aplicación del título VII, sobre Prevención de Riesgos Profesionales y de las demás disposiciones sobre igual materia contenida en la **Ley 16.744**, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales. Asimismo, establece normas para la aplicación del artículo 171 del Código del Trabajo.

- **DS N°54** Aprueba reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad.
- **11 de marzo de 1969 Ministerio del Trabajo y Previsión Social** Establece que en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda
- **Ley N° 16.744 D.S. N° 594** Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales 15 de Septiembre de 1999 Ministerio de Salud Establece las condiciones sanitarias y ambientales básicas que deberá cumplir todo lugar de trabajo, a modo de obtener un ambiente laboral seguro, grato y digno sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales. Establece: límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos y Agentes físicos, y aquellos límites de tolerancia biológica para trabajadores expuestos a riesgo ocupacional.

CAPITULO 3: PREVENCIÓN PARA TRABAJADORES Y CENTROS

La mayor parte de las empresas y organizaciones, han decidido estandarizar la documentación de los requisitos legales de cada trabajador que se desarrolla dicha institución, ya que todas las medidas de seguridad, son parte fundamental en el avance de cualquier empresa dentro demeritorio nacional, y su objetivo es reducir los accidentes de trabajo.

Será responsabilidad de cada Coordinador, Supervisor o Jefe de Seguridad implementar y mantener la documentación exigida en la empresa, la cual será destinada para dichas labores.

3.1. Entrega de Reglamento Interno

Todo trabajador que forme parte de la empresa, deberá recibir el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, de parte de su Coordinador directo. Será responsabilidad de cada Coordinador guardar el registro de recibo del Reglamento Interno en la carpeta de Prevención de Riesgos.

3.2. Derecho A Saber (Ficha Hombre Nuevo)

Consiste en capacitar al personal nuevo y aquellos que asumen otros cargos, de acuerdo a un Programa de Inducción de Riesgos Laborales, de modo que el trabajador pueda asumir sus funciones con el nivel de entrenamiento adecuado. Además de informar respecto de la Ley 16.744 y sus Decretos complementarios, como también sus derechos y obligaciones en lo referido a Prevención de Riesgos, Accidentes y Enfermedades Profesionales.

Lo anterior para dar cumplimiento al Art. 21 del D.S. Nº 40 el cual se refiere a la “Obligación de informar los riesgos laborales”. Dicha inducción la realiza el Coordinador o el Supervisor Directo, la cual debe quedar registrada en documentos auditables.

3.3. Autorización de Labores

Es la actividad Preventiva que consiste en que todos los Coordinadores informen a cada trabajador de manera personal el espectro de actividades en las cuales están autorizados a desarrollar dentro de las dependencias de la empresa, y así evitar accidentes de trabajo innecesarios. Será responsabilidad del Coordinador realizar y archivar este documento.

3.4. Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)

De acuerdo a lo estipulado en la Ley 16.744, Art. 68 inciso tres “Las Instituciones Empleadoras deberán: Proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos De protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor”. Será responsabilidad del supervisor directo identificar y requerir los EPP.

3.5. Capacitación y Entrenamientos

Consiste en dar a conocer al personal las técnicas tanto teóricas como prácticas para el cumplimiento eficiente y seguro de sus labores. Los registros de las capacitaciones serán llevados por cada oficina de trabajos, quienes serán los encargados de archivar y entregar una copia a cada Coordinador.

CAPITULO 4: ESTÁNDAR DE EMPRESAS (A modo de ejemplo)

4.1. Orden y Aseo

Todas las empresas de Chile deberán mantener el Orden y Aseo y la razón principal es evitar lesiones a los trabajadores y prevenir incendios. Además del aspecto negativo que produce en la moral de los trabajadores; un lugar sucio, también contribuye a alterar la secuencia lógica del trabajo, con las consiguientes pérdidas de tiempo.

Indicios de Desorden:

- Espacios desorganizados y materiales apilados que dañan a otro material.
- Cosas que no se necesitan más y materiales dañados que se arrumban debido a la falta de uso.
- Pasillos bloqueados y rincones atestados con materiales y lugares de almacenamiento y estantes sobrecargados.

Consideraciones para mantener el orden y aseo:

- Las basuras y los desperdicios se deben eliminar correctamente y en depósitos limpios y con tapa.
- Cada herramienta, debe tener un lugar previamente establecido.

- En cada lugar de trabajo, deberán existir elementos para realizar el aseo (escobas, palas, detergentes, etc).
- Todo material utilizado en las empresas de trabajo deben quedar almacenados en lugares amplios, nunca en los accesos o frente a extintores de incendio.
- Por ningún motivo se debe almacenar objetos sobre estructuras o superficies de trabajo que presenten potenciales de riesgo de caídas sobre el personal.

Beneficios del orden:

- El inventario se mantiene al mínimo y se garantiza la buena apariencia del lugar de trabajo.
- El trabajo se simplifica, es más agradable, se estimulan mejores hábitos de trabajo y se refleja una faena bien administrada.
- Los trabajadores disponen de más espacio para trabajar libremente.
- Se dispone de superficies libres para una rápida salida de los trabajadores en caso de emergencias.
- Se eliminan las causas de incendio y accidentes y se aumenta el uso del espacio valioso, evitándose derroches de energía.



4.2. Extintores PQS

Todas las empresas a lo largo de Chile deberán contar con extintores de seguridad del tipo Polvo Químico Seco (PQS), la ubicación de los extintores se basará en el D.S. N°594 del Ministerio de Salud, el cual aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, en donde establece que:

- Los extintores serán ubicados en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y deberá ser tal, que ninguno de ellos esté a más de 10 metros del lugar habitual de algún trabajador. Página 20
- Los extintores serán ubicados a una altura máxima de 1,30 m. medidos desde el suelo a la base del extintor, y estará a una altura mínima de 20 cm.

Características de Extintores:

- El extintor (cilindro), deberá estar pintado de color rojo y toda la rotulación deberá ser en idioma español fácilmente legible e indeleble, según Norma Chilena NCh 1410.
- La válvula de accionamiento del extintor deberá tener un sistema para liberar la sobre presión, en caso de calor excesivo, según Norma Chilena NCh 1430.
- El PQS (Polvo Químico Seco) de los extintores deberá tener una composición no inferior al 90% de Fosfato de Monoamonio, en caso de ser para fuegos del tipo ABC (multipropósito).
- En general, la cantidad de extintores en ningún caso será inferior a uno por cada 150 m² o fracción de la superficie a proteger.
- Todos los extintores deberán estar certificados por un organismos competente y autorizado.

4.3. Dispensadores de Agua

Todas las empresas en Chile deberán contar con dispensadores de agua destinada al consumo de los trabajadores. En caso de no contar con agua potable, estos dispensadores deberán cumplir con las disposiciones legales vigentes y deberán tener las siguientes características:

- Contenedor retornable de policarbonato inerte antibacterial de capacidad 20 litros, con agua purificada mediante osmosis inversa. (Condición ideal).
- Estos contenedores deben indicar por ambos lados del receptáculo el contenido en su interior (Agua Potable) y la cantidad de litros.
- En ningún caso estos contenedores serán utilizados para almacenar sustancias peligrosas, como por ejemplo: Combustibles.

4.4. Dispensadores de Alcohol Gel

- Idealmente, las empresas en Chile deberán contar con dispensadores de alcohol gel destinado al uso de los trabajadores que por la naturaleza de sus trabajos involucre contacto directo con personas portadoras de infecciones y enfermedades cutáneas.
- Idealmente, las empresas en Chile deberán contar con dispensadores de Toallas de Papel destinada al uso de los trabajadores, estas toallas de papel remplazaran a las toallas de género. Este estándar busca evitar el contagio de infecciones y enfermedades para todas las personas que por la naturaleza de sus trabajos involucre utilizar las mismas toallas en los baños que los beneficiarios.

4.5. Botiquín

Todas las empresas en Chile, deberán contar con un Botiquín de Primeros Auxilios, debido a que un accidente puede ocurrir a cualquiera y en cualquier lugar y momento, es por esta razón debemos estar preparados y contar un botiquín destinado a dar la primera atención en caso de accidentes con lesiones.

El botiquín deberá tener las siguientes características:

- Debe estar en un lugar seguro, lejos del alcance de los niños.
- Debe colocarlo en un lugar seco. No en el baño ni cocina por la humedad que esos lugares presentan.
- Cada vez que use un instrumento debe lavarlo en forma rigurosa y luego desinfectar.
- Todas las personas que trabajen en el centro, deben saber en qué lugar está ubicado el botiquín.

Elementos Mínimos que Debe Contener

Jabón desinfectante	Espasmolíticos
Crema para quemaduras	Analgésicos
Vendas de género y elásticas	Tela adhesiva
Algodón	Gasa
Tijeras	Pinzas
Termómetro	Guantes quirúrgicos
Soluciones desinfectantes	Agua oxigenada. Alcohol yodado

4.6. Señaletica

Todas las empresas en Chile deberán contar con señales éticas de Prevención de Riesgos. Esta norma específica las señales y símbolos usados para prevenir accidentes, riesgos a la salud y enfrentar condiciones de emergencia o peligros inminentes.

Tipos de señales de seguridad

a) Señales de Prohibición: La señal de prohibición es circular, con un borde ancho de color rojo de seguridad enmarcando la señal, una barra oblicua más estrecha atravesada diametralmente, el fondo de color blanco y el símbolo de color negro.

- **PROHIBIDO FUMAR PROHIBIDO HACER FUEGO**
- **ENCENDER LLAMA Y FUMAR**
- **CRUCE PROHIBIDO**
- **PARA PEATONES**

b) Señal Mandatoria: Son aquellas conocidas como señales mandatorias y señales de precaución.

c) Señal de Advertencia: Son aquellas que advierten las salidas de emergencias y sectores seguros de trabajo.

- **USAR ANTEOJOS PROTECTORES USAR PROTECTOR**
- **AUDITIVO**
- **USAR CASCO**
- **PROTECTOR**
- **VÍA DE EVACUACIÓN VÍA DE EVACUACIÓN SALIDA DE EMERGENCIAS**

CAPITULO 5: PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS

Los siguientes procedimientos de emergencias corresponden a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de todos los trabajadores de las empresas idealmente. De acuerdo con su origen, las emergencias se clasifican en tres grupos o categorías:

ORIGEN NATURAL: Terremotos (movimientos sísmicos). Tsunamis

ORIGEN SOCIAL: Conflictos sociales. Asaltos.

ORIGEN TÉCNICO: Incendio. Fallas eléctricas

A continuación se indica los distintos procedimientos que deben realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.



EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL

¿Qué debo hacer en caso de Terremoto?

- Mantenga la calma y trate de tranquilizar a los demás. No salga corriendo. Piense en las consecuencias antes de realizar cualquier acción.
- En cuanto le sea posible, corte el suministro de Agua, Gas y Luz, desde sus válvulas principales.
- Busque protección bajo un escritorio o mesa. No salga ni intente bajar por las escaleras o salir al balcón, el movimiento lo haría perder el equilibrio.
- No se precipite hacia la salida. Lo más probable es que todas las personas van a querer hacer lo mismo, con insospechadas consecuencias.
- Ubíquese de inmediato en el lugar de menos Riesgo; lejos de repisas, estanterías y objetos de vidrio. Si va a salir de su centro de trabajo, elija la salida con el mayor cuidado posible.
- Verifique que no haya lesionados: Infunda la calma. Esté preparado para el caso de sacudidas secundarias o "replicas". En general, son de menor intensidad, pero pueden ser importantes como para causar daños adicionales.
- Camine con mucho cuidado, habrán innumerables objetos que lo podrían lastimar.
- Inspeccione las condiciones de los servicios básicos de su Centro de Trabajo; Agua, Gas, Electricidad. No encienda fósforos, encendedores, velas, lámparas, mientras no esté seguro que no hay presencia de Gas. Tenga presente que el Sismo podría haber provocado daño en las cañerías.

- En caso de persistir olor a Gas, después de haber cerrado la llave de paso principal: Abra todas las ventanas, desconecte la electricidad y salga del Centro de Trabajo, dando aviso a las Autoridades de esta situación.
- Realice una inspección visual de su punto de trabajo, a fin de determinar si sigue siendo seguro para permanecer ahí. La inspección debe realizarla con mucha precaución y a cierta distancia, buscando daños estructurales: Muros inestables con trizaduras, especialmente en el altillo ya nivel del techo, cornisas u otros objetos que pudieran caer en cualquier momento.
- Verifique que no hayan caído cables de electricidad, y si los hubiera, por ningún motivo trate de moverlos, al igual que los objetos que están en contacto con ellos. Dé aviso de inmediato sobre esta situación.

¿Qué hacer ante un aviso de Tsunami?

- Ante este peligro real que en cualquier momento puede azotar las costas de nuestro país, es conveniente tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Si vive o trabaja en la proximidad de la costa y siente un sismo lo suficientemente fuerte como para agrietar murallas, o que impida mantenerse en pie, es probable que dentro de los próximos 20 minutos suceda un tsunami.
- Si es alertado de la proximidad de un tsunami, mediante un aviso de autoridades competentes, busque refugio en alturas superiores a 30 metros.
- Si Ud. ve que el mar se recoge, aléjese a un lugar seguro en altura.
- Frecuentemente los tsunamis se presentan primero como un recogimiento del mar, el que deja seco grandes extensiones del fondo marino.

- En unos minutos el tsunami llegará con una gran velocidad y Ud. no podrá huir.
- Si Ud. se encuentra en una embarcación o nave cuando es alertado de la proximidad de un tsunami o siente un fuerte sismo, de inmediato y sin dudar un instante, dirija lo más rápido posible su embarcación o nave mar adentro, dado que un tsunami es destructivo sólo cerca de la costa; de hecho a unas 3 millas de la costa y sobre una profundidad mayor de 150 metros. Usted puede considerarse seguro.
- Un tsunami puede penetrar por un río o estero varios kilómetros tierra adentro; por lo tanto, aléjese de ríos y esteros.
- Si en el lugar en que Ud. vive o trabaja no hay cerca suficientes alturas, un bosque frondoso o los pisos altos de un edificio pueden ser una protección de alternativa.
- Un tsunami puede tener hasta 10 o más ondas destructivas en un lapso de hasta 12 horas; preocúpese, si huye, de tener a mano frazadas o abrigo, especialmente para los niños.
- No vuelva a los lugares potencialmente amenazados hasta que una autoridad responsable indique que el peligro ha terminado.
- Tome precauciones antes de que ocurra un tsunami, infórmese con las autoridades locales sobre los planes existentes e instruya a sus compañeros de trabajo y familia sobre la ruta de huída y lugar de reunión posterior.

EMERGENCIAS DE ORIGEN SOCIAL

¿Qué debo hacer en caso de conflictos sociales?

- Puede darse la ocasión que en el sector donde se encuentra trabajando se presente conflictos familiares o entre vecinos o transeúntes, sean estos riñas o maltrato a menores. En estos casos se recomienda:
 - No interfiera en la riña o pelea.
 - Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros.
 - Si el conflicto continúa, llamar a Carabineros Al Teléfono 133, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, niños presentes en el lugar, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.)

¿Qué debo hacer en caso de Asalto?

- Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, con carabineros.
- No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- Registre mentalmente sobre las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.
- No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.
- Posterior al asalto llame a Carabineros 133 e informe a su Coordinador o Supervisor.

EMERGENCIAS DE ORIGEN TÉCNICO

¿Qué debo Hacer en Caso de Incendio?

- Toda Persona que detecte fuego incipientemente al interior de su Centro de Trabajo, debe tratar de extinguirlo o controlarlo con los medios adecuados que disponga. (Extintores)
- Si el fuego es controlado, la persona que lo detectó y/o participó en dicho control, debe informar del hecho a su Coordinador o Supervisor, el cual deberá investigar la (s) causa (s) que dieron origen al fuego. Este a su vez comunicará de la situación al Departamento de Prevención de Riesgos y autoridad según corresponda.
- Si el fuego no es posible de controlar con los medios básicos disponibles, la persona que lo haya detectado procederá a dar la alarma de incendio, a todos los presentes en el Centro de Trabajo.
- Durante su desplazamiento, el personal enterado de la Emergencia avanzará gritando “¡Incendio!” difundiendo la situación existente.
- Al comunicarse con su Coordinador o Supervisor, la persona que da la alarma deberá identificarse, indicar el lugar exacto del siniestro, tiempo aproximado del inicio de éste e indicar qué se está quemando.
- Los cuales llamarán a bomberos dando la alerta de incendio y asegurando accesos expeditos al lugar

Equipos de Extinción

Todas las empresas deberán contar con Extintores de Polvo Químico Seco (PQS), para combatir fuegos Clase ABC, de 10 kilos de peso. Los equipos existentes se ubicaran en los pasillos de de cada Centro de Trabajo. Cabe destacar que estos deberán ser certificados y con fecha vigente de uso.

Los fuegos a combatir con PQS son:

- **Fuegos Clase A**, corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.
- **Fuegos Clase B**, son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.
- **Fuegos Clase C**, son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica).

Recomendamos memorizar la ubicación de estos equipos y conocer la forma de operación a través de las Capacitaciones e instrucciones de uso.

Instrucciones de Uso

- Retire el Extintor de su posición y dirigirse a la zona comprometida por las llamas.
- Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo.
- Presione la palanca o percutor.
- Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, en forma de abanico.
- Idealmente actué siempre en pareja y con al menos dos Extintores.

5.4 Accidentes de trabajo

Para los efectos de la Ley 16.744, se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones, corresponderá al organismo administrador”.

Que hacer en caso de...

Muchas veces nos hemos encontrado con este tipo de problemas y por factores psicológicos que desconocemos, siempre procedemos de manera apresurada y a veces desecharando muchos de los procedimientos que nos enseñaron. Para evitar discusiones por diferencias de criterio o por aplicar lo que “a mí me enseñaron”, la forma de tratar a nuestros compañeros será de la siguiente manera:

5.4.1 Procedimiento a seguir en caso de Accidentes del Trabajo.

Todo trabajador contratado se encuentra cubierto por el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y tiene derecho a recibir la prestaciones médicas y pecuniarias, dispuestos en la Ley Nº16.744.

PROCEDIMIENTO

1. El trabajador accidentado debe dar aviso a su jefe directo de lo ocurrido, pudiendo hacerlo un compañero de trabajo, o cualquier trabajador que tenga conocimiento de los hechos, dentro de las 2 horas de ocurrido el accidente, en las Oficinas de Personal de cada establecimiento.
2. El trabajador accidentando debe dirigirse a un centro de atención médica, dando a conocer que el accidente es de tipo laboral.
3. El jefe directo informa del accidente al Departamento de Prevención de Riesgos, y en conjunto se completa la DIAT (Declaración Individual de Accidente de Trabajo) la cual se enviara a la ACHS, para que el trabajador reciba atención medica.
4. La ACHS recibe la DIAT y entrega una Orden de Atención para el trabajador accidentado, la que deberá ser presentada en el lugar que tuvo la atención médica, con un plazo máximo de un día hábil después de efectuada la atención.
5. El accidentado tiene derecho de elegir el lugar de atención entre los Hospitales del Servicio, la mutual ACHS (Asociación Chilena de Seguridad) o la CCHC (Cámara Chilena de la Construcción).

5.4.2 Procedimiento a seguir en caso de Accidente de Trayecto

El accidente de trayecto es aquel que ocurre entre el lugar donde pernocta el trabajador y el trabajo, ida y regreso. Deberá seguir los mismos pasos mencionados en caso de accidente del trabajo y acreditarlo con: Un parte policial. Un testigo de lo ocurrido. Cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. Este documento deberá anexarlo a la "Declaración Individual de Accidentes del Trabajo".

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

La investigación de todos los accidentes será función del Supervisor responsable, la que tendrá como principal objetivo determinar las causas básicas que los ocasionaron, con la finalidad de establecer medidas correctivas para evitar la repetición.

Es responsabilidad del Departamento de Prevención de Riesgos el seguimiento y Medio de cartas personales, artículos en medios de difusión internos de la empresa

En el caso que ocurra un accidente con daño a un trabajador el cual debiera recibir atención médica, toda investigación deberá ser enviada al Departamento de Prevención de Riesgos acompañada de los siguientes documentos:

- **Informe preliminar con declaración del accidentado.**
- **Declaración individual de accidente de trabajo D.I.A.T.**
- **Informe Investigación de accidente.**

El informe de Investigación de accidentes, deberá estar disponible en todas las oficinas para los Coordinadores. Este informe se debe desarrollar en un máximo de 48 horas posterior al incidente, el Departamento de Prevención de Riesgos le hará El seguimiento a las medidas correctivas. El informe D.I.A.T: es un documento que acredita que el accidente es por causa o con ocasión del trabajo con ella tiene acceso a atención gratuita y permite recibir el subsidio de la ley 16.744.

CAPITULO 6: ARCHIVOS DE DOCUMENTOS

6.1. Carpeta Centro de Trabajo

La documentación de todas las medidas de seguridad, son parte fundamental en el avance de las empresas y su objetivo de reducir los accidentes de trabajo, es por esta razón que todos los documentos exigidos en este Manual de Prevención de trabajo, deben quedar registrados en las carpetas que se han asignado en cada oficina para dichas labores. (Comportamiento ideal)

Será responsabilidad de los Coordinadores de cada centro de trabajo mantener el orden de la documentación exigida en este manual. La carpeta de trabajo deberá tener las siguientes características:

- Carpeta de uso único para Prevención de Riesgos y Capacitaciones.
- Debe estar ordenada alfabéticamente.
- Debe estar disponible para su revisión.
- Debe contener todo los documentos de capacitaciones.

Los empresas que cumplan con toda la documentación exigida en este manual podrían optar a un certificado de higiene y seguridad emitido por el Departamento de Prevención de Riesgos el cual avalara la gestión realizada por los responsables correspondientes.

Para aquellos centros que no cumplan con las disposiciones establecidas en este manual se emitirá un Informe Técnico informando las irregularidades y el plazo de cumplimiento de estas, de no ser corregidas las irregularidades, los responsables directos se exponen a las sanciones y multas informadas en el Reglamento Interno de Orden de cada empresa.

6.2. Carpeta de Trabajadores. (A modo de ejemplo)

La documentación exigida en este manual es una parte fundamental para el cumplimiento de la legislación laboral vigente y la protección de nuestros trabajadores. Será responsabilidad de cada Coordinador mantener el ordenamiento de la documentación exigida. La documentación exigida por cada trabajador que se desempeñe en cada empresa deberá ser de la siguiente manera.

- Copia del contrato de trabajo.
- Registro de recibo del Reglamento Interno de La empresa
- Registro de Charla de Inducción Hombre Nuevo (D.A.S) Artículo 21 DS 40.
- Registro de Autorización de Labores.
- Registro de Capacitaciones y Charlas de Seguridad.Página 37