

Quillota, 25 de Abril de 2019.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 4428/VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°345/2019 de 11 de Abril de 2019 de Director Departamento de Educación Municipal a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 25 de Abril de 2019, en el cual solicita se dicte Decreto Alcaldicio autorizando el Reglamento Especial para Empresas Contratistas Y Subcontratista, también documentos adjuntos;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Reglamento Especial para Empresas Subcontratistas y Contratistas;
4. Manual de Procedimientos para los Establecimientos Educativos de la Red Q; Manual de Procedimientos; Trabajo Seguro y otros procedimientos, Procedimiento Trabajo Seguro Uso Esmeril Angular; Procedimiento Trabajo Seguro, para trabajos con soldadura; Procedimiento Trabajo seguro para trabajos en altura; Procedimiento de accidentes y enfermedades profesionales; Procedimiento de accidente graves o fatales, protocolos de emergencia en los Establecimientos Educativos de la Red Q;
5. Ficha Coordinadas de Emergencia / Catástrofes, Departamento de Administración Educativos;
6. Protocolos de emergencia en los establecimientos educativos de la Red Q;
7. Check List escala de mano, esmeril angular, máquina de soldar, arnés de seguridad;
8. La Resolución N° 10 de 27 de Febrero de 2017 de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO:

APRUEBASE el Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratista del Departamento de Administración de Educación Municipal, y documentos adjuntos;

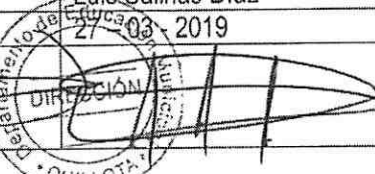
	REGLAMENTO ESPECIAL PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Versión I 27 de Marzo 2019
---	--	-------------------------------

REGLAMENTO ESPECIAL

PARA

EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

D.A.E.M.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo	Asesor en Prevención de Riesgos	Jefa de RR.HH	Director DAEM
Nombre	Paola Tapia Tapia	Leslie Bernier Sanhueza	Luis Salinas Díaz
Fecha	27 - 03 - 2019	27 - 03 - 2019	27 - 03 - 2019
Firma	 PAOLA TAPIA TAPIA Experto en Prevención de Riesgos Registro SNS / VQT-594	 	 

PREAMBULO

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, con el objeto de fortalecer su sistema de gestión de seguridad y salud para todos los trabajadores de contratistas y de subcontratistas, estableciendo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, entre otras materias, y en cumplimiento de las leyes 20.123 Subcontratación y ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, ha confeccionado el presente Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas.

Todo Contratista y Subcontratista y empresario de servicios en general cuyos trabajadores presten servicios en cualquier forma para el D.A.E.M. se obligarán a cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores, el presente Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas, durante su permanencia en los Establecimientos Educativos como también así en las dependencias del D.A.E.M. La aceptación sin reservas de ninguna especie de la obligación expresada ha constituido un elemento esencial de la formación del consentimiento para la celebración del contrato de prestación de servicios y, por ende, el incumplimiento de la misma siempre generará la facultad del D.A.E.M., de poner término a él o los contratos de uno o más empresas prestadoras de servicios que no cumplan estrictamente con las normas del presente reglamento y normativa vigente sin indemnización de ninguna especie.

Por su parte el mandante, para estos efectos, se obliga a vigilar el cumplimiento por parte de los Contratistas y Subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, y al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en general, para lo cual se implementa en el presente Reglamento como una forma de fortalecer su propio sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera sea su dependencia. En el mismo se contienen, asimismo, las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Se contemplan, también, los mecanismos para que la empresa principal pueda verificar el cumplimiento de las normas que en el mismo se contiene, por parte de las empresas contratistas y subcontratistas. En el texto se comprenden, además, las sanciones aplicables por las distintas infracciones que se puedan cometer y efectivamente se cometan, tanto por acción como por omisión.

Para lo anterior, el D.A.E.M., asume exclusivamente las responsabilidades señaladas en los incisos 1º y 2º del artículo 66 bis de la ley 16.744, respecto de lo que le acontezca a trabajadores, equipos o instalaciones del Contratista o Subcontratistas, durante o con ocasión de los servicios contratados. Al acordar un servicio con el D.A.E.M., el Contratista y el subcontratista, quedan obligados, según los términos del mismo, a cumplir con los procedimientos, normas y controles establecidos, para la prevención de lesiones, enfermedades ocupacionales, daños a equipos, materiales o a la propiedad. Este Reglamento ha sido preparado para establecer las normas mínimas por las cuales sus operaciones deben regirse en los diferentes Establecimientos Educativos como también así las dependencias del D.A.E.M.

Es obligación esencial de todo contratista o subcontratista velar por la salud y seguridad de sus respectivos trabajadores, del material, equipos, bienes de la Empresa y del medio ambiente. Esta obligación comprende el deber de evitar accidentes en el trabajo.

Finalmente, el cumplimiento estricto de estas disposiciones es una garantía de buena calidad de servicio tanto para el contratista y sus trabajadores y subcontratistas y sus trabajadores y para el D.A.E.M.

INDICE

CAPITULO I

Definiciones legales:

- a. Accidente del Trabajo.
- b. Enfermedad Profesional.
- c. Organismos Administrativos.
- d. Seguro.

CAPITULO II

1. Normas Generales de Coordinación entre los actores.
 - 1.1. Encargados del Sistema de Gestión de la SST.
 - 1.2. Actividades Preventivas.

CAPITULO III

Normas y Obligaciones:

1. Normas Generales.
2. Normas sobre Higiene Industrial.
3. Normas para la Prevención de Lesiones Personales y Daños a la Propiedad.
4. Requisitos para efectuar trabajos de Corte y Soldadura Eléctrica.
5. Requisitos para efectuar trabajos de Corte y Soldadura Oxiaceti- lénicas.
6. Requisitos de Envases o Botellas para Acetileno y Oxígeno.
7. Requisitos para Trabajos Eléctricos.
8. Otras medidas generales en los trabajos de Corte y Soldadura.
9. Requisitos de los Vehículos, su Carga y Transporte.
10. Requisitos sobre Protecciones.
11. Requisitos sobre Andamios.
12. Restricciones para Fumar y Hacer Fuego.
13. Requisitos de Orden y Limpieza.
14. Procedimiento ante emergencias de Incendios y Otros.
15. Acciones de Coordinación.

CAPITULO IV

1. De la Fiscalización, las infracciones y sanciones.

CAPITULO V

1. Distribución

CAPÍTULO I

DEFINICIONES LEGALES:

a. Accidentes del Trabajo: (Art. 5° 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.

Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo. Se considera no tan sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. Se considera no tan sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

Se considera, también, accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales. Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.”

b. Enfermedad Profesional: (Art. 7° Ley 16.744)

“Es Enfermedad Profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.”

c. Organismo Administrador: (Decreto 101 a.)

“Se entiende por Organismo Administrador al Servicio de Seguro Social, Servicio Nacional de Salud, Mutualidades y todos los organismos de Previsión Social a que se encuentren afiliados los trabajadores y en cuyas leyes orgánicas o estatutos se contemple el pago de pensiones.”

d. Seguro: (Decreto 101 - Art. 1° e.)

“Se entiende como tal, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales.”

“Se entenderá por Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores”.

CAPITULO II

1. NORMAS GENERALES DE COORDINACIÓN ENTRE LOS ACTORES

1.1. Encargados del Sistema de Gestión de la SST.

La normativa vigente establece que los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

En las obras o faenas en que existan más de cincuenta trabajadores es obligatorio contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

En los casos en que sea necesaria la existencia de este Sistema de Gestión de la SST de acuerdo al párrafo anterior, existirán encargados de implementarlo y mantenerlo en funcionamiento. La responsabilidad antes mencionada le corresponderá a Jefe de obra o faena, en su ausencia Supervisor de cada obra o faena, quien asumirá la responsabilidad por el funcionamiento efectivo y eficaz del mencionado sistema.

1.2. Actividades preventivas.

En los casos en que existan varias empresas contratistas y subcontratistas en una misma obra o faena, será necesario realizar en conjunto con el D.A.E.M., entre otras, las siguientes actividades:

- a. Reuniones periódicas entre los distintos Prevencionista, tanto del D.A.E.M., como de la empresa contratista o subcontratista, si estos últimos no los tienen deberá ser el supervisor a cargo, en orden de analizar la situación de higiene y seguridad en la obra o faena. Estas reuniones se realizarán mensualmente.
- b. Reuniones entre los distintos empleadores y sus responsables con el fin de intercambiar información relativa a la seguridad en la empresa.
- c. Charlas de capacitación en materia de higiene y seguridad, que involucren a todos los empleadores que existan en la obra o faena estas deben ser entregadas por el Prevencionista de la empresa contratista o subcontratista, si no tiene deberá hacerlas el supervisor de las mismas.

CAPITULO III

2. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN

- 2.1. El contratista y el subcontratista deberán tener a todos sus trabajadores sujetos a sus respectivos regímenes legales de contratación dentro de los plazos que establece la normativa y previsión social y con todos los controles de salud al día.
- 2.2. Conforme a lo anterior, el contratista y el subcontratista debe tener a todos sus trabajadores cubiertos por el Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales. Para tal efecto el contratista y el subcontratista debe optar por alguna de las Administraciones del Seguro que la Ley 16.744 señala.
- 2.3. Mientras dure la ejecución de una obra, faena o servicio, el contratista y subcontratista debe mantener un supervisor permanente en sus faenas, salvo que excepcionalmente no lo justifique el tipo de obra o servicio.
- 2.4. De igual manera, tanto el contratista y subcontratista deben disponer la forma para que el Administrador, Ejecutivo de primera o su Representante Legal, esté fácilmente ubicable en direcciones o teléfonos, en casos necesarios.
- 2.5. El contratista y subcontratista debe considerar previamente todas las medidas del caso, a fin de garantizar las atenciones médicas adecuadas a sus trabajadores lesionados.
- 2.6. El contratista y subcontratista debe hacer llegar al D.A.E.M., al área de Infraestructura y Licitaciones, en el plazo de dos días hábiles de anticipación o a más tardar al día hábil siguiente al ingreso del trabajador a la obra o faena, los antecedentes de sus trabajadores, a través de oficio ingresado en la Oficina de Partes del D.A.E.M. Con todo, el listado antes indicado además se deberá enviar por medios digitalizados en un archivo Excel a Infraestructura y Licitaciones al correo electrónico infra@redq.cl la entrega de la información, se deberá hacer en el mismo plazo señalado precedentemente. Todo cambio de trabajador, sea por egreso de uno incluido en los listados entregados o por ingreso de uno nuevo a la faena de que se trate, deberá notificarse en igual forma y plazo.
- 2.7. El D.A.E.M., a través de su área de Infraestructura y Licitaciones que es el organismo encargado de controlar la información, podrá verificar la validez de los antecedentes entregados, y solicitar las rectificaciones que sean necesarias y que guarden relación con los contratistas y sub contratistas. En caso de ser necesaria alguna rectificación, la documentación de respaldo que dé cuenta de aquello deberá ser entregada en la misma forma y plazo señalados en el 2.6.

Respecto de la verificación en terreno sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, especialmente las acciones de coordinación de los distintos empleadores de las actividades preventivas, será el Prevencionista de Riesgos del D.A.E.M, quien es también parte del área de Infraestructura y Licitaciones el que estará encargado de dicha verificación y control. Por lo anterior, el contratista y subcontratista deberán dar todas las facilidades del caso para tal efecto y en caso contrario el D.A.E.M, podrá aplicar al contratista las sanciones señaladas en el presente Reglamento, apercibiendo al contratista y subcontratista a permitir dicha verificación.

- 2.8. El área de Infraestructura y Licitaciones del D.A.E.M., pondrá a disposición del contratista y subcontratista, un documento para que sea llenado con la información de los trabajadores, quienes una vez ya completada deberán entregarla al Prevencionista del área.

3. NORMAS SOBRE HIGIENE INDUSTRIAL

- 3.1. En los trabajos ejecutados en los Establecimientos Educaciones como también así en las dependencias del D.A.E.M., deberán considerarse todas las medidas técnicas, efectivas y oportunas, a fin de evitar contaminaciones del medio ambiente, aire, agua y suelos por los agentes agresores: ruidos, gases, humos, olores o desechos industriales en general.
- 3.2. Los accidentes y enfermedades profesionales deberán prevenirse; por lo cual será necesario identificar los peligros y evaluar los riesgos en forma continua. Controlando las condiciones de riesgo y utilizando los elementos de protección personal que sean necesarios.
- 3.3. El orden y aseo ayudará a la ejecución de los trabajos en forma correcta, previniendo accidentes y enfermedades profesionales. Se deberá mantener el orden y aseo adecuadamente en todo lugar de la obra, faena o servicios.
- 3.4. Por razones de protección a los trabajadores en términos de mantener una adecuada higiene, previniendo intoxicaciones o enfermedades profesionales la colación de los trabajadores se deberá realizar en lugares debidamente habilitados como comedores, que tengan para poder calentarlos y que cumplan con las normas de higiene.
- 3.5. Las empresas contratistas y subcontratistas deberán promover la utilización de las instalaciones sanitarias establecidas en los procedimientos del D.A.E.M., evitando así focos de insalubridad que puedan afectar la higiene o salud de los trabajadores.

4. **NORMAS PARA PREVENCIÓN DE LESIONES PERSONALES Y DAÑOS A LA PROPIEDAD**

- 4.1. Antes de iniciar los trabajos, el contratista y subcontratista deberán entregar a sus respectivos trabajadores las instrucciones de trabajo y los equipos o elementos de protección personal, que sean necesarios. Para la entrega de E.P.P., se deberá hacer un documento donde este firmado por el trabajador de la entrega de estos.
- 4.2. El contratista y subcontratista deberán adoptar todas las medidas de protección para sus respectivos trabajadores, por lo tanto, deberán cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y condiciones sanitarias establecidas por el D.A.E.M., en el presente Reglamento. No se permitirá el ingreso a las faenas de trabajadores en estado de intemperancia, accidentados, enfermos sin la vestimenta adecuada y los elementos de protección, como también así que no tengan sus acreditaciones de competencias que le sean exigibles en los procedimientos establecidos por el área de Infraestructura y Licitaciones del D.A.E.M.
- 4.3. Por razones de seguridad, queda absolutamente prohibido a los trabajadores de contratistas y de subcontratistas abandonar su lugar de trabajo para observar o intervenir en otras faenas y sectores en los cuales no ha sido autorizada su presencia o competencia. Por lo anterior, los trabajadores del contratista o subcontratista no podrán estar presentes en lugares físicos distintos de la obra o faena, acordado en que debe desempeñarse en las labores propias de los servicios, que el contratista y subcontratista prestan al D.A.E.M.
- 4.4. Antes del inicio de la obra o faena, la empresa contratista o subcontratista, deberá dar una charla de inducción a los trabajadores, acerca de los peligros identificados con sus medidas preventivas, los cuales deben de quedar escritos en un documento y dejar registro de aquello.
- 4.5. Toda obra que afecte a edificio o construcciones civiles debe, necesariamente, dar el V°B° y recomendaciones del caso, el área de Infraestructura y Licitaciones del D.A.E.M.
- 4.6. El contratista y subcontratista deberán velar que se realice en forma correcta y continua la identificación de peligros y evaluación de los riesgos presente en las operaciones, al igual que la implementación de las medidas preventivas. Cualquier duda o interpretación que exista podrá recurrir al personal de supervisión del área de Infraestructura y Licitaciones (prevención de riesgo).

Durante la ejecución de cualquier trabajo, el Jefe de obra o supervisor del contratista o subcontratista, deberá portar el documento donde se identifican los riesgos, peligros y medidas preventivas, ya que en cualquier instante puede ser requerido

por el personal de Supervisión del D.A.E.M., Prevención de Riesgos o miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el no tenerlo, significará trabajo no autorizado, exponiéndose a que éste sea suspendido.

El contratista y subcontratista queda obligado a emprender las correcciones inmediatas sobre condiciones o acciones inseguras que los anteriores objetan en el desarrollo de trabajos. Sólo con autorización especial de la Supervisión del área de Infraestructura y Licitaciones, el contratista y subcontratista deberá contar con la autorización del área de Infraestructura y Licitaciones. en el libro de faenas para la instalación de casetas, galpones, talleres o similares en el interior de los Establecimientos Educativos o dependencias del D.A.E.M.

El contratista y subcontratista debe adoptar las medidas adecuadas a fin de que en sus trabajos se dispongan oportunamente de otros equipos y medios de protección, tales como: máscaras, guantes, ropas de trabajo especiales; del mismo modo: lámparas, extensiones eléctricas certificadas y adecuadas (220 Volt), extintores adecuados, señalizaciones, barreras, escalas, cables, y todos los demás que sean necesarios para la debida higiene, seguridad y salud de sus trabajadores.

5. REQUISITOS PARA EFECTUAR TRABAJOS DE CORTES Y SOLDADURAS

- 5.1. Los soldadores deben usar el siguiente equipo de protección personal:
 - a. Guantes de puño largo, de cuero tratado al cromo.
 - b. Máscara.
 - c. Delantales o vestimentas completas (chaquetas, pantalón y polainas) de amianto, cuero u otro material resistente a las llamas, chispas y calor irradiado.
 - d. Calzado de seguridad.
- 5.2. Los ayudantes deben usar como mínimo, sus zapatos de seguridad, guantes, anteojos adecuados.
- 5.3. Los equipos de soldadoras eléctricas como sus accesorios, deben mantenerse en perfectas condiciones de uso; con tal objeto se deben inspeccionar permanentemente y hacer los cambios inmediatos que correspondan. Entre otros: cables, prensas para conexión a tierra, porta electrodos, etc.
- 5.4. Los equipos antes mencionados no deben moverse sin haberlos oportunamente desconectado de sus fuentes de energía y recogido sus cables.

- 5.5. Los trabajos de soldaduras al arco deben ejecutarse en áreas despejadas o con ventilación adecuada, debido a la producción de gases tóxicos.
- 5.6. Los cables no deben tenderse por pisos húmedos, cruzar pasillos, cruzar a baja altura puertas, accesos, salidas o en general zonas de tráfico.
- 5.7. En los trabajos de soldaduras citados, deben usarse pantallas protectoras para proteger a personas o materiales en lugares adyacentes de las chispas, rayos ultravioletas e infrarrojos producidos.
- 5.8. Las extensiones deben hacerse con mordazas y abrazaderas adecuadas.
- 5.9. Los trabajos deberán ser realizados en sectores debidamente habilitados y autorizados de modo que no represente un riesgo de incendio forestal.

6. REQUISITOS PARA EFECTUAR TRABAJOS DE CORTE Y SOLDADURAS OXIACETILENICAS

- 6.1. Es responsabilidad de trabajadores y en su caso de los supervisores del contratista y subcontratista, revisar diariamente el buen estado de los equipos usados.
- 6.2. Por ningún motivo deben usarse equipos defectuosos; las mangueras con indicios de deterioros deben reemplazarse de inmediato.
- 6.3. Las válvulas, reguladoras, sopletes y boquillas deben probarse antes de iniciar sus trabajos, si se detectan fallas, deben ajustarse o cambiarse en el acto.
- 6.4. Los sopletes deben encenderse con un chispero adecuado, se prohíbe el uso de cerillas (fósforos) o el riesgoso sistema de las "mechas candentes".
- 6.5. Al encender un soplete se debe tener la precaución de apuntar la boquilla hacia un lugar en que no cause lesiones con la llama.
- 6.6. Los sopletes no deben colgarse de reguladores u otras partes del equipo, ya que se corre el riesgo que las llamas no extinguidas puedan calentar o dañar botellas o sus accesorios.
- 6.7. Si se origina un retroceso de la llama y quema parcialmente la manguera, la parte afectada debe desecharse de inmediato; la parte nueva recuperada debe purgarse convenientemente antes de conectarla.
- 6.8. Los equipos oxiacetilénicos no deben ponerse en contacto con grasas, aceites u otros derivados del petróleo.

- 6.9. De acuerdo a lo anterior, no deben usarse aceites o grasas como lubricantes de estos equipos, ni ser manipuladas por trabajadores que tengan sus manos o guantes engrasados.
- 6.10. Los trabajos deberán ser realizado en sectores debidamente habilitados y autorizados de modo que no represente un riesgo de incendio estructural o forestal.

7. **REQUISITOS DE ENVASES O BOTELLAS PARA ACETILENO Y OXIGENO**

- 7.1. Las botellas usadas para estos productos deben estar revisadas y aprobadas por IDEM, organismo competente en la materia.
- 7.2. Las botellas deben transportarse horizontalmente (acostadas) y amarradas en forma adecuada para evitar golpes por caídas.
- 7.3. Las botellas (envases) vacías deben marcarse de inmediato, con señales perfectamente visibles y se procederá a dejarlas separadas de las llenas.
- 7.4. Para los efectos de su manipulación y transporte, las botellas vacías deben manejarse con las mismas precauciones que se dan a las cargadas.
- 7.5. Todas las botellas durante su manipulación, transporte y almacenamiento, deben tener colocadas sus cubreválvulas.
- 7.6. Estas botellas deben usarse y almacenarse en posición vertical (paradas), asegurándolas con amarras u otros medios adecuados para evitar sus caídas.
- 7.7. Por ningún motivo estos envases deben transportarse a pulso; usar los carritos adecuados.
- 7.8. Para izarlas o bajarlas a otros niveles, debe hacerse mediante cunas o canastillos. No deben usarse eslingas o electroimanes.
- 7.9. Estos envases deben estar almacenados en lugares ventilados y donde puedan moverse fácilmente. El lugar debe estar seco.
- 7.10. Especialmente los envases que contienen oxígeno, no deben dejarse a menos de 6 metros de otros almacenamientos de materiales combustibles e inflamables.
- 7.11. Al usar algunos de estos envases, debe tenerse la precaución de abrir lentamente sus válvulas.

- 7.12. Estos envases no han sido diseñados para soportar temperaturas superiores a 55°C, por lo tanto, no deben almacenarse cercano a fuentes de calor, como estufas, hornos o similares.

8. REQUISITOS PARA EFECTUAR TRABAJOS ELECTRICOS

El supervisor del contratista y subcontratista deberá de fiscalizar que todo lugar de trabajo se encuentre sin riesgos para que los trabajadores puedan comenzar la jornada laboral, los trabajadores deberán aplicar todas las medidas preventivas para evitar posibles accidentes, como son las siguientes:

- 8.1. Revisar los equipos y herramientas a utilizar antes de comenzar el trabajo.
- 8.2. Usar los elementos de protección personal.
- 8.3. Verificar el buen estado de las estructuras.
- 8.4. Señalizar la zona de trabajo.
- 8.5. Verificar que no queden elementos extraños en las estructuras.
- 8.6. Si se trabaja en altura a más de 1,80mts, se deberá usar arnés de seguridad.
- 8.7. Para colocar extensiones eléctricas estas deben ser siempre aéreas, jamás por el suelo.
- 8.8. Aplicar el procedimiento conocido como las 5 reglas de oro, que consiste en lo siguiente:
 - **Cortar efectivamente todas las fuentes de tensión** Abrir con corte visible un circuito eléctrico, ya sea, descubriendo las cuchillas de un desconectador, retirando los fusibles o abriendo puentes de unión de líneas eléctricas. En la mayoría de los interruptores, no se aprecia la abertura de los contactos, estos equipos tienen señales o frases que informan si está abierto o cerrado. Sin embargo, estas señales NO son corte visible.
 - La apertura de las cuchillas o de los puentes de unión, debe ser el máximo exigido por los fabricantes. corte visible. La apertura de las cuchillas o de los puentes de unión, debe ser el máximo exigido por los fabricantes.
 - **Enclavar o bloquear todos los aparatos de corte** Realizar un conjunto de operaciones destinadas a impedir la maniobra de dicho aparato, manteniéndolo en una posición determinada. Las formas para realizar el bloqueo o enclavamiento, pueden ser: físico, mecánico, eléctrico y neumático.

- **Verificar la ausencia de tensión** Comprobar con instrumentos que la instalación está sin tensión. Se pueden utilizar señales audibles o luminosas y funcionar tanto por contacto como por aproximación. La verificación se realiza, al menos en: Lugares de apertura de las fuentes de alimentación. Áreas de realización de trabajo, aguas arriba y abajo.
- **Instalar la puesta a tierra** Unir todos los conductores entre sí, para luego ponerlos a tierra. Los conductores, antes de instalar la puesta a tierra, se consideran energizados o vivos. Las puestas a tierra se instalan aguas arriba y aguas abajo de los puntos de trabajo, para esto se deben considerar distancias por tensiones

9. OTRAS MEDIDAS GENERALES EN TRABAJOS DE CORTE Y SOLDADURA

En relación a los trabajos de corte y soldadura, en los Establecimientos Educaciones o dependencias del D.A.E.M., debe tenerse presente lo siguiente:

Las derivaciones a tierra (conexiones a tierra) se deben hacer mediante adecuadas mordazas conectadas a la pieza o equipos, tan cerca como sea posible a la zona a soldar.

- 9.1. El área inmediata a una conexión a tierra debe estar libre de líquidos inflamables, basuras u otros combustibles.
- 9.2. Es responsabilidad de los trabajadores y en su caso de los supervisores del Contratista y Subcontratista, mantener, tanto las zonas en que se va a soldar como las adyacentes, libres de papel, basura, inflamables o cualquier producto que pueda arder con las chispas proyectadas.
- 9.3. El Supervisor del Contratista está obligado a tener y entregar al personal que ejecuta estos trabajos los equipos de extinción necesarios, tales como: baldes con agua, extintores o mangueras.
- 9.4. Es responsabilidad del Supervisor verificar el buen estado de estos equipos y que sus trabajadores conozcan el uso adecuado de ellos.
- 9.5. Durante el desarrollo de los trabajos mencionados, deben protegerse convenientemente los cables de sus equipos, para evitar que las chispas o piezas desprendidas los quemen o rompan.
- 9.6. Los electrodos deben cambiarse con las manos debidamente protegidas (uso de guantes), y exentas de humedad, los pisos y superficies sobre las que se trabaja, deben estar igualmente secos.

- 9.7. Sólo se deben usar enchufes y toma corrientes aprobados por Mantención.
- 9.8. Los conductores descubiertos no deben aislarse o cubrirse con materiales combustibles inadecuados, como: papeles, huaipes, cáñamos, etc.
- 9.9. Todas las conexiones de mangueras a sus respectivos equipos, deben hacerse conforme al punto 4.8. y deben ser revisadas adecuadamente antes de cada inicio de obras o faenas.
- 9.10. Los tramos de mangueras paralelas (acetileno-oxígeno) se parearán para evitar que se enreden en instalaciones u otros equipos; las amarras de ellas y conexiones referidas en el punto 7.10, no se deben hacer con alambre.
- 9.11. Para una adecuada identificación, las mangueras usadas para los gases empleados en estos trabajos serán de distintos colores, según el siguiente código:
- a. Color rojo: gas combustible acetileno.
 - b. Color verde: oxígeno.
 - c. Color negro: gas inerte y aire.
- 9.12. En los trabajos ejecutados en alturas superiores a 1,80 mts, en caída libre sobre el suelo o piso, utilizar andamios adecuados y cinturón de seguridad.
- 9.13. Terminado el trabajo de soldadura de corte de un equipo o piezas de él, se debe proteger y señalar la zona así trabajada, a fin de evitar que otras personas sufran lesiones (quemaduras).
- 9.14. Durante el desarrollo de los trabajos y una vez finalizados éstos, debe mantenerse perfectamente aseado y ordenado el lugar. No deben botarse restos de electrodos o varillas al suelo.

10. REQUISITOS DE LOS VEHICULOS, SU CARGA Y TRANSPORTE

- 10.1. Los transportistas: dueños, arrendatarios o conductores de todo vehículo de transporte, deben cumplir con las disposiciones vigentes de los Organismos Oficiales competentes y de las que el D.A.E.M., disponga.
- 10.2. Sin perjuicio de las normas emanadas por otros organismos competentes, lo dispuesto en este Reglamento se basa y exige el cumplimiento de las disposiciones de la Ordenanza General del Tránsito.

- 10.3. El D.A.E.M., está en su derecho a prohibir la entrada, suspender la circulación interna y sancionar conforme a lo contemplado en este Reglamento, a todo infractor a las normas indicadas.
- 10.4. Todo transportista que sea citado por alguna autoridad del D.A.E.M., área de Infraestructura y Licitaciones debe concurrir de inmediato a recibir las instrucciones que correspondan, lo contrario significa eludir responsabilidades y se considerará infracción por incumplimiento a instrucciones recibidas.
- 10.5. Los conductores de vehículos motorizados que circulan en los Establecimientos Educacionales o en dependencias del D.A.E.M., deben tener sus documentos al día.
- 10.6. Queda prohibido a toda persona viajar como pasajeros en vehículos no adecuados, como: tractores, grúas, palas, etc., ya sean de Contratistas, de Subcontratistas o del D.A.E.M., o arrendado o usado en comodato por alguno de éstos.
- 10.7. En el transporte de materias primas, productos, equipos o herramientas, el Contratista y el Subcontratista debe asegurarse que las cargas vayan perfectamente estibadas y amarradas.
- 10.8. Los vehículos para transporte de personas o carga deben tener extintores para el ataque de incendio y deben ser del tipo Polvo Químico Seco o de Anhídrido Carbónico (Co2), con un mínimo total de 4 kilogramos; la cantidad de ellos lo determina la Resolución N°849 del Ministerio de Transporte cuyo texto se adjunta a este Reglamento.
- 10.9. En dichos vehículos se prohíbe el uso de los siguientes extintores: tetracloruro de carbono, espuma, agua presurizada y soda ácido.
- 10.10. Estos vehículos deben llevar además un botiquín para primeros auxilios, dos triángulos con material reflectante de color rojo y dos cuñas metálicas o de madera para ser usadas en detenciones de emergencia, y el respectivo chaleco reflectante.
- 10.11. Tanto el vehículo que se carga como el que carga, debe hacerlo dentro de sus límites de capacidad técnicamente establecidas, por lo tanto, queda prohibido en estas operaciones emplear sistemas o procedimientos que exijan o sometan a estos equipos a sobrecargas o riesgosas fatigas.
- 10.12. Durante las operaciones de carga o descarga, los vehículos deben estacionarse en zonas permitidas para ese objeto, por ningún motivo deben estacionarse donde obstruyan, caminos, visibilidad de curvas, instalaciones de grifos, extintores, pozos de agua, bombas, salidas de carros de emergencia, escapes, etc.
- 10.13. Ningún vehículo debe cargarse de tal forma que interfiera el normal y seguro manejo de éste.

- 10.14. Ninguna carga debe sobresalir hacia los costados del vehículo y en casos inevitables deben tomarse las medidas preventivas del caso; de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

11. REQUISITOS SOBRE PROTECCIONES

- 11.1. Es responsabilidad del Contratista y del Subcontratista mantener protegidas las partes en movimiento de las máquinas o máquinas herramientas en uso.
- 11.2. Todas las protecciones sacadas para la reparación de máquinas o equipos deben ser colocadas inmediatamente de terminado el trabajo.
- 11.3. Deben protegerse adecuadamente con señales, barreras, banderolas o medios especiales, toda faena en caminos, pisos o lugares en que puedan causar daños a personas o vehículos de tránsito.
- 11.4. Debe aislar y proteger adecuadamente las zonas expuestas a caídas de materiales por trabajos de elevación de cargas, movimientos de materiales o demoliciones.
- 11.5. Para cumplir oportunamente con las exigencias hechas en los puntos 9.3 y 9.4, el Contratista y Subcontratista debe tener barreras propias conforme a las normas.

12. REQUISITOS SOBRE ANDAMIOS

- 12.1. Usar para la construcción de andamios, plataformas y pasillos sólo materiales de buena calidad, de resistencia probada para una faena segura.
- 12.2. Todo andamio que se construya debe ser lo suficientemente resistente como para soportar tres veces el peso con que se trabaja.
- 12.3. Que las bases, soportes amarras y otros elementos de ellos sean los adecuados en calidad y número, según lo determinen las normas vigentes.
- 12.4. Que los aparejos y cables de manila empleados para izar o acarrear materiales, sean de buena calidad y resistencia: deben ser de fabricación con factor de seguridad mínimo 3.
- 12.5. Los andamios, plataformas y pasillos deben ser contruidos de acuerdo a las especificaciones del Instituto Nacional de Normalización (INN).

- 12.6. La plataforma base no debe ser inferior a dos tablones de 2" x 10", dispuestos uno al lado del otro.
- 12.7. Estos tablones deben ser amarrados o afianzados en sus extremos o puntos de soporte.
- 12.8. Los andamios, pasillos o plataformas deben mantenerse libres de grasas, aceites, barro u otro material que haga peligroso su uso.
- 12.9. Mantener sin alteración andamios, plataformas y pasillos, reparando oportunamente barandas, guardas, tablones, etc.
- 12.10. Afianzar y asegurar el andamio o plataforma al edificio o estructura si éste ha de construirse independientemente.
- 12.11. Consultar al área de Infraestructura y Licitaciones sobre cualquier duda de la resistencia de estas instalaciones.
- 12.12. No permitir el uso de tambores, cajones u otros materiales en reemplazo de andamios.
- 12.13. Las escalas que se usen deben ser afianzadas o amarradas a las estructuras o edificios.
- 12.14. No sobrecargar andamios.
- 12.15. No trepe a los andamios por las traviesas o partes inadecuadas.
- 12.16. No emplee escalas u otros medios para aumentar la altura de los andamios.
- 12.17. No permanecer sobre los andamios móviles cuando éstos sean trasladados del lugar.
- 12.18. Los andamios móviles (con ruedas) una vez instalados en su lugar de operación, deben quedar perfectamente frenados o acunados.
- 12.19. En los andamios colgantes y en los que se ejecutan trabajos de cortes o soldaduras, para los fines de afianzamiento y otras amarras, sólo se deben emplear cables de acero; no deben usarse cables de manila o alambres.
- 12.20. Los andamios en condiciones normales sólo deben ser usados hasta por un máximo de 15 días; si se han de usar por más tiempo, o si antes ocurre cualquier anomalía como: choques, derrumbes, más de 24 horas de lluvia continuadas, etc., debe pedir VºBº al área de Infraestructura y Licitaciones del D.A.E.M.

- 12.21. El área respectiva dará la autorización y V°B° que correspondan, mediante una inspección y evaluación de los riesgos presentes, esto quedará establecido en la matriz de riesgos y el libro de obra.
- 12.22. Todo trabajador de Contratista y Subcontratista que suba o baje escalas debe llevar sus manos desocupadas para asirse en forma adecuada y segura a ella. Las herramientas o cualquier otro material, transpórtelo en cartucheras, trasládalo con cables o emplee otro medio seguro.
- 12.23. Todos los trabajos en altura deberán realizarse con medidas rígidas de protección, tales como: andamios adecuados, cinturones de alta calidad, tablonos y/o pisos temporales para trasladarse sobre techos. De igual manera, el Prevencionista del D.A.E.M., exigirá al contratista y al subcontratista un certificado médico de sus respectivos trabajadores, como también así el curso, en el cual se conste que está apto para realizar trabajos en altura.

13. RESTRICCIONES PARA FUMAR Y HACER FUEGO

- 13.1. Se prohíbe fumar en los Establecimientos Educativos y dependencias del D.A.E.M. Todo lo anterior, de conformidad con la ley N° 20.105 y Resolución 523 de 14 de agosto de 2006.
- 13.2. Está prohibido hacer fuego para calefaccionarse, calentar comidas o quemar basuras.
- 13.3. Si por necesidad imperiosa del trabajo se requiere encender algún tipo de fuego, el Supervisor del contratista y del subcontratista debe solicitar la autorización a la Supervisión del área de Infraestructura y Licitaciones, quién consignará la autorización en el libro de obra, por el plazo, condiciones que se establezcan y el motivo.
- 13.4. Por ningún motivo bote fósforos o colillas de cigarrillos en tarros basureros, recipientes o tambores vacíos o supuestamente vacíos.
- 13.5. El área de Infraestructura y Licitaciones aplicará a los infractores las sanciones que este Reglamento contempla.
- 13.6. Para el efecto de establecer responsabilidades ante cualquier infracción a las normas señaladas en este Reglamento, debe entenderse que ellas recaerán fundamentalmente y en primera instancia en los supervisores de la obra o faena.

- 13.7. Lo anterior, sin perjuicio de que, en caso de producirse algún incendio, el D.A.E.M., o quien se designe por dicho Departamento realice la denuncia a la Fiscalía Local correspondiente a fin de determinar eventuales responsabilidades penales.

14. REQUISITOS SOBRE ORDEN Y LIMPIEZA

- 14.1. Todos los caminos, áreas de tránsito, almacenamientos y lugares de trabajo en general deben mantenerse limpios y ordenados.
- 14.2. Tanto al inicio de la obra o faena, como al término de ellas deben ordenarse materiales y herramientas; los desperdicios deben retirarse y vaciarse a los basureros correspondientes.
- 14.3. Los pisos y superficies de trabajo en general, deben mantenerse secos; los derrames de aceites, productos químicos y otros líquidos deben limpiarse de inmediato.
- 14.4. Todo material en desuso y sobrantes debe apilarse en lugares que no causen problemas a las actividades del Establecimiento o dependencias del D.A.E.M. Ellos deben retirarse a la brevedad posible por los Contratistas o Subcontratistas.
- 14.5. Al término de la obra se deben retirar todos los materiales sobrantes, escombros y equipos. El no cumplimiento de este punto implica que el trabajo no se aceptará como terminado y, por lo tanto, no se cursará el último estado de pago.
- 14.6. La evacuación de escombros, desperdicios y materiales en desuso es responsabilidad del Contratista y del Subcontratista; en caso que no lo haga oportunamente, se procederá al retiro de ellos con el cobro al Contratista y Subcontratista de todos los gastos que corresponda.
- 14.7. Los materiales no deben ser lanzados desde alturas al suelo; empléese buzones u otros medios adecuados que eviten la ocurrencia de incidentes.
- 14.8. No se debe dejar material suelto al borde de plataformas altas; pueden caer causando lesiones a personas o daños materiales.
- 14.9. Los clavos sobresalientes en tablones o maderas deben sacarse de inmediato; en caso de no ser posible, deben doblarse para evitar dolorosas lesiones a personas o daños materiales.
- 14.10. Los vidrios rotos se deben recoger de inmediato de pisos, mesones o lugares de trabajo en general, con este objeto no se deben usar las manos desprotegidas. La forma correcta de hacerlo es usando una pala, trozo de cartón o diario y ayudarse con un cepillo, escoba u otra hoja de papel, deberán identificar que son vidrios para

evitar que, al tomarlos y llevarlos al lugar de acopio de los escombros, no provoquen un accidente.

15. PROCEDIMIENTO ANTE EMERGENCIAS DE INCENDIO Y OTROS

- 15.1. Todos los Contratista y los Subcontratistas, deberán mantener un plan de emergencia, en la obra o faena, tanto para accidentes como también así desastres naturales, esté será revisado por el Prevencionista del D.A.E.M., por lo que debe ser enviado previo al inicio de obra o faena.
- 15.2. El Supervisor del Contratista y del Subcontratista, y sus trabajadores en su caso, son los responsables de la no obstrucción con materiales las instalaciones y equipos de los sistemas de emergencias existentes en los Establecimientos Educativos o dependencias del D.A.E.M., como grifos, extintores, etc. y las salidas de equipos de emergencia, vías de escape y otros.
- 15.3. En caso de originarse un incendio o amago de fuego, proceda con serenidad para elegir el mejor y más adecuado paso a seguir.
- 15.4. Si son dos o más personas las que lo detectan, una de ellas debe dar aviso de inmediato a los teléfonos de emergencia establecidos en el área de Infraestructura y Licitaciones; las personas restantes deben tratar de atacarlo o mantenerlo bajo control, mientras llegan los equipos de emergencia, sólo si esto fuera posible, ya que deben resguardar su integridad física.
- 15.5. Si sólo es una persona la que detecta el fuego y no tiene la certeza de poder dominarlo, no pierda el tiempo en vanos esfuerzos o indecisiones, COMUNIQUELO DE INMEDIATO AL TELEFONO DE EMERGENCIA, Bomberos 132.
- 15.6. La forma correcta de dar aviso es:
 - a. Llamar a Bomberos 132, si bomberos no le contesta llamar a Carabineros 133.
 - b. Informar serena y brevemente la situación, identificación exacta del lugar amagado.
 - c. Una vez comunicado con Bomberos o Carabineros, deberá llamar al área de Infraestructura y Licitaciones celular (9 751663345) Fabiana Lazo Flores Jefa de Infraestructura y Licitaciones o (9 65750685) Paola Tapia Tapia Prevencionista de Riesgos, indicando donde está siendo el amago o incendio.
 - d. Identificarse correctamente dando su nombre completo y Empresa Contratista o Subcontratista a la que pertenece.

- 15.7. Asegúrese que las herramientas a utilizar o el extintor sea el adecuado para el tipo de fuego que va a atacar y que se encuentre en buen estado.
- 15.8. Sólo en caso de agotar los extintores de su propiedad, use los del Establecimiento Educacional o dependencias del D.A.E.M., en tal caso debe dejar separados los aparatos descargados y avise de inmediato al área de Infraestructura y Licitaciones.
- 15.9. Los equipos contra incendios de la Empresa principal sólo se usan para emergencias de este tipo (incendios).
- 15.10. El Contratista y Subcontratista está obligado a mantener instruido a los trabajadores respecto al conocimiento, uso y práctica de extintores y combate de incendio que le sea aplicable.
- 15.11. Ajeno a lo anterior, el Contratista y Subcontratista está obligado a poner su personal a disposición al Prevencionista del D.A.E.M., área de Infraestructura y Licitaciones, para que reciba las indicaciones señaladas en el punto anterior.
- 15.12. En caso de originarse un incendio u otras emergencias, en la obra corresponde al Contratista y Subcontratista poner a disposición del D.A.E.M., personal, medios y equipos necesarios si fueran solicitados.
- 15.13. Todo conductor de vehículos que detecte la "alarma de Incendio" que señale la ocurrencia de una emergencia o es informado de ella, debe inmediatamente estacionar su vehículo a un costado del camino para dejar libre paso a los vehículos de emergencia.
- 15.14. Queda prohibido que personas no autorizadas concurren, en calidad de espectadores, a los lugares amagados por incendios
- 15.15. Finalmente, se reitera que es responsabilidad de los Contratistas y Subcontratistas mantener el "Orden y Limpieza" en todos los lugares de los Establecimientos Educacionales o dependencias del D.A.E.M., en que eventualmente se encontrasen, por lo tanto, corresponde a sus jefes y supervisores velar porque todos sus trabajadores sean debidamente instruidos al respecto, con el fin de evitar que se originen éstas y otras emergencias.

16. ACCIONES DE COORDINACIÓN:

- 16.1. Todos los contratistas y subcontratistas, en su calidad de empleadores, deberán de forma coordinada, cumplir las actividades preventivas para garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Deberán por tanto cumplir a cabalidad lo establecido en las Bases Generales de Licitación, para la contratación de Empresas de Servicios y las Especificaciones Técnicas de Seguridad y Salud Ocupaciones y otras que le sean aplicables.

- 16.2. Para lo anterior, todos los empleadores deberán cumplir rigurosamente y de manera coordinada, todas y cada una de las obligaciones que el D.A.E.M., fija de manera obligatoria en el presente Reglamento.
- 16.3. Las acciones de coordinación mínimas, en materia de salud y seguridad que se encuentran contenidas en el presente Reglamento, especialmente en actividades preventivas, serán las siguientes:
- a. Las empresas contratistas y subcontratistas, deberán cumplir y hacer cumplir de forma rápida, rigurosa, precisa, todas las obligaciones del presente Reglamento.
 - b. Para lo anterior, deberán cumplir todas las indicaciones que les dé el área de Infraestructura y Licitaciones a través del Prevencionista, en forma directa.
 - c. De igual forma deberán cumplir todas y cada una de las indicaciones en caso que para ello se exija la coordinación con otras Empresas Contratistas o Subcontratistas, Comité Paritario del D.A.E.M., Comité Paritario de obra o Faena si hay más de 25 trabajadores, Organismos Externos e Internos de fiscalización y/o trabajadores.
 - d. En caso de contradicción entre las indicaciones que entrega el D.A.E.M., con algunas indicaciones que entregara alguien distinto al área de Infraestructura y Licitaciones, siempre deberá primar las indicaciones que entregue Infraestructura y Licitaciones.
 - e. De igual forma, las empresas contratistas y subcontratistas, y sus respectivos trabajadores, deberán concurrir a las actividades preventivas en materia de salud y seguridad que imparta el D.A.E.M., (Infraestructura y Licitaciones), sean charlas, simulacros u otras actividades en terreno, en estas actividades deberán efectuar todas las consultas que tengan en la materia. Será inexcusable su asistencia, salvo justificación fundada en caso fortuito o fuerza mayor. En caso contrario, se aplicarán las sanciones respectivas.

CAPITULO IV

DE LA FISCALIZACIÓN, LAS INFRACCIONES

Toda infracción a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, recomendaciones expresas del área de Infraestructura y Licitaciones como también así el Prevencionista, serán calificadas y sancionadas en conformidad al siguiente procedimiento, con independencia de las sanciones que sus respectivos Organismos Fiscalizadores Externos o Administradores (Mutualidades administradoras del seguro de la Ley 16.744) les apliquen.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 1.7 del Capítulo III, el área de Infraestructura y Licitaciones realizará a través del Prevencionista, inspecciones periódicas, para verificar el cumplimiento del presente reglamento especial.

También el Prevencionista de Infraestructura y Licitaciones del D.A.E.M., podrá solicitar informe a los supervisores contratistas o subcontratistas y a los administradores de la ley 16.744, en orden a verificar el correcto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

Dependiendo de la gravedad de las infracciones, las sanciones serán las siguientes:

- GRADO 1: Amonestación con instrucciones y suspensión de Obra hasta que se remedie la falta.
- GRADO 2: Amonestación escrita en Libro de Obra de la empresa contratista y subcontratistas. Suspensión de sus obras mientras dure este proceso. Pago de todos los gastos y daños que el caso hubiere originado.
- GRADO 3: Ultima amonestación escrita en Libro de Obra de la empresa contratista y subcontratista, con antecedentes puestos en conocimiento al área Infraestructura y Licitaciones. Comunicación de la situación al correspondiente Organismo Administrador al que estuviera afiliado. Suspensión de obra o faena mientras duren los trámites necesarios. Pago de los daños y gastos que el caso hubiese originado.
- GRADO 4: Suspensión de todos los trabajos o servicios de la empresa contratista y subcontratista para con el D.A.E.M., por un período que la Administración determine para cada caso, sin derecho a indemnización alguna para el contratista. Pago de todos los daños y gastos que el caso hubiere originado.

GRADO 5: Término definitivo de todos los trabajos o servicios de la empresa contratista y subcontratista para con el D.A.E.M., sin derecho a indemnización alguna para el contratista. Pago por parte de la infractora de todos los daños y gastos que el caso hubiese originado. Otros procedimientos legales que el área de Infraestructura y Licitaciones del D.A.E.M., estime procedentes.

Las sanciones de los grados 1 y 2 indicados, corresponden a infracciones menores y que como tales se hacen merecedoras, en primera instancia, a amonestaciones, llamadas de atención con carácter de instrucciones tendientes a evitar sus repeticiones.

Las amonestaciones verbales tienen el carácter de discrecionales. Las reincidencias inexcusables en una misma falta se hacen merecedoras a la sanción inmediatamente superior a la aplicada en la anterior sanción.

Las sanciones de los Grados 3, 4 y 5 se aplicarán a los siguientes casos:

GRADO 3: Violaciones a normas o indicaciones de operaciones para trabajos seguros y que causen lesiones al propio trabajador, a otras personas o que dañen a materiales, deterioro de las máquinas, instalaciones o edificios.

GRADO 4: Negligencia inexcusable de trabajadores que causen lesiones al propio trabajador o demás trabajadores; que cause daños serios a materiales, equipos, maquinarias, instalaciones o edificios y que dé como resultado una destrucción parcial o total de ellos.

GRADO 5: Actos reñidos con las normas, disposiciones contenidas en este Reglamento, respeto a Jefes y compañeros de trabajo, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o salud ocupacional de los trabajadores. Causen daños graves los Establecimientos Educaciones y a las dependencias del D.A.E.M. En general, comprende todas las alteraciones del orden y que causen accidentes con lesiones personales o daños a la propiedad.

Están incluidas dentro de estas alteraciones las riñas o agresiones de hecho durante las jornadas de trabajo o en el interior de los Establecimientos Educaciones como también así, las dependencias del D.A.E.M.

CAPITULO V

DISTRIBUCIÓN:

La distribución del Reglamento Especial para contratistas y subcontratistas se efectuará de la siguiente forma:

Un ejemplar del Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas deberá ser entregado al contratista y subcontratista previo al inicio de sus labores en la obra, faena o servicios, dejando respaldo escrito y firmado de esta entrega (Punto "Recepción y Conformidad"). Por su parte, el contratista o subcontratista asume el compromiso de difundir el presente Reglamento con los trabajadores y sujetarse estrictamente a su contenido.

Una copia firmada entre las partes (Punto "Recepción y Conformidad") del referido Reglamento Especial para contratistas y subcontratistas deberá mantenerse en la obra o faena, o servicios y por el tiempo que ésta se extienda. Este Reglamento deberá estar actualizado junto con los otros registros de antecedentes, en papel y/o soporte digital.

Una copia firmada entre las partes (Punto "Recepción y Conformidad") del referido Reglamento Especial para contratistas y subcontratistas deberá ser enviado al Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 respectivo, al cual se encuentra asociada la empresa contratista y/o subcontratista siendo responsabilidad de esta última su materialización.

RECIBO Y CONFORMIDAD

HE RECIBIDO UN EJEMPLAR DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.

ES MI OBLIGACIÓN CUMPLIR Y HACER CUMPLIR A MIS TRABAJADORES, DE LAS DISPOSICIONES Y OBLIGACIONES QUE CONTIENE.

NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATISTA (O SUBCONTRATISTA):

REPRESENTANTE DE EMPRESA CONTRATISTA (O SUBCONTRATISTA):

FIRMA: _____

FECHA _____

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA LOS ESTABLECIMIENTOS
EDUCACIONALES DE LA RED Q**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TRABAJO SEGURO:

- USO ESMERIL ANGULAR
- PARA TRABAJOS CON SOLDADURA
- PARA TRABAJOS EN ALTURA

OTROS PROCEDIMIENTOS:

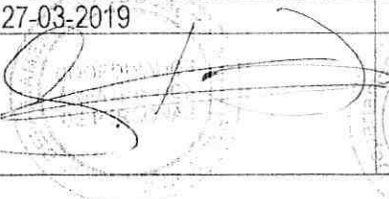
- DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES
- DE ACCIDENTES GRAVES O FATALES

PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO USO ESMERIL ANGULAR

	Procedimiento	Revisión 0
	Uso de Esmeril Angular	PREV-PRO-01 Página 1 de 11

PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO

USO ESMERIL ANGULAR

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo	Asesor en Prevención de Riesgos	Jefa RR.HH	Director DAEM
Nombre	Paola Tapia Tapia	Leslie Bernier Sanhueza	Luis Salinas Díaz
Fecha	27-03-2019	27-03-2019	27-03-2019
Firma	 PAOLA TAPIA TAPIA Experto en Prevención de Riesgos Registro SNS / VQT-594		

Control de cambios

Revisión N°	Página de cambio	Fecha de elaboración	Fecha de próxima revisión

	Procedimiento	Revisión 0
	Uso de Esmeril Angular	PREV-PRO-02 Página 2 de 9

Índice

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	REFERENCIAS, LEGISLACIÓN ASOCIADA Y DEFINICIONES	3
3.1.	Referencias y/o Legislación Asociada	3
3.2.	Definiciones	3
4.	RESPONSABILIDADES	3 - 4
5.	HERRAMIENTAS, MAQUINAS Y EQUIPOS	4
6.	DESCRIPCION DEL PROCESO	5
7.	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	6
7.1.	Riesgos en Seguridad, Salud Ocupacional y Medidas de Control	6 - 9
7.2.	Elementos de Protección Personal	9
8.	ANEXOS	9

	Procedimiento	Revisión 0
	Uso de Esmeril Angular	PREV-PRO-02 Página 4 de 9

- **Asesor en Prevención:** Será responsable, en conjunto con el Director/a del Establecimiento, de planificar, implementar y aplicar este procedimiento a los funcionarios del DAEM.
- **Comité Paritario:** Es responsable en conjunto con el Experto en Prevención de vigilar el cumplimiento tanto por parte de del DAEM, como de los trabajadores de las medidas del presente Procedimiento de Trabajo Seguro.
- **Inspector General:** Es responsable del cumplimiento, instrucción y respaldo de este procedimiento en terreno y verificar su ejecución en los trabajos que se realice bajo su cargo.
- **Encargado/a de Seguridad del Establecimiento:** Es responsable de supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en este procedimiento.
- **Funcionarios:** Es responsable de cumplir íntegramente las exigencias de este procedimiento, y de concurrir a capacitaciones cuando se le cite.

5. HERRAMIENTAS, MAQUINAS Y EQUIPOS

5.1. Equipos: para realizar los trabajos descritos en este procedimiento, Ud. debe utilizar los siguientes equipos:

- Camioneta
- Señalización (conos, letreros de advertencia, etc.).
-

5.2. Herramientas: para realizar los trabajos descritos en este procedimiento, Ud. debe utilizar las siguientes herramientas:

- Esmeril angular de 4 ½"; 7 ½"
- Disco de corte y desbaste
- Extintor PQS 10 Kg.
- Generador eléctrico
- Extensiones eléctricas.
- Llaves para cambio de disco.

5.3. Maquinas: para realizar los trabajos descritos en este procedimiento, Ud. debe utilizar las siguientes maquinas:

- No Aplica

	Procedimiento	Revisión 0
	Uso de Esmeril Angular	PREV-PRO-02 Página 5 de 9

6. DESCRIPCION DEL PROCESO

El presente procedimiento, tiene por objetivo entregar conocimientos básicos sobre el uso del Esmeril Angular, para controlar los peligros y riesgos que se presentan durante su manipulación.

1. Realizar charla diaria de 5 minutos explicando los riesgos presentes en el trabajo a realizar, dejando registro escrito de esta actividad.
2. Instruir a los funcionarios que participara en los trabajos respecto de los riesgos a que se expone, las medidas de control y la forma correcta de ejecutar al trabajo, realizando un HCl dejando por escrito esta actividad.
3. Será responsabilidad de cada trabajador el uso correcto de todos sus E.P.P
4. Dar a conocer al personal involucrado el presente procedimiento dejando como respaldo en hoja de capacitación. Siendo el autorizado para la realización de este trabajo personal capacitado en "USO DE HERRAMIENTA ELECTRICAS", siendo los autorizados, Maestros clasificados como "Primera" para la realización de la actividad.
5. El operador del esmeril angular, debe seleccionar y revisar el equipo y las herramientas de trabajo de acuerdo al código color del mes; las que deben estar en buenas condiciones de uso y funcionamiento, Si se detectan fallas, estas deberán ser informadas al Supervisor y/ o Capataz para que sean reparadas o dadas de baja.
6. El operador del esmeril angular deberá verificar que el equipo y enchufe de toma corriente, posean el mismo voltaje y cuenten con la correspondiente protección a tierra
7. El equipo generador de electricidad deberá contar con protección diferencial de 10 mA para 220 V.
8. El operador del esmeril angular deberá verificar que los cables que atraviesan pasillos, caminos etc., deben estar protegidos contra el daño, instalándolos en forma aérea dichos cables.
9. El equipo ante cualquier defecto o deterioro, de debe dejar de operar y solicitar al supervisor y/ o capataz su reparación.
10. Para la operación con esmeril angular, se debe hacer uso obligatorio del implemento de seguridad básico en especial, tales como: Lentes de seguridad, Protector facial, protectores de oído, guantes de seguridad, colete.
11. El operador de esmeril angular deberá ubicarse de manera tal, que las proyecciones de partículas se proyecten siempre hacia aquellos lugares donde no haya personal trabajando de manera tal de controlar el riesgo. Siendo controlado por biombo.

Para mayor detalle, continúe leyendo y aplique las directrices descritas en el punto 7. y 8. del presente procedimiento.

	Procedimiento	Revisión 0
	Uso de Esmeril Angular	PREV-PRO-02 Página 6 de 9

7. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

7.1. Riesgos en Seguridad, Salud Ocupacional y Medidas de Control

Nº	Actividad	Sub-Actividad	Riesgos / Peligros	Medidas de Control
1.	Dar a conocer al personal relacionado con esta actividad el procedimiento de trabajo seguro	N/A	No Instruir al personal en la actividad. No entender o tener dudas.	Instructivo de Procedimiento (Dejar registro de firma), Realizar charla de cinco minutos de acuerdo a la actividad; Realización de ATSe de acuerdo a la actividad, Permiso en caliente.- Dar cumplimiento a lo que establece el Decreto 40 sobre el Derecho a Saber
2.	Traslado de materiales y personal al área de trabajo	N/A	Incidentes Por : Volcamiento colisión	Realizar chequeo diario a vehículo a utilizar, asegurarse que se encuentre en condiciones de trabajo, informar inmediatamente de cualquier desperfecto que se detecte. Respetar la señalización existente, mantenerse atento a las condiciones y exigencias del tránsito y personal circundante en el área de trabajo. Mantenerse dentro del rango de velocidad permitida al interior del campamento.
3.	Operación del Esmeril angular	N/A	Falta de orden y aseo, superficie irregular de trabajo Proyección de Partículas –Cortes en las extremidades. Contacto con energía eléctrica.	El área de trabajo debe Mantenerse en todo momento limpia y ordenada, sectorizando los puntos de almacenamiento y de trabajo. El operador de esmeril angular deberá contar con todos sus elementos de protección personal en especial careta facial, chaqueta de cuero. Siendo capacitación previa de Curso de herramientas eléctricas, dictada por IST.- El operador del equipo debe

	Procedimiento	Revisión 0
	Uso de Esmeril Angular	PREV-PRO-02 Página 9 de 9

				equipo, cada vez que se realice un cambio de disco y después de cada uso Al finalizar los trabajos se deberá dejar el área limpia y ordenada
--	--	--	--	--

7.2. Elementos de Protección Personal

7.2.1. Elementos de Protección Personal Básicos

- a) Casco
- b) Lentes de Seguridad (Claros / Oscuros)
- c) Zapatos de Seguridad
- d) Protector Solar Factor 30 o mas
- e) Chaleco Reflectante / Buzo Reflectante

7.2.2. Elementos de Protección Personal Específicos

- a) Careta facial
- b) Lentes Herméticos
- c) Delantal de Cuero
- d) Protector Auditivo Desechable
- f) Mascarillas Desechables
- g) Barbiquejo

8. ANEXOS

Nº	Nombre del Anexo
01	Registro de instrucción procedimiento
02	Formato Permiso Trabajo en Caliente

ANEXO

CHARLA Y ENTREGA DE PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJOS
CON ESMERIL ANGULAR **Objetivos de la Charla:**

- 1. Entregar procedimientos:
 - a. PREV-PRO 02 "Procedimiento Seguro para Trabajos de Altura".
 - b. PDR-P- 01 "Permiso Especial para Trabajos en Caliente".
- 2. Dar a conocer al personal, los peligros a los cuales están expuestos en los trabajos en altura.
- 3. Dar a conocer medidas preventivas para disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o la gravedad de los posibles accidentes en trabajos de altura.
- 4. Ejercer la Obligación de Informar.

	NOMBRE TRABAJADOR	R.U.T.	LABOR A REALIZAR	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Nombre Asesor en Prevención de Riesgos	
Firma	
Fecha	

DIRECTOR/A:

ESTABLECIMIENTO:

AUXILIAR:

R.U.T.:

FECHA:

HORA INICIO:

HORA FINAL:

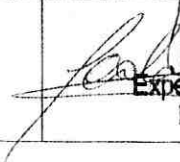
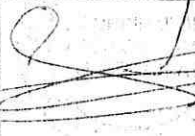
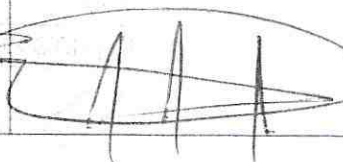
INSTRUCCIONES

1. Antes de completar este formato, como referencia lea el Procedimiento para Trabajos de Alto Riesgo (sección Trabajos en Caliente)
2. El PETAR original debe permanecer en el área de trabajo.
3. Esta autorización es válida solo para el turno y fecha de indicados.
4. En caso de responder N/A a alguno de los requerimientos, deberá sustentarse en la parte de OBSERVACIONES.
5. Si alguno de los requerimientos no fuera cumplido, esta autorización NO PROCEDE

CORRECTO ☐	INCORRECTO ☐	NO APLICA ☐	
1- LISTA DE VERIFICACIÓN:			
	Verificación	Observaciones	
1 ¿Se cuenta con un Observador Contra Incendios?			
2 ¿Se retiró o protegió en un radio de 20 m. todo peligro de incendio o explosión (materiales combustibles, pinturas, aceites, grasas, solventes, gases comprimidos, otros)? En caso de proteger especificar los controles en OBSERVACIONES			
3 ¿Se cuenta con un extintor operativo ubicado a 2 m como máximo del área de trabajo?			
4 ¿Se ha verificado que los tanques, cisternas, recipientes o tuberías que hayan contenido combustibles o líquidos inflamables se encuentren vacíos, purgados, ventilados y lavados adecuadamente? Asimismo, ¿se ha verificado la ausencia de gases o vapores inflamables antes de empezar el trabajo?			
5 ¿El soldador/esmerilador y el ayudante cuentan con el equipo de protección personal requerido?			
6 ¿El equipo de oxicorte cuenta con válvulas anti-retorno de llama en las dos mangueras hacia los cilindros?			
7 ¿Los accesorios (tenazas, cables, uniones, otros) están en adecuadas condiciones operativas?			
8 ¿Las mangueras del equipo de oxicorte están aseguradas a sus conexiones por presión y no con abrazaderas?			
9 ¿Las máquinas soldadoras cuentan con su respectiva línea a tierra?			
10 ¿El Observador Contra Incendios inspeccionó 30 minutos después de finalizado el trabajo, a fin de verificar que no se haya originado algún incendio?			
11 Para el caso de áreas críticas (almacenes y otros que contengan material combustible) ¿El Observador Contra Incendios realizó una segunda inspección 2 horas después de terminado el trabajo en caliente?			
2.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:			
3.- RESPONSABLES DEL TRABAJO: (*) Debe indicar quien será el supervisor que permanecerá durante la ejecución de esta tarea			
OCUPACIÓN	NOMBRES	FIRMA INICIO	FIRMA TÉRMINO
(*)			
4.- EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDO (EPP Básico: Casco de seguridad, lentes con protección lateral y zapatos de seguridad con punta reforzada).			
☐ EPP Básico ☐ Lentes Goggles ☐ Careta ☐ Traje (Impermeable / Tyvek) ☐ Casaca de cuero cromado y escaupines ☐ Traje de aluminio (mandil, escaupines) ☐ Zapatos dieléctricos ☐ Otros (indique):	☐ Guantes de neopreno / nitrilo ☐ Guantes de cuero / badana ☐ Guantes dieléctrico ☐ Guante de cuero cromado ☐ Guante de aluminio ☐ Arnés de seguridad ☐ Línea de anclaje con absorbedor de impacto ☐ Línea de anclaje sin absorbedor de impacto	☐ Orejeras ☐ Tapón auditivo ☐ Full face ☐ Respirador ☐ Cartucho negro (vapor orgánico) ☐ Cartucho blanco (gas ácido) ☐ Cartucho multigas (gas HCN) ☐ Filtro para polvo P100	
5.- HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES:			
6.- PROCEDIMIENTO: (registrar el nombre y código del procedimiento asociado a la actividad)			
7.- AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN			
CARGO	NOMBRES	FIRMA	
Prevencionista o Inspector General			

PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO PARA TRABAJO CON SOLDADURA

PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO PARA TRABAJO CON SOLDADURA

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo	Asesor en Prevención de Riesgos	Jefa RR.HH	Director DAEM
Nombre	Paola Tapia tapia	Leslie Bernier Sanhueza	Luis Salinas Díaz
Fecha	27 - 03 - 2019	27 - 03 - 2019	27 - 03 - 2019
Firma	 PAOLA TAPIA TAPIA Experto en Prevención de Riesgos Registro SNS / VQT-594		

	Procedimiento Específico	Revisión 0
	Trabajo con Soldadura	PREV-PRO - 03
		Página 2 de 10

Índice

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDADES	3
4. DOCUMENTACIÓN APLICABLES	4
5. EQUIPO DE PRPTECCIÓN PERSONAL Y MATERIALES	4
6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	4
7. RIESGOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD	5 - 6
8. MEDIDAS DE SEGURIDAD ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD	6 - 7
9. RIESGOS RESPECTO DE LA ACTIVIDAD	8
10. ANEXO	9

	Procedimiento Específico	Revisión 0
	Trabajo con Soldadura	PREV-PRO - 03 Página 3 de 10

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para asegurar el cumplimiento de medidas obligatorias de seguridad, en todas las faenas de trabajo especificadas como trabajos de Soldadura.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable y obligatorio en todos los establecimientos educacionales de la Red Q y el D.A.E.M., para los funcionarios que realicen esté tipo de trabajo.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1
Director del DAEM: Es el responsable de exigir el cumplimiento de este procedimiento, en los trabajos y mantenciones de todos los Establecimientos Educacionales de la Red Q..
- 3.2
Diretor/a del Establecimiento: Es el responsable de planificar, implementar y aplicar este procedimiento en la obra a su cargo y verificar su ejecución y cumplimiento. Además será responsable de explicar a todos los profesionales de su obra y Supervisores, la obligatoriedad de este procedimiento de trabajo.
- 3.3
Asesor en Prevención de Riesgos: Será responsable, en conjunto con el Director/a del Establecimiento, de planificar, implementar y aplicar este procedimiento a los funcionarios del DAEM.
- 3.4
Comité Paritario: Es responsable en conjunto con el Asesor en Prevención, de vigilar el cumplimiento, tanto por parte de del DAEM, como de los funcionarios, de las medidas del presente Procedimiento de Trabajo Seguro.
- 3.5
Inspector General: Es responsable del cumplimiento, instrucción y respaldo de este procedimiento en terreno y verificar su ejecución en los trabajos que se realice bajo su cargo.
- 3.6
Encargado/a de Seguridad del Establecimiento: Es responsable de supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en este procedimiento.
- 3.7
Funcionarios: Es responsable de cumplir íntegramente las exigencias de este procedimiento, y de concurrir a capacitaciones cuando se le cite.

	Procedimiento Específico	Revisión 0
	Trabajo con Soldadura	PREV-PRO-03 Página 4 de 10

4. DOCUMENTOS APLICABLES

- 4.1 Procedimiento de trabajo seguro soldar
- 4.2 Registro de instrucción de Procedimiento de Trabajo Seguro.

5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y MATERIALES

- 5.1 Todo trabajador que realice este trabajo debe usar en forma obligatoria todos los elementos de protección personal asignados por el DAEM. En este acto, cada vez que tenga que realizar el trabajo de soldar, deberá retirar el E.P.P., en Infraestructura donde se le entregara, todos los elementos de protección personal para desarrollar su labor de trabajo de manera ordenada y segura y se compromete a utilizar, cuidarlos y una vez terminado el trabajo lo deberá entregar en buenas condiciones a Infraestructura.:

Casco de seguridad.
Mascara para soldar.
Lentes de Seguridad o de oxicorte. Guantes
de seguridad para soldador. Botas soldador
o Zapatos de seguridad.
Traje de cuero completo (pantalón, chaqueta)
Coletto de cuero.
Protector Auditivo.
Protección Respiratoria (Humos Metálicos)
Arnés de seguridad (cuando se realicen trabajos sobre un metro de altura.

6. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

La soldadura por arco manual, es un proceso de unión por fusión de piezas metálicas. Para lograr la unión se concentra el calor de un arco eléctrico establecido entre los bordes de las piezas a soldar y una varilla metálica, llamada electrodo, produciéndose una zona de fusión, que al solidificarse, forma la unión permanente.

	Procedimiento Específico	Revisión 0
	Trabajo con Soldadura	PREV-PRO - 03 Página 5 de 10

Elementos a utilizar:

Fuente de poder (Maquina de soldar).
 Conectores y cables alimentadores eléctricos para conectarse a la red eléctrica.
 Tenazas.
 Cables eléctricos de soldadura.
 Relojes de los potenciómetros de la máquina de soldar.
 Mascara de soldar

Todo el personal ya sea de Grupo Empresa Maestra, contratista y subcontratista de esta, deberá ser instruido acerca de los riesgos que involucran los trabajos en soldadura, mediante una charla dirigida por el supervisor directo y el Prevencionista de Riesgos de la obra, dicha charla quedara registrada y archivada.

Los trabajadores deberán respetar todas las medidas de seguridad implementadas en la obra, con el fin de evitar riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

7. RIESGOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD

- Golpes por estructuras metálicas en movimiento o suspendidas. Golpes contra estructuras metálicas estacionadas.
- Golpes por proyección de partículas incandescentes en cuerpo, rostro y ojos.
- Contacto con elementos cortantes, punzantes o abrasivos.
- Sobre esfuerzos en la preparación y disposición del elemento, pieza o superficie a soldar o cortar.
- Exposición a humos metálicos. Contacto con elementos energizados.
- Contacto con material incandescente y/o caliente.
- Caídas de distinto nivel por trabajos en alturas y en superficies inestables y/o disparejas.
- Exposición a radiaciones ultra violeta.
- Caídas por desorden de los materiales en la superficie de trabajo. Golpes por caballetes mal dimensionados y/o inestables.
- Intoxicaciones por ambientes de trabajo saturados de humos metálicos. Peligro de incendio por no adoptar medidas de seguridad en la tarea. Falta de señalización de riesgos presentes en el área.

	Procedimiento Específico	Revisión 0
	Trabajo con Soldadura	PREV-PRO - 03 Página 6 de 10

- Exposiciones a humos por mal sistema de ventilación de la zona. Caídas por superficies de trabajo inestables.
- Contacto por porta electrodos y pinzas de tierra en mal estado.

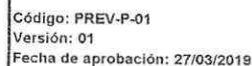
8. MEDIDAS DE SEGURIDAD ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD

- Primero que todo se debe inspeccionar que el lugar donde pretendo realizar cualquier trabajo de soldadura que este se encuentre limpio y ordenado.
- Evitar realizar trabajos de soldadura en lugares donde se almacenen materiales inflamables, combustibles, donde exista riesgo de explosión o en el interior de recipientes que hayan contenido sustancias inflamables.
- Antes de comenzar a realizar trabajos chequea herramientas y equipos cuales son las condiciones que estas se presentan. En los trabajos a realizar solo se podrá utilizar herramientas que se encuentren con todos sus dispositivos de seguridad en buen estado.

Soldadora:

- ❖ Cable pinza porta electrodo
 - ❖ Electrodo
 - ❖ Cable de masa
 - ❖ Pinza porta electrodo
 - ❖ Interruptor
 - ❖ Cable de alimentación
 - ❖ Borne
- Utilice siempre elementos de protección personal adecuados al trabajo que pretendas ejecutar.
 - Mantenga un extintor de incendio apropiado de PQS o de CO₂ a la mano en el área donde efectuará el trabajo.
 - Avise a su jefe directo, cuando pretenda realizar cualquier tipo de trabajos en las distintas áreas del establecimiento.

- Lea las advertencias e instrucciones seguridad de las placas de características y etiquetas del equipo, así como las etiquetas y las Hojas de Datos de Seguridad de los materiales que UTILIZARÁ.
- De aviso a sus compañeros que se encuentren cerca de usted, de que iniciará los trabajos de corte y/o soldadura para evitar algún accidente de trabajo con las chispas.
- Tome las precauciones de seguridad, asegúrese de que los equipos con los que va a trabajar tienen la energía bloqueada.
- De ser posible, realice todos los trabajos de soldadura a nivel de piso, si no se puede, debe señalizar el área inferior de trabajo mediante carteles de seguridad y delimitar el área donde efectuará el trabajo en altura, utilizando siempre elementos de protección personal.
- Ventile muy bien el área, ya que durante el proceso de soldadura se generan gases tóxicos, procure respirar aire fresco cada 15 minutos si el trabajo es por un periodo de tiempo largo.
- Mantenga todos sus equipos, cables, mangueras, cilindros, etc., fuera de las vías de evacuación ya sea, puertas, pasillos y escaleras, procure que se encuentren libres de obstáculos.
- Una vez terminado el trabajo, deje el área perfectamente limpia y libre de cualquier residuo de soldadura o material utilizado.
- Antes de empezar cualquier operación de soldadura de arco, se debe hacer una inspección completa del soldador y de la zona donde se va a usar. Todos los objetos susceptibles de arder deben ser retirados del área de trabajo, y debe haber un extintor apropiado de PQS o de CO2 a la mano, no sin antes recordar que en ocasiones puede tener manguera de espuma mecánica.
- Los interruptores de las máquinas necesarias para el soldeo deben poderse desconectar rápida y fácilmente. La alimentación estará desconectada siempre que no se esté soldando, y contará con una toma de tierra.
- La operación de soldadura deberá llevarse a cabo en un lugar bien ventilado pero sin corrientes de aire que perjudiquen la estabilidad del arco. El techo del lugar donde se suelde tendrá que ser alto o disponer de un sistema de ventilación adecuado. Los gimnasios o talleres grandes pueden tener corrientes no detectadas que deben bloquearse.
- Antes de realizar los trabajos será responsabilidad del funcionario a cargo del trabajo, revisar o chequear la herramienta antes de ser utilizada y si esta no se encuentra en buenas condiciones deberá entregarla en bodega, para realizar posterior mantención con personal calificado.



HORA FINAL :

INSTRUCCIONES

1. Antes de completar este formato, como referencia lea el Procedimiento para Trabajos de Alto Riesgo (sección Trabajos en Caliente).
2. El PETAR original debe permanecer en el área de trabajo.
3. Esta autorización es válida solo para el turno y fecha de indicados.
4. En caso de responder N/A a alguno de los requerimientos, deberá sustentarse en la parte de OBSERVACIONES.
5. Si alguno de los requerimientos no fuera cumplido, esta autorización NO PROCEDE.

1- LISTA DE VERIFICACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:

3.- RESPONSABLES DEL TRABAJO: (*) Debe indicar quien será el supervisor que permanecerá durante la ejecución de esta tarea

4.- EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDO (EPP Básico: Casco de seguridad, lentes con protección lateral y zapatos de seguridad con punta reforzada).

- | EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDO (EPP Básico: casco de seguridad, lentes con protección lateral y zapatos de seguridad con punta reforzada). | | | | | |
|---|--|--------------------------|--|--------------------------|---------------------------------|
| ☐ | EPP Básico | ☐ | Guantes de neopreno / nitrilo | ☐ | Orejeras |
| ☐ | Lentes Goggles | ☐ | Guantes de cuero / badana | ☐ | Tapón auditivo |
| ☐ | Careta | ☐ | Guantes dieléctrico | ☐ | Full face |
| ☐ | Traje (Impermeable / Tyvek) | ☐ | Guante de cuero cromado | ☐ | Respirador |
| ☐ | Casaca de cuero cromado y escarpines | ☐ | Guante de aluminio | ☐ | Cartucho negro (vapor orgánico) |
| ☐ | Traje de aluminio (mandil, escarpines) | ☐ | Arnés de seguridad | ☐ | Cartucho blanco (gas ácido) |
| ☐ | Zapatos dieléctricos | ☐ | Línea de anclaje con absorbedor de impacto | ☐ | Cartucho multigas (gas HCN) |
| ☐ | Otros (indique) : | ☐ | Línea de anclaje sin absorbedor de impacto | ☐ | Filtro para polvo P100 |

5.- HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES:

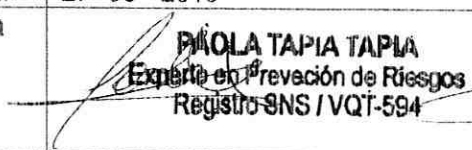
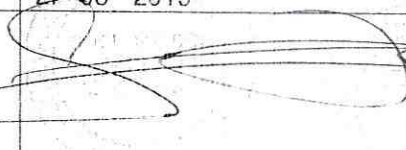
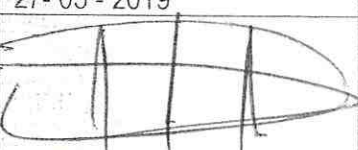
6.- **PROCEDIMIENTO:** (registrar el nombre y código del procedimiento asociado a la actividad)

7.- AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

COLOQUE COPIA DE ESTA AUTORIZACION EN UN LUGAR VISIBLE CERCA AL TRABAJO EN CALIENTE

PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO PARA TRABAJO EN ALTURA

PROCEDIMIENTO TRABAJO SEGURO PARA TRABAJO EN ALTURA

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo	Asesor en Prevención de Riesgos	Jefa RR.HH	Director DAEM
Nombre	Paola Tapia Tapia	Leslie Bernier Sanhueza	Luis Salinas Díaz
Fecha	27- 03 - 2019	27-03 - 2019	27- 03 - 2019
Firma	 PAOLA TAPIA TAPIA Experto en Prevención de Riesgos Registro SNS / VQT-594		

Control de cambios

Revisión N°	Página de cambio	Fecha de elaboración	Fecha de próxima revisión

	Procedimiento Específico	Revisión 0
	Trabajo en Altura	PREV-PRO - 01
		Página 2 de 9

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDADES	3
4. TERMINOLOGÍA	4
5. DESCRIPCIÓN DE PROCESO	5
5.1. Uso obligado de protección personal por parte de los funcionarios del establecimiento y del D.A.E.M.....	5
5.2. Modo de uso	5 – 6
6. INSPECCIONES	6
7. OTROS ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR	6 – 7
8. REGISTROS Y FORMULARIOS APLICABLES	7
9. DOCUMENTACIÓN APLICADA	7
ANEXOS	8

	Procedimiento Específico	Revisión 0
	Trabajo en Altura	PREV-PRO - 01 Página 3 de 9

1. OBJETIVO

Cuando en los procedimientos indiquen el uso de Arnés de Seguridad, se deberá seguir las siguientes instrucciones para garantizar el buen y correcto uso de los dispositivos de protección contra caídas, así como el funcionamiento seguro de ellos.

2. ALCANCE

Este anexo de procedimiento se establecen los requerimientos y criterios de aplicación para el uso, utilización e inspección de arneses de seguridad, cuerdas, líneas estáticas, y cuerdas de salvamento, comúnmente conocidos como dispositivos de protección contra caídas, en los trabajos desarrollados al interior de los Establecimientos Educativos de la Red Q.

3. RESPONSABILIDADES

- **Director del DAEM:** Es el responsable de exigir el cumplimiento de este procedimiento, en los trabajos y mantenciones de todos los Establecimientos Educativos de la Red Q..
- **Director/a del Establecimiento:** Es el responsable de planificar, implementar y aplicar este procedimiento en la obra a su cargo y verificar su ejecución y cumplimiento. Además será responsable de explicar a todos los profesionales de su obra y Supervisores, la obligatoriedad de este procedimiento de trabajo.
- **Asesor Prevención de Riesgos:** Será responsable, en conjunto con el Director/a del Establecimiento, de planificar, implementar y aplicar este procedimiento personal del DAEM.
- **Comité Paritario:** Es responsable en conjunto con el Experto en Prevención de vigilar el cumplimiento tanto por parte de del DAEM, como de los trabajadores de las medidas del presente Procedimiento de Trabajo Seguro.
- **Inspector General:** Es responsable del cumplimiento, instrucción y respaldo de este procedimiento en terreno y verificar su ejecución en los trabajos que se realice bajo su cargo.
- **Encargado/a de Seguridad del Establecimiento:** Es responsable de supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas en este procedimiento.
- **Funcionario:** Es responsable de cumplir íntegramente las exigencias de este procedimiento, y de concurrir a capacitaciones cuando se le cite.

	Procedimiento Específico	Revisión 0
	Trabajo en Altura	PREV-PRO-01 Página 4 de 9

4. TERMINOLOGÍA

Sistema de retención de caídas: Es un sistema diseñado para proteger la seguridad del usuario al caer de alturas elevadas. El sistema típicamente consiste en arneses de cuerpo completo, conexiones y punto de encajes.

Arnés de Seguridad: Un dispositivo de sujeción destinado a detener caída de personas, dispuesto sobre el cuerpo de éstas para sujetarla durante y después de la caída.

Cuerdas: Una cuerda (cable de acero), adecuado para soportar una persona, con un extremo ajustado a un arnés de seguridad y el otro extremo a una línea estática, estructura u objeto sustancial.

Cuerdas de Salvamento: Una cuerda suspendida verticalmente con un extremo anexado a un objeto estacionado, capaz de soportar el menos 2.500 kg. de peso muerto (tales como partes estructurales) y el otro extremo anexado a un acollador o a un arnés de seguridad.

Línea de vida: Es una cuerda que forma parte de un sistema de detención de caídas que en conjunto con el arnés de seguridad y otros accesorios le ofrece una protección continua contra caídas de altura tanto para desplazamientos verticales como horizontales.

Permiso Especial de Trabajo: Es un documento que permite al responsable operativo del área y al responsable ejecutante del trabajo verificar que se han adoptado todas las medidas y generar condiciones de seguridad.

Trabajo en altura: Todo trabajo que represente un riesgo de caída de más de 1,8 metros de altura, realizado tanto sobre una estructura móvil o provisional o con técnicas de trabajo en altura.

Escaleras: Aparato diseñado específicamente para escalar verticalmente. Estas son usualmente categorizadas como escaleras portátiles o fijas, para escalar verticalmente.

Andamio: Se refiere a toda plataforma elevada para trabajar temporalmente.

Accidente: Es todo acontecimiento inesperado que puede resultar en pérdida para las personas o sus instalaciones.

Riesgo: Es la probabilidad que algún peligro potencial resulte en pérdida para las personas, sus instalaciones o el medio Ambiente

	Procedimiento Específico	Revisión 0 PREV-PRO - 01
	Trabajo en Altura	Página 5 de 9

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1. USO OBLIGADO DE LA PROTECCIÓN PERSONAL POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA

El personal usará el arnés de seguridad (y/o cuerdas de salvamento) en:

- Todas las plataformas de trabajo en altura a más de 1,8 metros.
- Excavaciones profundas (aquí tendrá el objetivo de un eventual rescate).
- Todos los andamios que no cuenten con baranda o protección contra caída de tipo colectiva o rodapié.
- Techos inclinados.
- Plataformas situadas al borde de desnivel severo vertical que se encuentre sin protección colectiva contra caída de altura.
- Al borde de taludes verticales.
- En cualquier lugar desprotegido, elevado a 1,8 metros o más metros de altura.
- A cualquier altura, en áreas expuestas, como fierros sobresaliente o desprotegido.

Nota: Para efectuar cualquier trabajo en altura deberá solicitar un Permiso Especial de Trabajo (Ver) “Permiso Especial para Trabajos en Altura”

5.2. MODO DE USO

Los arneses de cuerpo completo y cuerdas deben ser usados del siguiente modo:

- La cuerda debe ser ajustada al arnés de seguridad y asegurado a objetos estructurales. En lo posible, estos objetos deberán estar elevados.
- La cuerda no debe permitir una distancia de caída de más de 1.6 metros.

Para el uso correcto del arnés se deberá cumplir los siguientes pasos:

1º COLOQUE LA PARTE SUPERIOR EN LOS BRAZOS, ASEGURÁNDOSE QUE LA ZONA DE UNIÓN EN EL PECHO SE ENCUENTRE HORIZONTAL.

2º Ajuste los dispositivos de las piernas, asegurando que se siente cómodo con el equipo, si no es así, ajústelo nuevamente (se recomienda que exista un puño de espacio entre las cintas y el cuerpo del trabajador).

	Procedimiento Específico	Revisión 0
	Trabajo en Altura	PREV-PRO - 01 Página 6 de 9

3° El arnés debe quedar colocado ceñido al cuerpo, en forma cómoda, de no ser así, en caso de caída, el arnés provocará lesiones al trabajador. (se recomienda un puño de separación entre las cintas y el cuerpo del trabajador).

4° El cabo de sujeción debe ser colocado solo de la argolla dorsal (o frontal si posee). Las argollas laterales no cumplen la función de sujeción anticaídas debido a que se encuentran fuera del centro de gravedad del cuerpo.

- Los trabajadores que requiera usar el arnés, serán entrenados en modo apropiado de uso del mismo por el Prevenconista, a través de una capacitación.
- Las cuerdas y arneses de seguridad, no serán usados para ningún otro propósito, y serán descartados luego que hayan sido usados para suprimir una caída real.

6. INSPECCIÓN

Antes de cada uso, el Personal deberá hacer una inspección visual de los arneses de seguridad, cuerda de seguridad o cabo de vida y se verificara lo siguiente:

- Costura (las costuras deben estar sanas).
- No deben existir cortes de ningún tipo.
- Las hebillas no deben estar dañadas.
- Los remaches deben estar en perfectas condiciones.

Cualquier cuerda de seguridad, arnés de seguridad que hayan sido usados en la suspensión real de una caída, deberán ser sacados de servicio inmediatamente y no deberán ser usados de nuevo para proteger la seguridad de los trabajadores o por cualquier otro propósito.

7. OTROS ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR:

- No exponer el arnés de seguridad y cabo de vida a temperaturas elevadas.
- Almacenar estos elementos en lugares protegidos limpios y secos.
- Si el arnés disponible de argollas de enganche lateral, éstas no deben utilizarse por separado, ya que en caso de caída, pueden provocar lesiones serias por su ubicación fuera del eje central de distribución de fuerzas.
- Retirar y no reutilizar todo arnés de seguridad y cabo de vida que haya experimentado una caída o que ante una inspección arroje dudas sobre su estado.
- No utilice cables metálicos próximos a líneas eléctricas energizadas.
- Su línea de vida vertical debe estar aplomada, para que permita un desplazamiento ágil del deslizador y detenga las oscilaciones de la cuerda en caso de caídas.

	Procedimiento Específico	Revisión 0
	Trabajo en Altura	PREV-PRO - 01
		Página 7 de 9

- Su línea de vida deben estar limitada en su extremo para evitar que el deslizador se salga accidentalmente con un nudo o con un accesorio metálico.
- Deje un espacio despejado alrededor de las líneas de vida considerando la elongación de estas en caso de caídas.
- Proteja las cuerdas de la línea de vida de cantos afilados que puedan romperla.
- Revise que la línea de vida esté sana, sin deshilachado, destrenzado y sin picaduras de soldadura en forma diaria antes de cada uso.
- Los Responsable de Aplicar estas instrucciones en forma rigurosa serán los Inspectores Generales, donde cada vez que se realice un trabajo de altura, se deberá llamar al Prevencionista Asesor, para verificar la zona de trabajo y darle la charla a los trabajadores con respecto a la prevención de caídas de altura.

8. REGISTROS Y FORMULARIOS APLICABLES

- Charla, entrega de procedimientos para trabajos en altura, checklist de arnés de seguridad

9. DOCUMENTACION RELACIONADA

- "Permiso Especial para Trabajos en Altura"

ANEXO

CHARLA Y ENTREGA DE PROCEDIMIENTOS PARA TRABAJOS EN ALTURA
Objetivos de la Charla:

- 1. Entregar procedimientos:
 - a. PREV-PRO 01 "Procedimiento Seguro para Trabajos de Altura".
 - b. PDR-PER 01 "Permiso Especial para Trabajos en Altura".
- 2. Dar a conocer al personal, los peligros a los cuales están expuestos en los trabajos en altura.
- 3. Dar a conocer medidas preventivas para disminuir la probabilidad de ocurrencia y/o la gravedad de los posibles accidentes en trabajos de altura.
- 4. Ejercer la Obligación de Informar.

	NOMBRE TRABAJADOR	R.U.T.	LABOR A REALIZAR	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Nombre Asesor en Prevención de Riesgos	
Firma	
Fecha	

Permiso de Trabajos en Altura

Permiso N°

Trabajo en altura es todo aquel que se realice a 1,80 m de un borde desprotegido donde la exposición a la caída es de 1,80 m o más

Preguntas	Respuestas		Acción
Puede ser el riesgo eliminado?	Si	No	
Puede el riesgo ser aislado con barreras temporales?	Si	No	
Pueden aplicarse controles de Ingeniería, plataformas seguras, andamios, plataformas de trabajo?	Si	No	
El personal está entrenado y es competente?	Si	No	
Hay otros peligros en el área?	Si	No	
Se realizó el análisis de seguridad del trabajo (JSA)?	Si	No	

Sección 1 – Especificación del Trabajo

Localización del Área de Trabajo:

Descripción del Trabajo

Duración del Trabajo:

Inicio fecha/hora / /hrs

Fin fecha/hora / /hrs

Sección 2 – Personas Trabajando en Alturas

Soy competente en el uso de los equipos necesarios para este trabajo, no sufro de ninguna condición que afecte mi habilidad para trabajar en alturas. Ejemplo: Vértigo, epilepsia, etc.

Nombre	Fecha	Firma

Sección 3 – Autorización de Trabajo

Acepto este permiso, acepto las obligaciones de las condiciones arriba mencionadas asociadas a este procedimiento, acepto la responsabilidad como persona directa a cargo del trabajo.

He leído los análisis de riesgos, los procedimientos y plan de rescate y aseguraré que los controles de riesgo se pongan en práctica.

Responsable del Trabajo	Firma:	Fecha:	/ /
El trabajo descrito arriba debe ser autorizado por el supervisor apropiado (O su representante) quien es responsable de supervisar el trabajo y solo lo hará cuando las personas responsables haya aprobado todas las autorizaciones			
Inspector General	Firma:	Fecha:	/ /
Director/a	Firma:	Fecha:	/ /

Sección 4 – Finalización, Suspensión o Cancelación del Trabajo Por favor marque la respuesta apropiada

Todo trabajo asociado a este permiso de trabajo ha sido	Completado	Cancelado	Suspendido
El área de trabajo y áreas adyacentes han sido inspeccionadas después de finalizado el trabajo y todos los peligros asegurados:	Si	No	

Comentarios Adicionales:

Representante:	Firma:	Fecha:	Hora:
----------------	--------	--------	-------

Sección 5 – Realización del Trabajo (Use estas preguntas cuando analice los riesgos)		
General	Respuestas	Acción
Puede realizarse parte del trabajo a nivel del suelo?	Si No	
Se mantendrán a las personas a más de 1,80 metros de los bordes desprotegidos?	Si No	
Están las barricadas y señalizaciones requeridas?	Si No	
Equipo requerido para el trabajo?	Si No	
Existe el potencial de objetos cayendo de alturas? ○ Herramientas aseguradas con líneas de vida. ○ Redes para escombros ○ Andamios protegidos con redes	Si No	
Personal entrenado en el uso de los equipos?	Si No	
Puede excluirse personas del área de riesgo a caídas?	Si No	
Hay rutas alternativas identificadas para acceso y egreso de emergencia?	Si No	
Se han identificado y controlado todos los riesgos de caídas por tropiezos?	Si No	
Están las herramientas aseguradas con línea de vida?	Si No	
Se puede prevenir que los objetos golpeen a las personas? Ej. Zonas de NO PASAR, Protección sobre la cabeza, etc.	Si No	
Tienen las personas involucradas la correa de agarre del casco protector?	Si No	
1. Andamios – (En DP World Caucedo no se permiten andamios de o con plataformas de madera).		
Para andamios de una altura sobre los 4 metros el andamio debe estar diseñado y levantado por especialistas y la etiqueta de instalación en su lugar	Si No	
Están los andamios en buenas condiciones y en un suelo estable?	Si No	
Será el andamio suficiente para el trabajo?	Si No	
2. Plataformas de Trabajo en Altura (EWP)		
Inspección antes del inicio y a los harneses y libro de registro completado?	Si No	
Se ha inspeccionado la estabilidad del suelo para equipo acercándose o tráfico cruzando?	Si No	
Algun peligro en lo alto o por debajo?	Si No	
Está el suelo estable? Se necesitará persona en stand-by?	Si No	
3. Restricción / Prevención contra Caídas		
Están los equipos en buenas condiciones, inspeccionados y etiquetados?	Si No	
Si se necesitan los carretes de inercia están estos sobre la cabeza y propiamente localizados y seguros?	Si No	
Está disponible el rescate para una persona que caiga y quede suspendida del harnés?	Si No	
Han sido identificados los equipos adecuados para la prevención y restricción de caídas?	Si No	
Se han identificado los requerimientos de trabajos en alturas?	Si No	
Hay puntos de anclaje apropiados, inspeccionados y en servicio?	Si No	

	Permiso especial para trabajos en altura	Revisión 0
		PREV-PER-01
		Página 3 de 3

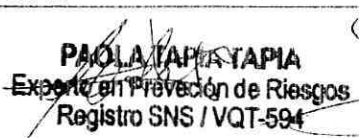
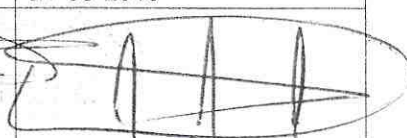
4. Escaleras		
Está el suelo nivelado y estable y la escalera segura de no caer?	Si	No
Está la escalera en buen estado de trabajo?	Si	No
5. Puntos Adicionales de Chequeo Requeridos/Completados		

TODOS LOS PERMISOS COMPLETADOS DEBEN SER ALMACENADOS EN EL PUNTO DE ORIGEN PARA PERMITIR EL CONTROL DEL DOCUMENTO

Paola Tapia Tapia
Asesora en Prevención de Riesgos
Registro SNS/VQT-594
DAEM RED-

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo	Asesor en Prevención de Riesgos	Coordinadora RR.HH	Director DAEM
Nombre	Paola Tapia Tapia	Leslie Bernier Sanhueza	Luis Salinas Díaz
Fecha	21-03-2019	21-03-2019	21-03-2019
Firma	 PAOLA TAPIA TAPIA Experto en Prevención de Riesgos Registro SNS / VQT-594		

Control de cambios

Revisión N°	Página de cambio	Fecha de elaboración	Fecha de próxima revisión

INDICE

OBJETIVOS.....	Pág. 3
ALCANCE	Pág. 3
DEFINICIONES	Pág. 3
PROCEDIMEINTO EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL.....	Pág. 3 - 4
FLUJOGRAMA DE ACCIDENTE DE TRABAJO	Pág. 5
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO	Pág. 6
FLUJOGRAMA ACCIDENTE DE TRAYECTO	Pág. 7
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL	Pág. 8
FLUJOGRAMA ENFERMEDAD PROFESIONAL	Pág. 8
MEDIDAS INMEDIATAS, INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DEL ACCIDENTE	Pág. 9
MEDIDAS CORRECTIVAS, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO	Pág. 9
ANEXOS	Pág. 10 - 13

I. Objetivo

Instruir a todos los funcionarios del Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota (**D.A.E.M**), sobre el procedimiento que se debe efectuar en caso de Accidentes del Trabajo, Trayecto y/o Enfermedad Profesional, en cada establecimiento educacional de la de la Red Q, como también así en las dependencias del **D.A.E.M**.

II. Alcance

Este procedimiento deberá ser aplicado en todos los establecimientos educacionales de la **Red Q** y el **D.A.E.M**.

III. Definiciones

1.- Accidente del Trabajo: Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca al trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, incapacidad o muerte (Artículo N° 5, Ley 16.744)

2.- Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el TRAYECTO DIRECTO de ida o regreso, entre la habitación (vale decir la puerta de la calle), y el lugar de trabajo y viceversa, también aquellos ocurridos en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a empleadores distintos. Este accidente deberá ser acreditado ante el organismo administrador del seguro del accidente). Mediante parte de carabineros y otros medios igualmente fehacientes (2 testigos); o primera atención en Hospital o Posta del servicio de salud correspondiente.

3.- Enfermedad Profesional: Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en se haya visto obligado a trabajar.

II. Procedimiento en caso de Accidente Laboral:

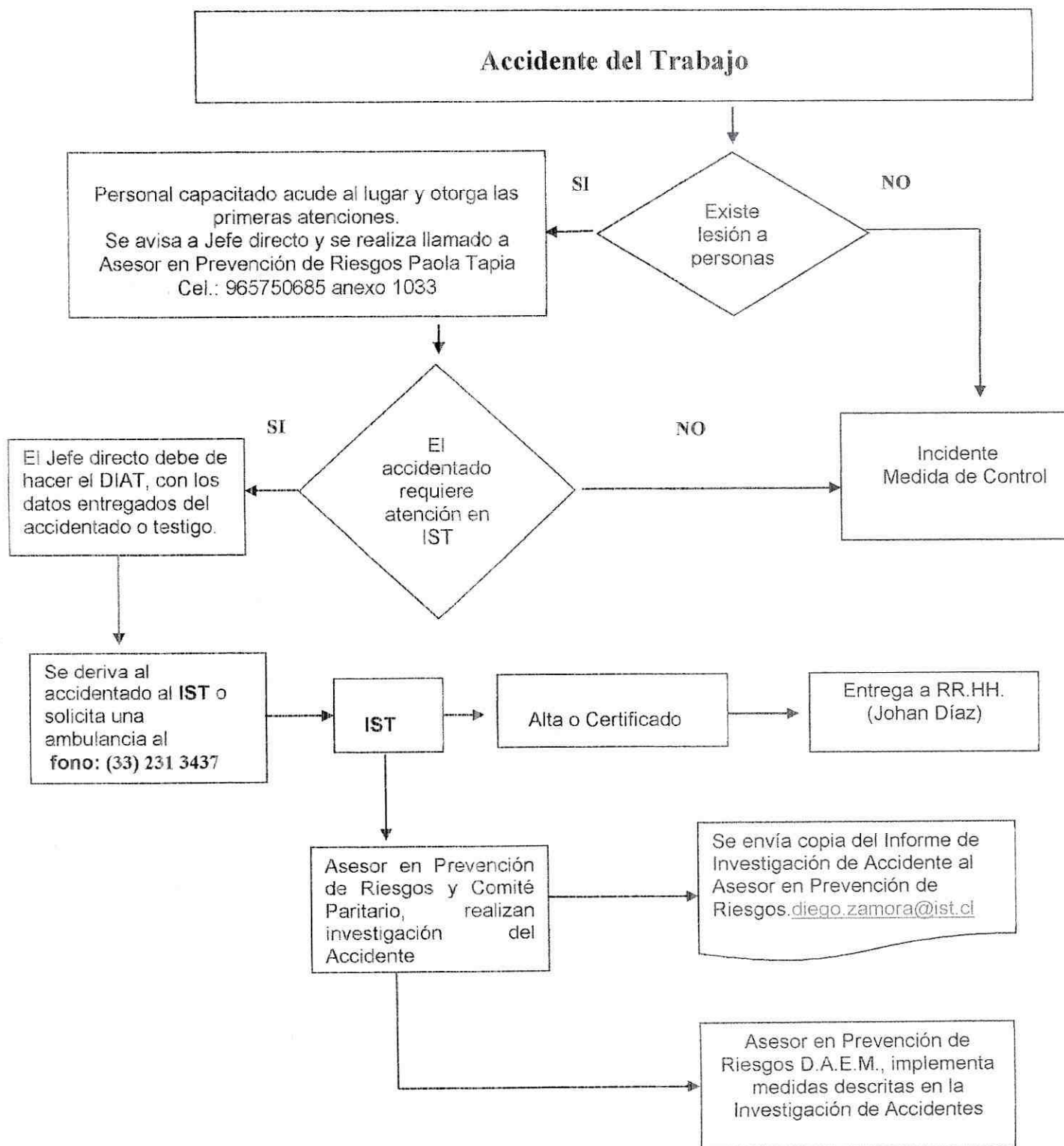
- El trabajador accidentado debe dar aviso inmediato a su jefe directo, o quien lo haya encontrado en ese momento, para que pueda tener la atención de primeros auxilios, antes de ser derivado al IST, si corresponde.

- El jefe directo debe de tomarle la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (**DIAT**), al trabajador afectado, si él no puede dar la información la puede otorgar algún compañero que estuvo en el accidente o algún integrante del Comité Paritario.
- En caso que el trabajador requiera atención médica, debe concurrir inmediatamente al centro de atención del IST más cercano al lugar del trabajo, en caso que el trabajador no pueda desplazarse por sus propios medios debe llamar al Servicio de urgencia **IST** fono (33) 231 3437 debe presentar su cedula de identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (**DIAT**).
- El jefe directo del funcionario accidentado, luego de conocer la situación debe informar de forma inmediata al Asesor en Prevención de Riesgos del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota. (**D.A.E.M.**), quien se comunicará al IST para informar sobre el accidentado para su atención médica.
- El Asesor en Prevención de Riesgos al igual el Comité Paritario realizará la investigación del accidente dentro de las siguientes 24 horas.
- El certificado de atención otorgado por el **IST**, del ingreso del accidentado debe hacerlo llegar a **Recursos Humanos** del **D.A.E.M.**, a través de terceros si el accidentado no puede ir personalmente, (familiares, compañeros de trabajo), y el certificado de alta que emite al final del tratamiento, deben ser entregado de inmediato también a **Recursos Humanos**, quien enviara copia al Asesor en Prevención de Riesgos y al Comité Paritario para su registro como licencia por accidente de trabajo.

Caso de urgencia: En forma excepcional, dependiendo de la urgencia del caso o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requiera, el funcionario puede ser trasladado, en primera instancia, a un centro de atención que no sea el **IST**, se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o el cuadro clínico del funcionario es de emergencia, ya que de no existir una atención médica inmediata, implica riesgos vitales y/o secuelas funcionales graves para este funcionario accidentado.

Una vez calificada la urgencia en el centro asistencial al que sea trasladado el funcionario y efectuado su ingreso, se debe informar de dicha situación al **IST** para coordinar su traslado, al hospital del **IST**, dejando constancia de ello.

III. Flujograma de Accidente del Trabajo

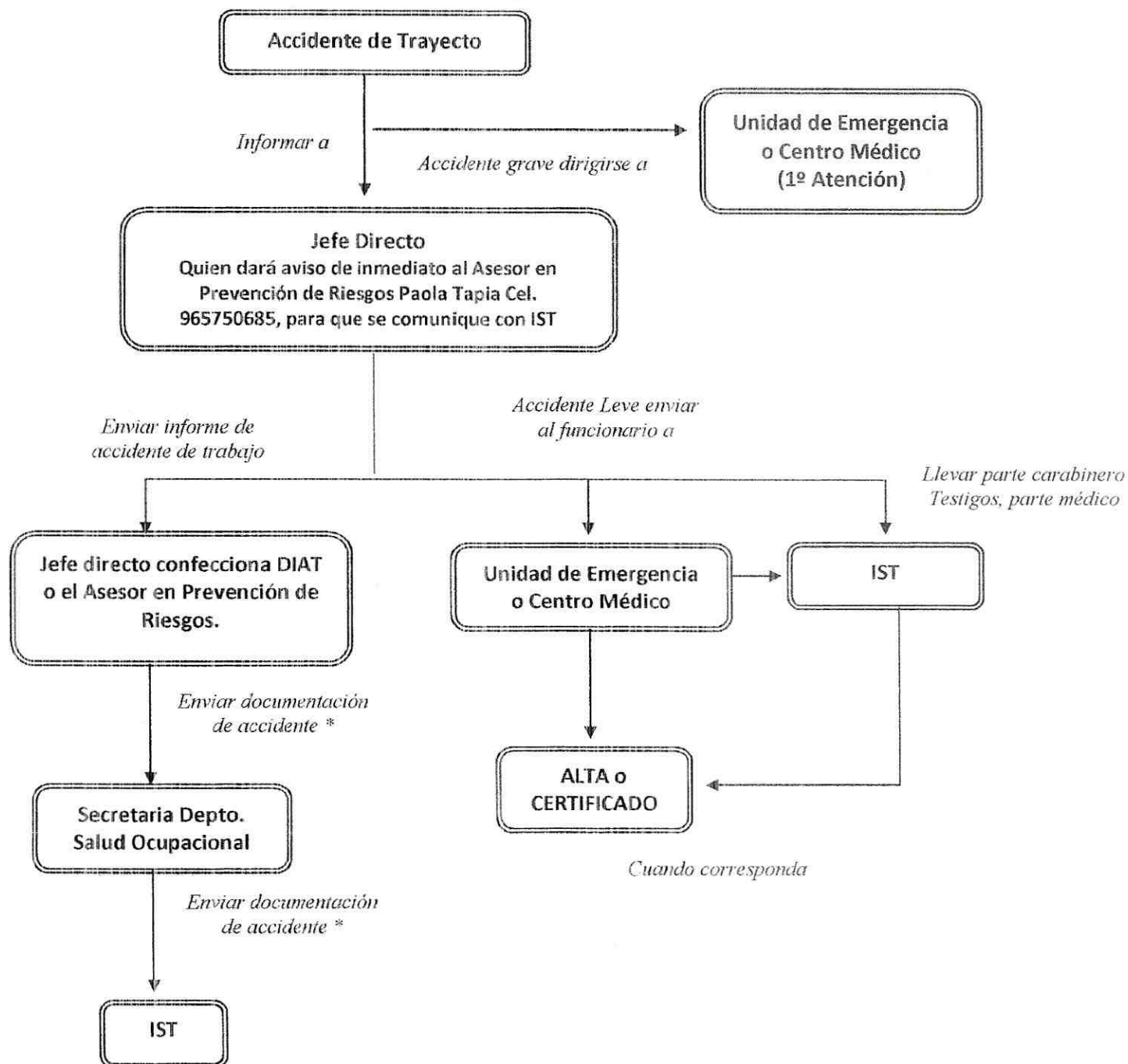


IV. Procedimiento en caso de Accidente de Trayecto

Si un funcionario sufre un accidente fuera del lugar del trabajo (en el trayecto desde o hacia su habitación, o realizando actividades labores fuera del lugar de trabajo, en la vía pública o en otro establecimiento de la **Red Q**, debe cumplir con el siguiente procedimiento.

- Concurrir de inmediato a cualquier centro asistencial del **IST**, u otro centro asistencial.
- Acreditar el accidente mediante un medio de prueba que puede ser el nombre y Rut de al menos dos testigos o parte policial que constate el accidente o certificado de atención en el servicio de urgencia al que ocurrió, o cualquier otro medio fehaciente.
- Si el funcionario queda en condiciones de comunicarse, debe informar al jefe directo, este debe de llamar al Asesor en Prevención de Riesgos, del **D.A.E.M.**, quien se comunicará para informar sobre el accidentado para su atención médica.
- Si el funcionario queda inconsciente o no puede comunicarse, sus familiares directos o los funcionarios que lo acompañen o el **IST** deben comunicarse al jefe directo la ocurrencia del accidente, mediante vía telefónica u otro medio y cumplir con los procedimientos descritos anteriormente.
- El certificado de atención otorgado por el **IST**, al ingreso del accidentado debe hacerla llegar a su jefe directo a través de terceros (familiares, compañeros de trabajo), y el certificado de alta que emite al final del tratamiento deben ser entregados de inmediato al jefe directo en cada ocasión, quien enviara copia al Asesor de Prevención de Riesgos del **D.A.E.M.**, y al Comité Paritario para su registro como licencia por accidente de trabajo.

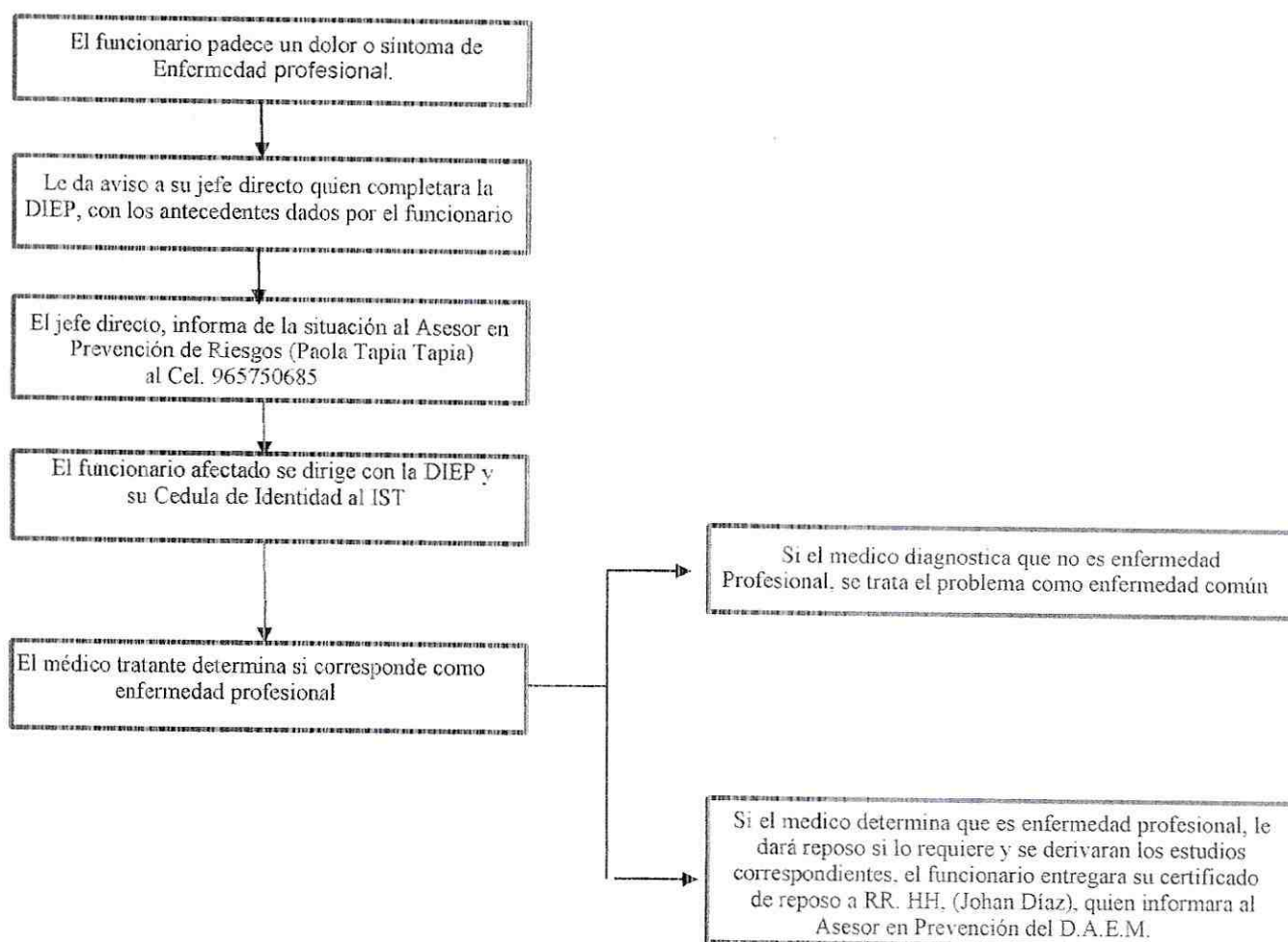
V. Flujoograma de Accidente del Trayecto



VI. Procedimiento en caso de Enfermedad Profesional

- El funcionario que sienta molestias propias de su puesto de trabajo o del ejercicio de su profesión u oficio, deberá notificar de la situación a su jefe directo el cual deberá hacer la **DIEP** (declaración individual de enfermedad profesional), este documento será entregado al funcionario para que concorra al IST, donde tendrá la atención médica y se le realizara el estudio correspondiente para determinar si la dolencia corresponde a una enfermedad profesional o no califica.
- El jefe directo deberá informar de la situación al Asesor en Prevención de Riesgos, para que se tome conocimiento de la posible enfermedad profesional del funcionario y así poder hacerle seguimiento al respecto.

VII. Flujograma Enfermedad Profesional



VIII. Medidas inmediatas, investigación y análisis del accidente

- **Medidas inmediatas:** El jefe directo debe hacerse responsable de tomar las medidas inmediatamente ocurrido el accidente, lo que permitirá controlar los peligros presentes en el lugar en que ocurrió el accidente.
- **Investigación y Análisis del Accidente de Trabajo y de Incidentes:** Este procedimiento se aplicará en la investigación de todos los accidentes con o sin tiempos perdidos o incidentes producidos. El Asesor de Prevención de Riesgos realizara la investigación del accidente al igual que el Comité Paritario con un plazo de 24 horas.

IX. Medidas Correctivas, su implementación y seguimiento

Producto de la investigación de accidente y de su análisis se determinarán las causas que originaron el accidente y se deben establecer las medidas a adoptar para controlar o eliminar los factores de riesgo presente en el lugar donde ocurrió el accidente.

- El Asesor de Prevención de Riesgos determinara cuales son las medidas correctivas, las cuales deberán ser cumplidas.
- El plazo para implementar las medidas es inmediato o lo antes posible.
- El Asesor de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario son responsables de verificar su cumplimiento.

Declaración de Incidente: Esta declaración debe ser llenado por puño y letra del trabajador afectado.

FORMULARIO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

IDENTIFICACION		
Ubicación Exacta:	Departamento:	Sección:
Fecha en que sucedió:	Hora:	Fecha en que se informó:
Nombre Del Accidentado:	Parte del cuerpo lesionada:	
Cargo u Ocupación:	Tiempo en el cargo:	
Objeto/Equipo/Sustancia o parte específica que causó la lesión:	Daños materiales:	

DESCRIPCION
Relato de los hechos (Indicar posición de la persona, que estaba haciendo el accidentado, que sucedió y que produjo el accidente)

IDENTIFICACION DE CAUSAS DIRECTAS
ACTOS SUBESTANDARES (actos u omisiones que posibilitaron directamente la ocurrencia del accidente)
CONDICIONES SUBESTANDARES (condiciones del ambiente que posibilitaron directamente la ocurrencia del accidente)

ANALISIS DE CAUSAS ORIGENES
FACTORES DEL AMBIENTE:
FACTORES DE LA PERSONA:

PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO							
Medidas a tomar para evitar la repetición del accidente (indique fecha probable para ejecutar la medida)	Responsable de ejecutar medida correctiva	Seguimiento					
		Fecha	lugar	Fecha	lugar	Fecha	lugar

Situación E: ejecutada P: pendiente

Investigado por (Asesor de Prevención de Riesgos)	Revisado por: (Jefatura Unidad/Área/Sección)
Fecha: Firma:	Fecha: Firma:

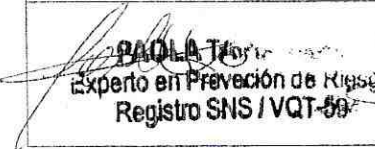
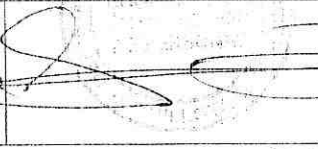
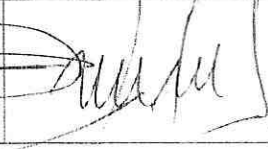
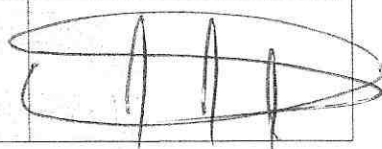
DECLARACION DE LESIONADOS Y TESTIGOS

1. ANTECEDENTES DEL LESIONADOO TESTIGO		
Nombre del Lesionado ☐		Testigo ☐
N° de RUT:	Cargo:	Fecha:
Establecimiento:		Firma:
Por intermedio de la presente, declaro que la información presentada acontinuación es totalmente verdadera, por lo que resgistro mi firma en conformidad.		
2. DECLARACIÓN		
Nombre quien toma la declaración:		
Cargo:	Fecha:	Firma:
Nota: En el caso de no firma del testigo o lesionado, se indicará lo siguiente: “la información descrita anteriormente obedece al testimonio de la persona individualizada”		

Firma y Rut Funcionario

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES O FATALES

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES O FATALES

Elaboró	Revisó		Aprobó
Asesor en Prevención de Riesgos	Jefa Recurso Humanos	Jefa Infraestructura y Licitaciones	Director DAEM
Paola Tapia Tapia	Leslie Bernier Sanhueza	Fabiana Lazo Flores	Luis Salinas Díaz
03-04-2019	03-04-2019	03-04-2019	03-04-2019
 PAOLA TAPIA Experto en Prevención de Riesgos Registro SNS / VQT-59			

Control de cambios

Revisión N°	Página de cambio	Fecha de elaboración	Fecha de próxima revisión

	Procedimiento de Accidente Grave o Fatal	Revisión 0
		PREV-PRO - 05
		Página 2 de 7

INDICE

OBJETIVOS.....	Pág. 3
ALCANCE	Pág. 3
RESPONSABILIDAD	Pág. 3
DEFINICIONES	Pág. 3
ACCIONES ESPECIFICAS	Pág. 4 - 5
COMO EFECTUAR LA DENUNCIA	Pág. 5 - 6
ORGANISMOS FISCALIZADORES	Pág. 6
ANEXOS	

I. OBJETIVO

Establecer las acciones en forma ordenada y clara para proceder y enfrentar la ocurrencia de un accidente grave o fatal, de acuerdo a lo señalado en la Circular N° 2.345 de la SUSESO, que imparte instrucciones respecto de las obligaciones impuestas a las empresas por los Incisos cuarto y quinto del Artículo 76° de la Ley N° 16.744 y en virtud a lo establecido en la ley N° 20.123 Ley de Subcontratación.

II. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos establecimientos educacionales de la Red Q que pertenecen al Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota (D.A.E.M) y a las dependencias ubicadas en Esmeralda 625 Quillota, también las empresas contratistas y subcontratistas que prestan servicios al D.A.E.M.

III. RESPONSABILIDAD

El Director/a de cada establecimiento educacional, y el jefe de cada área del D.A.E.M., será responsable de iniciar el procedimiento de accidente grave o fatal, con el asesoramiento del Prevencionista de Riesgos del D.A.E.M.

En el caso de las empresas contratistas o subcontratista, **serán ellas responsables de realizar el procedimiento.**

IV. DEFINICIONES

- a. Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- b. Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de resucitación.
 - Obligue a realizar maniobras de rescate.
 - Ocurra por caídas de altura, de 1,8 o más metros.
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del lugar afectado.
 -
- c. Trabajos afectados, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar todo en su conjunto, dependiendo de las características y

	Procedimiento de Accidente Grave o Fatal	Revisión 0 PREV-PRO - 06 Página 4 de 7
---	---	--

origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

V. ACCIONES ESPECÍFICAS

Funcionarios

- Avisar inmediatamente ocurrido el accidente (Según corresponda) al Director/a, jefe directo o Asesor en Prevención de Riesgos del D.A.E.M.

Director/a /Jefe Directo

- ☐ Debe verificar la ocurrencia del accidente
- ☐ Si el accidente es de carácter grave según Circular N° 2.345, se debe realizar lo siguiente:
 1. Socorrer al accidentado prestando los primeros auxilios y maniobras de reanimación.
 2. Se deberá retirar al funcionario lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un funcionario desaparecido
 2. Auto paralizar las actividades o trabajos que se realizaban durante la ocurrencia del accidente. Esta auto paralización debe procurar no alterar las condiciones del sitio de ocurrencia del accidente facilitando la investigación por los organismos fiscalizadores SEREMI de Salud – Inspección del Trabajo. (Cercar con cinta de peligro el área o puesto de trabajo donde ocurre el evento. El ingreso al área del accidente solo tendrá acceso personal autorizado)
 3. Avisar lo antes posible al Asesor en Prevención de Riesgos Paola Tapia Tapia (celular 965750685 o al anexo 1033) del D.A.E.M.
 4. Evacuar el área afectada cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente.
 5. El Asesor en Prevención de Riesgos, una vez informado la ocurrencia del accidente, llenará y enviará notificación de accidente grave o fatal a la SEREMI de Salud
 6. El Asesor en Prevención de Riesgos junto al Comité Paritario respectivo, procederán a investigar el accidente.
 7. Esperar la resolución de la SEREMI de Salud para suspender la auto paralización y reanudar las actividades.

	Procedimiento de Accidente Grave o Fatal	Revisión 0 PREV-PRO - 06
		Página 5 de 7

8. En caso de que el accidente sea fatal se debe esperar las instrucciones de la jefatura en este caso el Señor Luis Salinas Díaz, Director del D.A.E.M., para informar a otras instituciones: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
9. Esperar en el lugar la llegada de la SEREMI de SALUD e Inspección del Trabajo, ellos serán los encargados de mantener la auto suspensión o levantarla.
10. Al tener un accidente grave o fatal de igual forma se debe hacer el **DIAT**.
11. Cumplir con todos los requerimientos solicitados por la Seremi de Salud o Inspección del Trabajo para minimizar la probabilidad de generar mayores daños u otros riesgos de accidentes.
12. El levantamiento de la auto suspensión y retorno de actividades solo podrá ser autorizado por la Seremi de Salud o Inspección del Trabajo, mediante un documento por escrito o un correo electrónico indicando el levantamiento.
13. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744, sin perjuicio de otras sanciones

¿Cómo efectuar la denuncia?

A la SEREMI de Salud o Inspección del Trabajo, fono directo **600 420 0022**. Este número telefónico es atendido por una asistente, quien completa de inmediato el Anexo I de Circular 2345, de acuerdo a los antecedentes entregados por el denunciante. Enseguida y de forma automática, se transfiere un correo electrónico con la denuncia a la SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo.

También se puede llamar al siguiente teléfono **600 360 7777**, servicio denominado "Salud Responde" (MINSAL), el cual funciona las 24 horas del día, y responderá una operadora, la cual tomará la información del accidente y notificará a los servicios locales correspondientes.

Los antecedentes necesarios para notificar un accidente grave o fatal son:

- a. Nombre, Rut, Dirección y Teléfonos de la entidad empleadora (Casa Matriz y Lugar del Accidente).
- b. Nombre del o los Accidentados.
- c. Fecha y hora del evento.
- d. Descripción breve del evento.
- e. Nombre y Rut del informante.

Para el caso de notificación vía teléfono "Salud Responde", el servicio entregará un folio, registro que deberá ser guardado y disponible, ya que constituye la evidencia de la notificación.



GOBIERNO DE CHILE
SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL

ANEXO

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN PROVISORIA INMEDIATA DE ACCIDENTE LABORAL GRAVE
(eDoc141)

Organismo Administrador: Instituto de Seguridad del Trabajo
Fecha de la Notificación:

Marque con una cruz el tipo de accidente

Accidente Grave	☐
Accidente Fatal	☐

1. Desaparecido producto del accidente	☐	4. Caída de altura más de 1,8 mts.	☐	7. Accidente en condición hiperbárica	☐
2. Maniobras de reanimación	☐	5. Amputación traumática	☐		
3. Maniobras de rescate	☐	6. Número de trabajadores afecta el desarrollo normal de la faena	☐		

I. Datos del Accidentado

1. Nombre:			
2. Rut:			
3. Edad:		4. Sexo (F/M):	
5. Fecha del Accidente:		6. Hora del Accidente:	
7. Dirección del Accidente:	(Calle, N°)		
	Comuna	Región	

II Datos de la Entidad Empleadora

8. Nombre Empresa o Razón Social:			
9. Rut Empresa:		10. N° Adherente: (Mutualidades)	
11. Dirección Casa Matriz:	(Calle, N°)		
	Comuna	Región	
12. Teléfono Casa Matriz:	Código Área	Número	

1. Si el accidente ocurrió en alguna sucursal u oficina señale la dirección y teléfono

13. Dirección de la Sucursal u Oficina	(Calle, N°)		
	Comuna	Región	
14. Teléfono Sucursal u Oficina	Código Área	Número	

III. Breve descripción del evento

Señale a lo menos la actividad que se encontraba realizando el trabajador, el mecanismo del accidente, tipo de lesión, etc.

--

1. IV. Institución que Notifica

15. Nombre Institución:			
16. Persona que Notifica:			
17. Teléfono:	Código Área	Número	

- ☐ El presente Formulario, debe ser llenado y enviado vía fax, al encargado del sistema de Vigilancia de Accidentes Laborales Fatales de la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda al lugar de ocurrencia del accidente, inmediatamente conocido el evento. **El plazo máximo para esta notificación es de 24 horas desde conocido el hecho.**
- ☐ Los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744, deben enviar por correo electrónico una copia de este formulario a la **Superintendencia de Seguridad Social**.

El Formulario debe ser remitido inmediatamente de conocido el evento.

El plazo máximo para la notificación es de 24 horas desde conocido el evento.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN INMEDIATA PROVISORIA DE ACCIDENTE LABORAL GRAVE

Organismo Administrador: Nombre del Organismo Administrador al que está afiliada o adherida la empresa del trabajador fallecido.

Fecha de la Notificación: Fecha en la que fue confeccionado este formulario.

SECCIÓN I: DATOS DEL ACCIDENTADO

- **Nombre del Trabajador:** Indicar Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres.
- **R.U.T. del trabajador**
- **Edad del trabajador:** al momento del accidente.
- **Sexo:** indicar género femenino o masculino según corresponda.
- **Fecha del accidente:** Anote el día, mes y año del accidente (dd-mm-aaaa).
- **Hora del accidente:** Anote la hora en el recuadro, utilizando formato de 24 horas.
- **Dirección del accidente:** Indicar calle, número, comuna y región.

SECCIÓN II: DATOS DE LA ENTIDAD EMPLEADORA

- **Nombre o Razón Social:** Indicar el Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres) o Razón Social del empleador.
- **R.U.T.:** Indicar el R.U.T. del empleador, sea éste persona natural o jurídica.
- **Número de adherente:** Informar sólo si está adherido a una Mutua.
- **Dirección:** Indicar la Dirección de la casa matriz (Calle, Número, Comuna, Ciudad, Región).
- **Teléfono:** Indicar N° de teléfono de la casa matriz (de acuerdo a lo solicitado en los recuadros).
- **Dirección de la Sucursal u Oficina:** Dirección del lugar donde ocurrió el accidente (de acuerdo a lo solicitado en los recuadros).
- **Teléfono Sucursal u Oficina:** Indicar N° de teléfono del lugar donde ocurrió el accidente (de acuerdo a lo solicitado en los recuadros).

SECCIÓN III: BREVE DESCRIPCION DEL EVENTO

En este espacio se debe describir qué pasó o cómo ocurrió el accidente, incluir, entre otros, la actividad que se encontraba realizando el trabajador.

SECCIÓN IV: IDENTIFICACION DE LA INSTITUCIÓN QUE NOTIFICA

- **Nombre Institución:** Señalar el nombre del Organismo Administrador que está notificando.
- **Persona que Notifica:** Nombres, Apellido Paterno y Apellido Materno.
- **Teléfono:** Indicar N° de teléfono (de acuerdo a lo solicitado en los recuadros).

FICHA COORDENADAS DE EMERGENCIA / CATÁSTROFE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
I.MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA – ACTUALIZACIÓN MARZO 2019

1. A continuación, se presentan Establecimientos **Educacionales Municipales utilizados como albergue ante emergencia o catástrofe en la comuna de Quillota.**

Establecimiento: **COLEGIO CUMBRES DE BOCO**
Dirección: Riquelme s/n, El Boco. Quillota
Unidad vecinal: N° 11.

Nombre encargado: **CHRISTY MONTENEGRO ZAMORA**

Cargo: Secretaria.

Teléfono: [REDACTED]

Rut: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

Nombre suplente: **RENEE VIOLETA ARGEL OVANDO**

Cargo: Directora.

Rut: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]



Establecimiento: **ESCUELA BÁSICA LA PALMA**
Dirección: Ariztía s/n, La Palma
Unidad vecinal: N° 10.

Nombre encargado: **SILVANA CUBILLOS CATALÁN.**

Cargo: Directora

Teléfono: [REDACTED]

Rut: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

Departamento: [REDACTED]

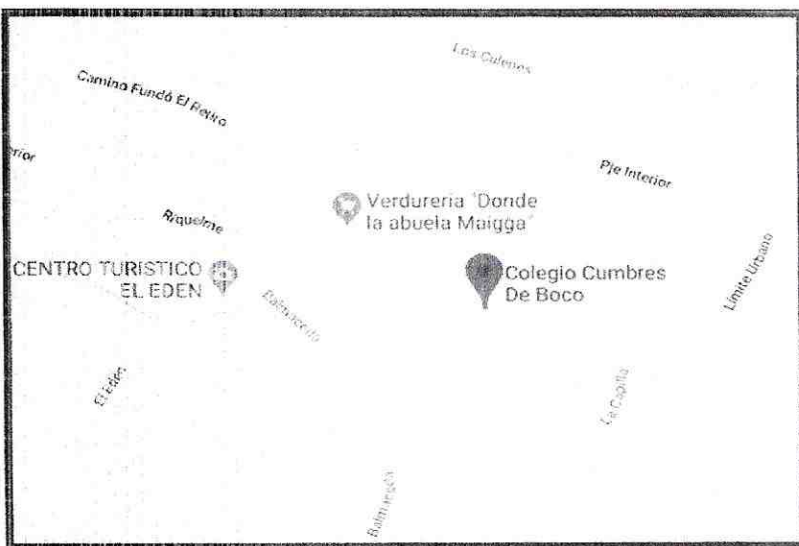
Nombre suplente: **PAULINA MANZANO.**

Cargo: Asistente de Servicios.

Rut: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]



Establecimiento: **COLEGIO DEPORTIVO POLIVALENTE SANTIAGO ESCUTI ORREGO**
Dirección: Esmeralda 625
Unidad: Vecinal N° 5.

Nombre encargado: **LUIS VALDIVIA ZAMORA**

Cargo: Asistente de Servicio

RUT: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

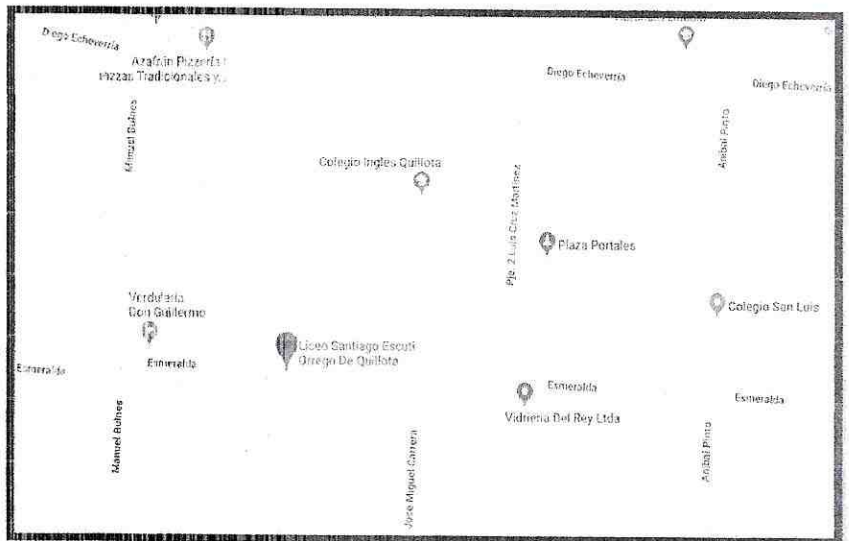
Nombre suplente: **OSCAR GUTIERREZ GONZALEZ**

Cargo: Asistente de Servicio

RUT: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]



Establecimiento: **LICEO COMERCIAL DE QUILLOTA**
Dirección: Villa Santa Teresita, Los Ciruelos 200
Unidad: Vecinal N° 3

Nombre encargado: **PATRICIO VARGAS LARA**

Cargo: Director

RUT: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

Nombre suplente: **RICARTE SÁNCHEZ MAYA**

Cargo: Inspector General

RUT: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]



Quillota
Educación

Quillota
le quiero
Feliz

Establecimiento: **COLEGIO VALLE DE QUILLOTA**

Dirección: Merced N° 111.

Unidad: Vecinal N° 5

Nombre encargado: **BERTINA GUERRA BARRAZA.**

Cargo: Directora

RUT: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

Nombre suplente: **MYRTHA FERNÁNDEZ ZAMORA.**

Cargo: Inspectora General

RUT: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]



Jardín Infantil y Sala Cuna: **PEQUEÑOS PINTORES**

Dirección: Calle Juan Francisco González con Antonio Caro, Villa El Sendero

Unidad: Vecinal N° 5

Nombre encargada: **MARIA MARLEN OSSANDON BRIONES**

Cargo: Educadora

RUT: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]

Nombre suplente: **BARBARA MONTERO GALAZ**

Cargo: Técnico en Párvulo

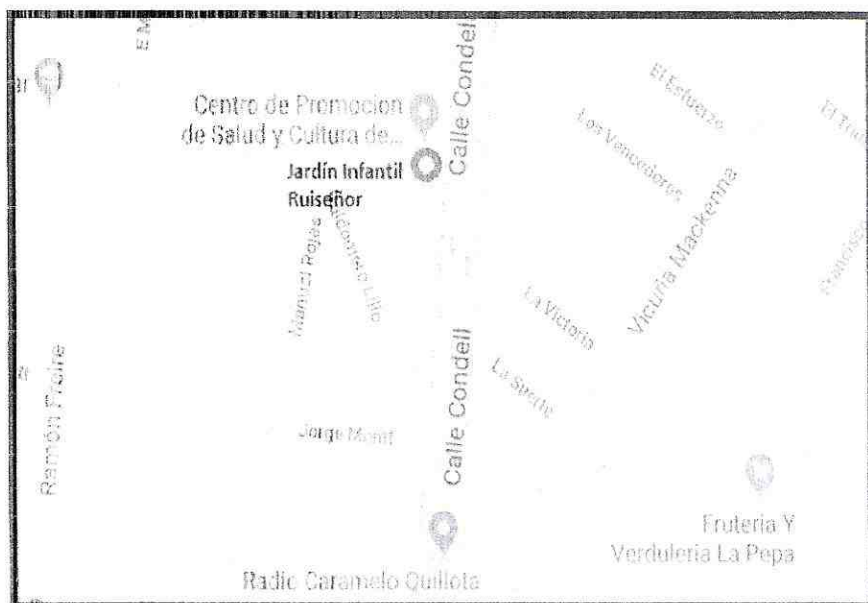
Teléfono: [REDACTED]

RUT: [REDACTED]

Dirección: [REDACTED]



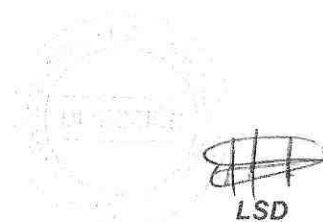
Telefone :



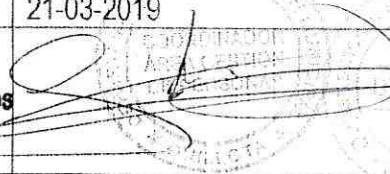
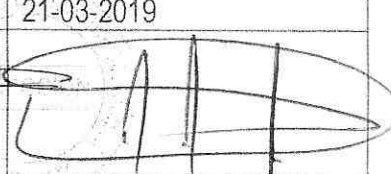
2. En caso de emergencia o catástrofe natural que paralice el normal funcionamiento de la comuna por más de 24 horas, una vez ocurrida la emergencia o catástrofe, desde el día siguiente, en horario comprendido entre las 09 am y las 11 am, se realizará una reunión e instrucción de coordinación en la oficina del Director del D.A.E.M., ubicado en calle Esmeralda 625.
3. De acuerdo al punto N° 2 anterior, los (as) Directores (as) de todos los Establecimientos Educacionales, deberán llegar al D.A.E.M., ubicado en calle Esmeralda 625, para informar el estado de su establecimiento, como a su vez, conocer en detalle lo instruido por el Sr Alcalde y la coordinación que el Director D.A.E.M., informará respecto al as clases u otras necesarias a informar, y toda materia de coordinación con las Unidades Municipales **(en la oficina del Director del D.A.E.M., se dispondrá de notaciones en un pizarra, que den cuenta de la organización simulando que en caso extremo no exista electricidad y medios electrónicos para informar).**
4. A su vez, **desde Educación Municipal para efectos de Comunicaciones e información oficial, recalcar que estas serán emitidas por el Sr. Alcalde Luis Mella Gajardo** y a nivel operativo y de coordinación, especificadas por el Director D.A.E.M., Sr. Luis Salinas Díaz, y/o Jefa de Infra Estructura y Licitación Fabiana Lazo Flores.

5. **Para efectos de apoyo infraestructura, coordinación logística de transporte terrestre será la Jefa de Infraestructura y Licitaciones, Fabiana Lazo Flores y/o el Supervisor de Obras Camilo Díaz Manques.**
6. **La seguridad estará a cargo de la** Asesora en Prevención de Riesgos Paola Tapia Tapia, también será responsable de asegurar que: todos los recintos de Educación (incluyendo el D.A.E.M.), se encuentren extintores al día, y al menos 2 linternas, con pilas disponibles o de sistema tipo dínamo, que los generadores eléctricos existentes, se encuentren autónomos con reserva de petróleo para utilizar en caso de emergencia (no para otra índole). Y de asegurar que estén disponibles al menos 3 radios operativas para comunicación autónoma, las que serán utilizadas por la Sra. Fabiana Lazo Flores, Srta. Paola Tapia Tapia y el Sr. Luis Salinas Díaz, este último se trasladará a las dependencias de la oficina de Protección Civil y Emergencia ubicada en calle Yungay N° 599, con el objeto de reunirse con la Autoridad Comunal Sr. Alcalde y demás autoridades comunales y coordinación Municipal.
7. **El encargado de Protección Civil y Emergencia Municipal,** es el Sr. Claudio Figueroa Navarro, teléfono de contacto ([REDACTED])

Departamento de Administración de Educación Municipal
I. Municipalidad de Quillota



PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES DE LA RED Q

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo	Asesor en Prevención de Riesgos	Jefa Recursos Humanos	Director DAEM
Nombre	Paola Tapia Tapia	Leslie Bernier Sanhueza	Luis Salinas Díaz
Fecha	21-03-2019	21-03-2019	21-03-2019
Firma	 PAOLA TAPIA TAPIA Experto en Prevención de Riesgos Registro SNS / VQT-594		

INDICE

Introducción.....Pág. 3

Corte suministro de agua..... Pág. 4

Accidente o Lesión.....Pág. 5 - 6

En caso de IncendioPág. 7 - 8

En caso de un Sismo fuerte o TerremotoPág. 9 - 11

Aviso de Bomba y/o presencia de elementos sospechososPág. 12 - 13

Contingencias Meteorológicas en los Establecimientos.....Pág. 14

Disturbios o Despliegues de Fuerzas de SeguridadPág. 15 - 16

Retiro de Alumnos/as en caso de EmergenciaPág. 17

Roles y Responsabilidades ante una emergencias.....Pág. 18 - 19

Desratización Pág. 20 - 21

	PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	Fecha Rev. Doc.	21-03-2019
	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA	Página	3 de 21

INTRODUCCIÓN

El mejor sistema de seguridad es la prevención con ella podemos minimizar los riesgos en los Establecimientos Educacionales, evitando innumerables factores de riesgo con los que se pudiera afectar a la comunidad educativa, pero existen imponderables que rebasan las medidas de prevención y es necesario afrontarlas para salvaguardar la integridad física y mental de los alumnos, docentes y personal en general.

Las reglas básicas en seguridad son: mantener la calma, actuar con prontitud y apegarse a un plan de acción previamente establecido y ensayado. Se ha comprobado que una persona bajo estrés o temor, difícilmente tendrá la objetividad para tomar una decisión acertada, muchas veces de ésta depende la seguridad física y emocional de todos los actores de la escuela; por eso en todos los protocolos y asesorías en materia de seguridad, el primer paso es mantenerse calmados, no en estado de shock, como profesores y padres de familia, deben saber cómo actuar ante una eventualidad y los principios básicos de primeros auxilios.

La hora dorada es el tiempo que transcurre ente un incidente y el auxilio del personal especializado, es de vital importancia que los directivos y profesores tengan la capacidad para saber a qué instancia acudir o cómo poner en marcha los mecanismo de emergencia, basta con realizar una llamada telefónica al organismo externo que atenderá la emergencia.

Cuando se tiene un plan de acción para enfrentar un incidente disminuye el margen de error, al asignar una tarea específica a cada integrante o a un grupo de personas en particular, nos les permitirá optimizar las responsabilidades que comprenden todo el protocolo de seguridad, teniendo con ella mejores resultados.

Existen diferentes tipos de incidentes o contingencias que se pueden presentar en el en los Establecimientos Educacionales, tanto al interior como en el exterior, algunos son considerados accidentes, otros como contingencias climatológicas y otros provocados por conductas antisociales que trastocan la paz de la comunidad educativa.

Estos procedimientos deben integrarse al Plan integral de seguridad de cada establecimiento educacional

Considerando el tipo de emergencia que se declare, los procedimientos y en general los pasos a seguir, son diferentes.

Sin embargo, se pueden citar distintos tipos de situaciones y los aspectos a considerar en cada uno de ellos.

Recordar que lo primero a hacer ante cualquier tipo de emergencia es **MANTENER LA CALMA**. Solo así vamos a poder tomar buenas decisiones, protegernos y proteger a quienes tenemos cerca.

1.- EN CASO DE CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

- a. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, en este caso ESVAL, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.
- b. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el establecimiento no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:
 1. Si a una hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través del Facebook del Colegio y redes sociales.
 2. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación de Inspectoría, cada Profesor Jefe se comunicará con el delegado de curso, que se elegirá para esta función, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará en el Facebook del Colegio, si lo tuviera o en redes sociales.

También se debe de considerar que si el agua sale turbia, también se deben de suspender las clases, ya que es un riesgo al beberla, para la salud de los alumnos/as y funcionarios, de los establecimientos.

Al no tener agua potable no se pueden utilizar los baños.

En estos casos de corte de agua o que el agua salga turbia, se le informará a la empresa de alimentos, quienes tomarán los resguardos necesarios, para otorgar una colación fría, previa información a la JUNAEB.

No puede quedar nadie en el establecimiento, el cual debe de ser cerrado hasta que regrese el suministro.

El Director/a, de cada establecimiento, deberá tomar la decisión de la suspensión de clases, una vez que se realice esto, deberán enviar un correo electrónico, al Director del D.A.E.M y a Infraestructura, informando:

- La hora del corte del agua.
- El establecimiento afectado.
- La hora de la suspensión de los alumnos/as.
- Hora del cierre del establecimiento.

	PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	Fecha Rev. Doc.	21-03-2019
	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA	Página	5 de 21

2.- ACCIDENTE O LESIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los accidentes en los colegios y escuelas, en su gran mayoría se pueden evitar, esto a través de reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, de esta forma se podrá minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños.

Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un pequeño porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal docente. Por esto es necesario que por los medios exista una persona capacitada en primeros auxilios en cada Establecimiento Educacional y que la escuela o colegio cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

En caso de ocurrencia de algún accidente de alumno/a en el establecimiento el protocolo a seguir es el siguiente:

Antes del accidente:

- En el establecimiento debe de estar registrado los datos del alumno, así como tres números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.
- Tener especial atención en niños con problemas crónico o cuidados especiales (alergias, afecciones cardiacas, etc.), los profesores y directivos deben conocer estos casos particulares.
- Contar con los números de emergencia de los Organismos Externos, así como conocer el lugar de atención más próximo.

Durante el accidente:

- Detectado el accidente se dará aviso inmediato al Encargado de Seguridad, quien activará el protocolo de emergencia.
- En caso de ser leve se procederá a acompañar al alumno a la sala de primeros auxilios
- En caso de ser leve y que no requiere mayor atención médica, luego de reevaluar, el alumno se reincorporará a sus actividades normales.
- En caso de ser mas grave, golpe fuerte en la cabeza y/o en la espalda se llamará al encargado de primeros auxilios para que acuda al lugar del accidente, si la persona que lo asiste en el momento sabe los primeros auxilios deberá dárselos enseguida y pedir ayuda, para que traiga el botiquín si es necesario.
- Si el accidente es de mediana gravedad y requiere de una atención médica más profesional, para una mejor evaluación, se debe de llamar, a la ambulancia, si está no puede venir al lugar de los hechos, se deberá proceder a llevar al accidentado/a, personal del establecimiento de forma inmediata al lugar más cercano para su atención.

Después del accidente:

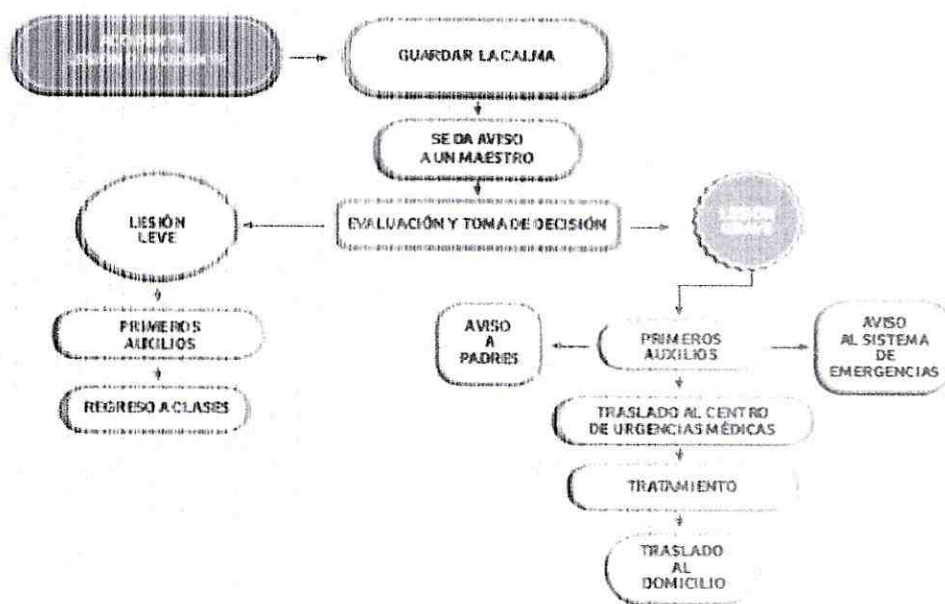
- Para los dos casos tanto para los accidentes medianamente graves, se llamará al apoderado se le solicitará indicar información sobre preferencia de centro asistencial a trasladar y se le indicará que se junten en lugar donde llevarán al alumno/a.

- Si el apoderado no contesta se trasladará al accidentado al centro asistencial más cercano de acuerdo a la gravedad de su estado.
- La persona a cargo de Primeros auxilios dejara siempre registro de la atención realizada tanto en la agenda del alumno como en el cuaderno de atenciones.
- No olvidar hacer la hoja del Seguro Escolar, si en esos momentos no se alcanza a llevar se entregara después, en estos casos de emergencia, los minutos son esenciales ante la atención médica.

Botiquín básico escolar:

- Termómetro de mercurio o digital.
- Tijeras de botón.
- Gasa estéril.
- Vendas de gasa de distintos tamaños.
- Antiséptico/desinfectante (D-G, Pervinox) en solución o spray.
- Tela adhesiva común e hipoalergénica.
- Curitas
- Isodine.
- Un trozo de tela de 50 por 50 cm. Para ser doblado en diagonal para inmovilizar miembros o para vendaje compresivo. Apósitos, grandes y chicos.
- Tablas para inmovilizar, prepararlas con algodón y venda de gasa/férulas.
- Guantes de látex.
- Una pinza para cejas.
- Agua estéril o antiséptico local (para lavar heridas).

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL AULA



	PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	Fecha Rev. Doc.	21-03-2019
	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA	Página	7 de 21

3. EN CASO DE INCENDIO:

Dentro de las contingencias de seguridad, sin lugar a duda la más peligrosa es en la que se ve involucrado el fuego, no sólo por el daño devastador que provoca el calor abrasante, sino por la cantidad de gases tóxicos que emiten los diferentes materiales que sirven como combustible; es bien sabido que la mayoría de las personas que perecen en un incendio es por intoxicación más que por quemaduras, sin restarles importancia.

Es muy importante que el Comité de Emergencia, conozca muy bien el perímetro de su escuela o colegio identificando peligros potenciales relacionados con los incendios, como pueden ser; fábricas, talleres, bodegas, ferreterías, panaderías o locales comerciales, que utilicen gas butano para la preparación de alimentos.

Todas la escuelas y colegios deben de contar con la cantidad necesaria de extintores de acuerdo a la carga de fuego, estos deben de ser tipo A, B, C y personas capacitadas para la manipulación de estos, el dispositivo contra incendios debe de revisarse y dar mantenimiento por lo menos una vez al año, debe estar colocado en un lugar especial de fácil acceso y bien identificado, la altura que debe estar es desde la base del extintor 1,20 mt.

Antes de incendio:

- El primer aspecto a considerar ante este tipo de siniestro, es la necesidad de evacuar parcial o totalmente el Establecimiento, en virtud del sector amagado, peligro potencial, condiciones ambientales etc., previa revisión de la zona de seguridad y sus vías de escape los cuales deben estar siempre despejados y con una buena señalética.
- Mantener siempre los extintores en buen estado y con la carga correspondiente.
- Capacitar al personal en el manejo de extintores.
- No acumular materiales inflamables.

Durante el incendio:

No obstante lo anterior, frente a un amago de incendio, el personal capacitado procederá a hacer uso de los extintores más cercanos y aplicará el químico en la base del fuego, si en ello no pone en riesgo la seguridad del personal a cargo y sólo mientras se realizan las llamadas de emergencia a bomberos, quien realizara está llamada será el Coordinador General de Emergencia.

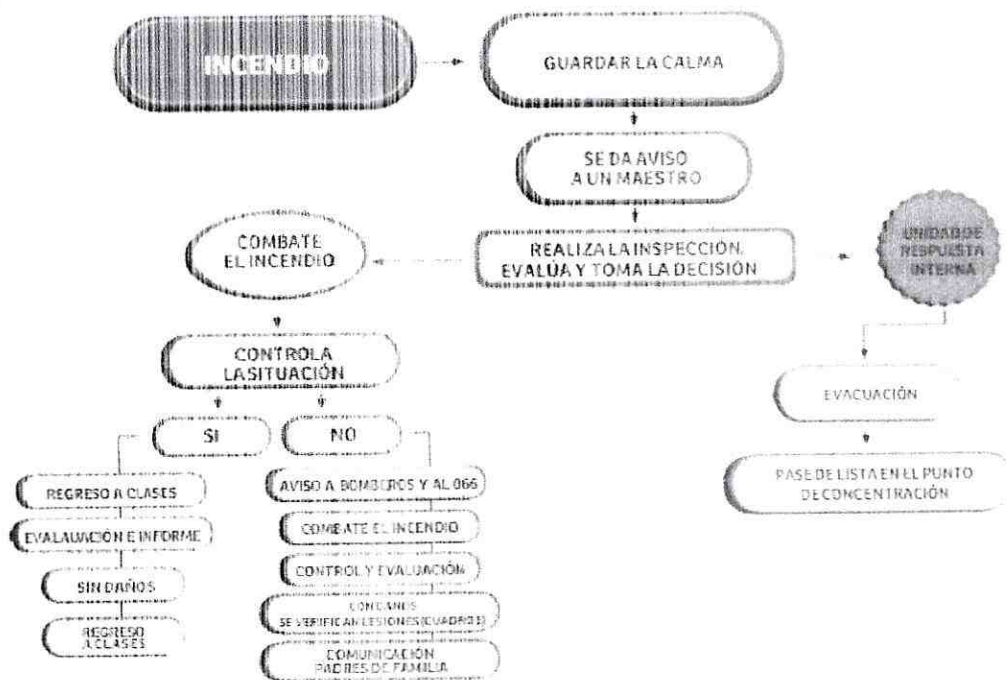
Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando se produce la alarma de evacuación se escuchara por ejemplo: (a viva voz de forma fuerte y clara, **INCENDIO EN SALA DE MUSICA**), los alumnos dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad que les corresponda a cada curso, guiados por el(los) profesor(es) que en ese momento esté (n) a cargo.
- Una vez iniciada la evacuación, los alumnos no deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado.
- Por otra parte, durante la evacuación los alumnos no deberán hablar, correr o gritar y ésta se realizará con paso rápido y firme, estos serán guiados por los Monitores o Líderes de área, quienes verificarán que la evacuación sea segura.

- Si se encuentran con puertas cerradas, estas jamás deben ser abiertas, antes de esto se debe hacer lo siguiente: (con la mano, la parte contraria a la palma, se deberá tocar la manilla si está no está caliente se podrá abrir, de lo contrario, si está caliente jamás abrirla eso quiere decir que hay fuego del otro lado, y se deberá buscar otra vía de escape).
- El profesor a cargo del curso, realizará la evacuación portando el libro de clases; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación.
- Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la zona de seguridad y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario.
- Si por cualquier razón un grupo de alumnos encontrara bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el Monitor o Líder de área.
- Considerando que se trata de una evacuación a consecuencia de un incendio, deberán cerrarse todas las puertas que queden atrás, previa verificación de que no existan rezagados. El propósito de esta medida es evitar y/o dificultar la propagación del fuego, humo o gases calientes.
- Si hubiese niños que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados y guiados por otras personas como por ejemplo los Monitores o Líderes, moviéndose independientemente de las filas regulares.
- Es fundamental que se evacue en dirección contraria al siniestro.
- Al llegar Bomberos, el mando es traspasado al comandante de la respectiva compañía que, junto con el Coordinador General de Emergencia, darán los pasos a seguir.
- En caso de ubicarse en un lugar en que se encuentra una alta concentración de humo la evacuación se realizará agachado y cubriendo su nariz y boca con su propia ropa, con el fin de evitar respirar vapores calientes que puedan provocar asfixia.

Después del incendio:

- Una vez controlada la emergencia solo se volverá a entrar al recinto cuando el comandante de bomberos de la autorización de ello.



4. EN CASO DE UN SISMO FUERTE O TERREMOTO

Los sismos son fenómenos naturales de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección de la Unidad Educativa es responsable de velar por la seguridad de sus alumnos y profesores, personal administrativo y auxiliar, y a la vez cada profesor, en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de 30 ó más niños o jóvenes. ¿Qué hacer en caso de un sismo?, ¿Se debe evacuar?, ¿Se debe permanecer en las salas?; la respuesta a estas interrogantes estará en la medida que cada establecimiento efectúe un estudio técnico detallado de su realidad particular, determinando planes de acción concretos y procedimientos a seguir, que deberán incluir qué hacer antes del sismo, durante el sismo y después del sismo.

Antes del sismo o terremoto:

- Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y, por lo tanto, sus riesgos inherentes.
- Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
- Determinar zonas de seguridad estructurales por piso y dentro del edificio, más seguras que las de las salas.
- Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.
- Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala.
- Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad.
- Deberán estar alejadas de la calle, postaciones eléctricas y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad en las zonas que se abandonan.
- Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
- Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
- Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y brigadas de emergencia, y realizar prácticas periódicas de acondicionamiento.
- Desarrollar conductas de autocontrol y auto disciplina en los alumnos.
- Especial preocupación debe observarse con respecto a la evacuación de niños con discapacidad física o mental, siendo importante previamente, determinar en forma detallada y en base a un diagnóstico técnico y organizacional, los procedimientos a seguir.
- Considerar prácticas de evacuaciones en la eventualidad que los alumnos se encuentran realizando diferentes actividades, en diferentes horarios y lugares físicos.

Durante el sismo fuerte o terremoto:

- Cuando comience el sismo o terremoto, las manipuladoras de alimentos deberán cerrar la llave de paso del gas y el agua, un auxiliar de servicio deberá cortar la electricidad.

	PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	Fecha Rev. Doc.	21-03-2019
	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA	Página	10 de 21

Si los alumnos se encuentran en horas de clases:

- El primer alumno/a, que se encuentre cerca de la puerta, deberá abrirla para que no se trabaje al momento de evacuar, y volverá de inmediato a su lugar.
- Se deberán colocar debajo de la mesa, protegiendo su cabeza, agachados y con firmeza, de esta forma estarán protegidos de los vidrios, y cualquier objeto que pueda caer.
- El profesor/a debe mantener la calma y manejar la situación.
- NO olvidar que el profesor/a debe de tomar inmediatamente el libro de clases.
- Los alumnos de talleres, laboratorios, etc., previos a dirigirse a la zona de seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas.
- Los alumnos deberán quedarse dentro de la sala de clases hasta que pase el sismo fuerte o terremoto, jamás evacuar de inmediato.

Si los alumnos se encuentran en recreo o actividad de educación física:

- Al momento de comenzar el sismo o terremoto, deberán alejarse de inmediato de los vidrios, agacharse y con las manos proteger su cabeza.
- Una vez pasado el sismo o terremoto, deberán ir rápidamente, sin CORRER ni GRITAR a la **ZONA DE SEGURIDAD O PUNTO DE ENCUENTRO** del establecimiento, esperando que lleguen los demás compañeros a la ZONA SEGURA.

Después del sismo o terremoto:

- Los monitores o líderes de área, deberán revisar el estado de las vías de evacuación y zonas de seguridad establecidas; de encontrarse una anomalía, propondrá otra alternativa de evacuación o zona de seguridad.
- Una vez terminado el sismo fuerte o terremoto, se escuchara la alarma de evacuación al escuchar esta alarma los alumnos y profesores/as saldrán de la sala.
- Durante la evacuación de las salas, los alumnos no podrán llevar nada de útiles escolares se deberá mantener la calma y tranquilidad, evitando **CORRER y GRITAR**, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
- Al momento de evacuar se dirigirán a la **ZONA SEGURA o ZONA DE ENCUENTRO**. (Los líderes o Monitores los guiarán).
- En caso que el establecimiento o un área determinada de él, no reúna condiciones estructurales y por lo tanto, no cuente con zona de seguridad interna, será necesario proceder a su evacuación, dirigiéndose a zonas de seguridad externas por vías de evacuación seguras pre-establecidas.
- Los alumnos se ubicarán en su zona de seguridad correspondiente
- Los alumnos se ordenarán por curso, de acuerdo a simulacros previos
- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.
- En caso de necesidad de evacuación externa, es necesario buscar un lugar seguro fuera del establecimiento, esto es en caso de un posible derrumbe.
- El profesor/a, una vez que estén ya en la **ZONA DE SEGURIDAD O PUNTO DE ENCUENTRO**, deberá pasar la lista de clases, de esta forma sabrá que todos los alumnos se encuentran bien o alguno se quedó por el camino encerrado o atrapado y no pudo evacuar.
- No se debe de olvidar que se pueden producir réplicas, por lo que se deben de alejar de las estructuras ya que estas pueden ceder por los movimientos telúricos.

Quillota Educación <i>Educación de Calidad</i>	PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	Fecha Rev. Doc.	21-03-2019
	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA	Página	11 de 21

- Atender heridos y administrar primeros auxilios, hasta que llegue el organismo externo respectivo (ambulancia, bomberos).
- Si hay alumnos atrapado el COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIA, deberá dar aviso de inmediato a los organismos externos (bomberos y ambulancia), para que puedan ir en ayuda al establecimiento.

Finalmente, el reintegro de los alumnos a clase o al edificio, deberá ser autorizado sólo cuando el Comité de Seguridad del ESTABLECIMIENTO haya inspeccionado personalmente todas las salas y dependencias, verificando que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad.

QUE HACER EN: SISMOS

1

CONSERVE LA CALMA


2

ELIMINE FUENTE DE INCENDIO


3

RETIRESE DE VENTANA Y OBJETOS QUE PUEDAN CAER


4

NO USE ELEVADORES


5

UBIQUESE EN ZONAS DE SEGURIDAD


6

LOCALICE LA RUTA DE EVACUACION


5. AVISO DE BOMBA Y/O PRESENCIA DE ELEMENTO SOSPECHOSO.

El aviso o presencia de artefactos explosivo, es una situación de Emergencia, que en los últimos tiempos, lamentablemente se ha hecho más recurrente en nuestro país. Es por ello, y por la gravedad que puede conllevar, que tenemos que estar preparados para dar una respuesta rápida y efectiva con el fin de proteger tanto a nuestros alumnos como a todo miembro de nuestra comunidad educativa que se encuentre en nuestras instalaciones durante la ocurrencia de dicha emergencia.

Todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas, se debe de actuar con prontitud, pero con cautela, sin entrar en pánico.

El Protocolo de respuesta en una situación como ésta, se seguirán los siguientes pasos:

- a. Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que recibe el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información para luego entregarla a carabineros. Lo que se debiera detectar de acuerdo a recomendación de dicho estamento es:
 - Si es hombre o Mujer
 - Si pertenece a adjudica a algún grupo
 - Donde está colocado el artefacto explosivo
 - Si se escucha nervioso o nerviosa
 - Escuchar el timbre de voz
 - Si hay ruidos alrededor o personas
 - Dar el detalle lo más fidedigno posible de lo dicho
- b. Luego, el Coordinador General, informará a la Unidad Policial más cercana, la que a su vez deberá dar aviso inmediato al GOPE.
- c. El Coordinador General de Seguridad, se debe de comunicar con el DAEM, para informar de lo sucedido.
- d. Mientras, los Auxiliares de Servicio y los Inspectores revisarán si existe la presencia de algún elemento extraño o fuera de lo común en las instalaciones, vías de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas (estacionamientos) para proceder a una evacuación segura. **En ningún caso** se debe manipular el elemento sospechoso de ser encontrado. Dar aviso inmediato al Coordinador General.
- e. Una vez que sea revisado el estacionamiento y estén expeditas las puertas de salida y portones del estacionamiento. El Coordinador General dará la autorización e indicación de proceder a la evacuación del establecimiento hacia la zona de seguridad externa.
- f. El Inspector/a General dará la alarma (**a través de ejemplo megáfono o campana, aquí debe de colocar el colegio cuál será su alarma a utilizar**), para evacuar a los alumnos a la **ZONA DE SEGURIDAD** convenida para estos casos que es la **ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA** que tiene el Establecimiento, a no ser que la información entregada por quien denuncia la presencia del artefacto explosivo, o la revisión previa del establecimiento haga evaluar dicha decisión. En tal caso será el Coordinador General de Seguridad, quien decida hacia donde evacuar.
- g. Los alumnos y funcionarios, no deberán llevar nada con ellos, ya que puede estar el artefacto explosivo en alguna mochila, cartera o maletín.

Quillota Educación <i>Trabaja con tu familia</i>	PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	Fecha Rev. Doc.	21-03-2019
	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA	Página	13 de 21

- h. El Personal de Carabineros, con el personal del GOPE, revisará las instalaciones del establecimiento.
- i. Por ningún motivo los alumnos deben revisar el Establecimiento ante dicha situación, pero sí avisar al profesor o coordinador de seguridad de algún elemento u objeto extraño o fuera de lugar.
- j. Al hacerse presente las autoridades del GOPE, el Coordinador General esperará la evaluación e informe final y sólo ordenará el retorno a las actividades normales cuando el Jefe de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio.



6.- **CONTINGENCIAS METEOROLOGICAS EN LAS ESCUELAS Y COLEGIOS**

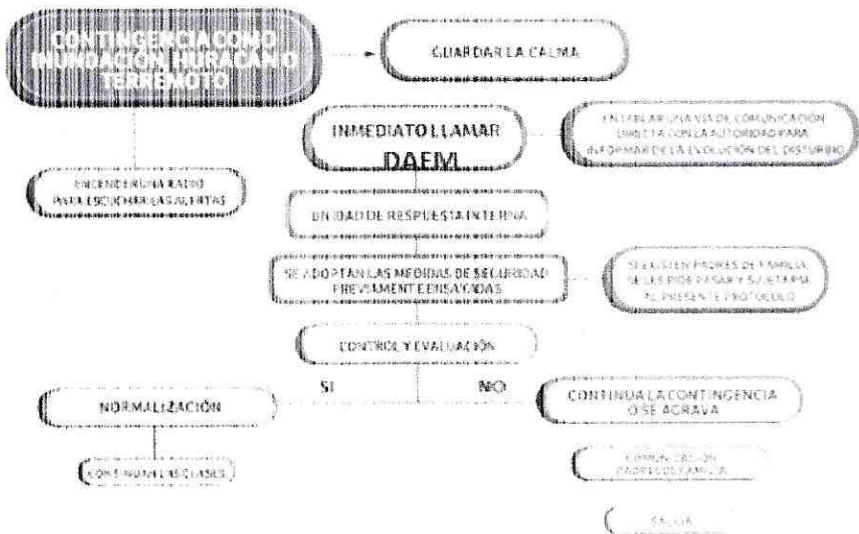
En el caso de los fenómenos meteorológicos existen diferentes tipos, desde las lluvias repentinas, inundaciones, deslaves, tsunamis y huracanes porque este último está nombrado en este protocolo, hoy en día el calentamiento global hace que nuestro clima cambie, de esta forma si algún día nuestra ciudad está en emergencia por un huracán, se podrá utilizar los protocolos de emergencia.

La oficina de Protección y Emergencia de la ciudad de Quillota, tiene un Atlas de riesgo elaborado, donde señala las áreas proclives a inundaciones.

Si el establecimiento se encuentra cerca de quebradas, ríos, canales de regadío, cercanos, se debe de tener un antecedente histórico del comportamiento de los mismos, en las temporadas de lluvias, por lo que permitirá con antelación tomar las medidas precautorias necesarias.

Consideraciones:

- Mantenerse informado por radio o por el servicio de alertas televisivas.
- Retirarse de árboles, estructuras de lámina o de algún objeto que se pueda despernder por causa del viento.
- Se debe contar con una linterna.
- Si el agua ingresa a las salas de clases, se debe de cortar la corriente eléctrica.
- Cubra con plástico aparatos u objetos que se puedan dañar con el agua.
- Si por alguna razón se queda aislado y el agua sube, el Director/a del establecimiento deberá informar de inmediato a la oficina de INFRAESTRUCTURA del DAEM, para que puedan enviar funcionarios a solucionar el problema.
- Si el problema de la inundación no tiene solución el Director/a del establecimiento deberá suspender las clases, avisando a los padres y apoderados del establecimiento, como también así al Director del DAEM.
- Para retomar las clases, si estas son suspendidas, se debe informar al DAEM, para que la información se suba a la página Web.



	PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	Fecha Rev. Doc.	21-03-2019
	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA	Página	15 de 21

7.- DISTURBIOS O DESPLIEGUES DE FUERZA DE SEGURIDAD

Como lo comente al principio de este documento de PROTOCOLOS DE EMERGENCIAS, la “prevención es la medida de seguridad básica que todos debemos adoptar; en algunas áreas de nuestro país, como lo son límites fronterizos y zonas conflictivas en el área Metropolitana y la Araucanía, se ha dado casos de enfrentamientos entre grupos armados que ponen en riesgo a las personas a su alrededor. Por la cantidad de Establecimientos Educativos de nuestro país, existe la posibilidad, que en las calles aledañas o en el perímetro de los mismo, pueda presentarse un hecho delictivo, como los puede haber en cualquier otra vía de tránsito.

Otro fenómeno social que se da es la psicosis colectiva que la comunidad escolar sufre por un rumor que se acrecienta cada vez que pasa de un interlocutor a otro, teniendo como consecuencia ausentismo y un grave estrés en los niños/as, profesores, directivos y funcionarios en general. Cuando se presenta esta situación es frecuente que los apoderados acudan al establecimiento con la intención de llevarse a sus hijos, en ningún momento podemos prohibir esta acción, pero es labor del directivo, hacer entender a los padres y en conjunto analizar bien las fuentes primarias de información, para tomar la mejor decisión.

Esta misma dinámica social del combate a la delincuencia lleva consigo acciones de las fuerzas de seguridad a desplegarse, por la vía pública o en casas cercanas de los establecimientos, cuando en estos domicilios se está realizando alguna acción de búsqueda o aseguramiento; la presencia de personas armadas, aunque sean para la protección de la comunidad, infunden temor e intranquilidad, la labor como docentes es mantener la calma ante los niños/as y esperar instrucciones de los organismos de seguridad.

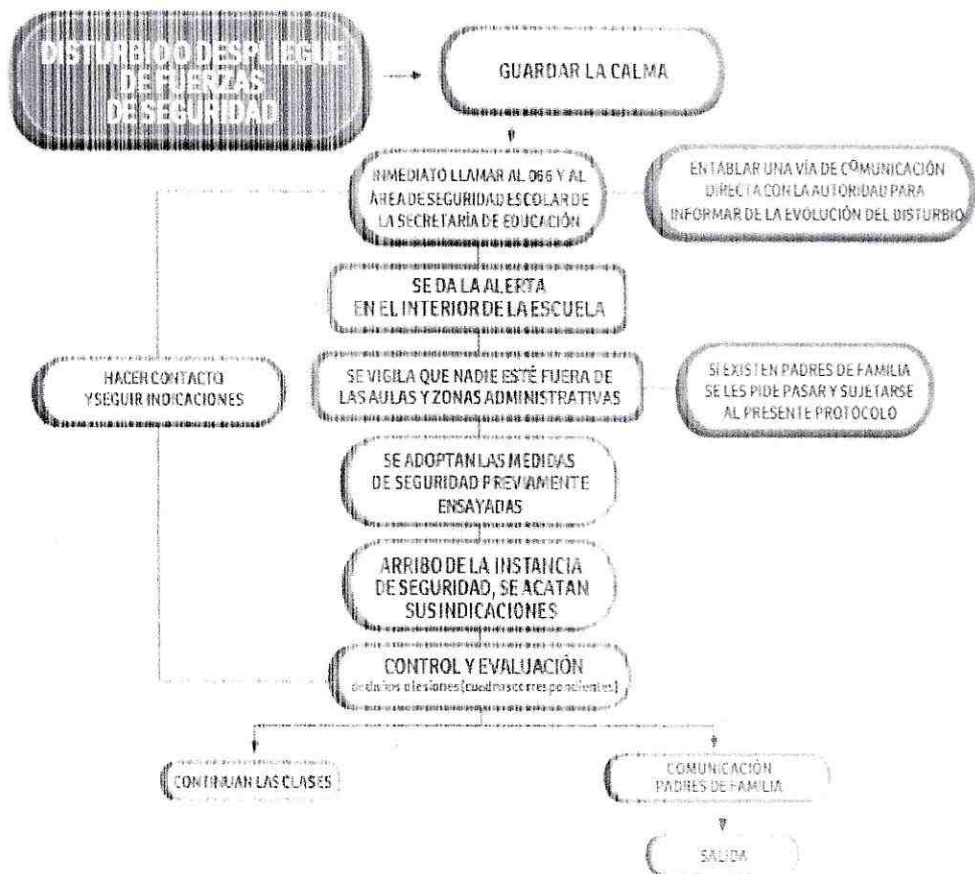
Consideraciones:

- Percatándose de un disturbio o despliegue policiaco se prohibirá la salida de los niños/as, de salones y áreas administrativas.
- En el caso de un despliegue de seguridad, si es posible y no se corre ningún riesgo, el Director/a del Establecimiento debe hacer contacto con el personal de Carabineros (teléfono 133) y seguir las instrucciones de manera precisa, una vez comunicados con Carabineros, el Director/a deberá llamar al DAEM, para informar de lo que está sucediendo, en el establecimiento.
- Si se escucha algunas detonaciones, evaluar la distancia de ellas; de sentirse en peligro, de inmediato realizar el llamo de alerta y adoptar la medidas de seguridad descritas con posterioridad en este protocolo.
- Mantener contacto telefónico con el servicio de emergencia para comunicar la evolución de los acontecimientos. (esto se hace para dar información de las personas que están involucradas en este tipo de emergencia, ejemplo la cantidad de niños afectados por las bombas molotov, etc.).
- Si existe un disturbio fuera del establecimiento, el mejor lugar para resguardarse es el interior de las salas de clases, por ningún motivo se puede evacuar cuando el incidente está sucediendo.
- Si hubieren bombas de humo, se deben de tapar las rendijas de las puertas y ventanas utilizando ropa o si tuvieran en ese momento, papel autoadhesivo, para que así el humo no ingrese y se puedan asfixiar.

- Queda a criterio de los apoderados la asistencia a clases al existir disturbios en los perímetros del establecimiento (edificios cercanos, o avenidas).

Acciones preventivas en el Establecimiento

- Al escuchar detonaciones en el perímetro del establecimiento, el profesor de inmediato ordenará asumir la posición de agazapado o pecho a tierra para todos los alumnos, estando en el interior o exterior de la sala de clases.
- Aquellos niños/as con capacidades diferentes serán ayudados de inmediato por el profesor o los compañeros/as más próximos.
- En todo momento el profesor calmará a los niños/as, para que no entren en pánico.
- En ningún momento se permitirá la salida del salón de clases, hasta la llegada de una autoridad (Carabineros) o el Director/a lo indique.
- Evitar que por la curiosidad de los niños se asomen a las ventanas.
- Si hay apoderados, ingresarlos al área más cercana a los alumnos y que obedezcan todas las indicaciones dadas por el profesor o la autoridad presente.
- Evitar contacto visual con los agresores.
- Evitar tomar videos o fotografías (si la persona es vista haciendo esta acción puede provocar a los delincuentes).



	PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	Fecha Rev. Doc.	21-03-2019
	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA	Página	17 de 21

8.- RETIRO DE ALUMNOS/AS EN CASO DE EMERGENCIA

En caso de ocurrido un sismo de gran magnitud el procedimiento de retiro de alumnos será el siguiente:

Cada año se solicitará al Apoderado actualizar los datos de planilla de retiro en caso de emergencia entregando el nombre completo y teléfono de al menos 3 personas responsables de retirar al alumno en caso de emergencia. En esto cabe señalar que por ningún motivo se autorizará al alumno retirarse solo, esto con el fin de preservar su seguridad ya que las condiciones externas al establecimiento luego de un sismo son de alto riesgo.

Si por alguna razón el apoderado en el transcurso del año quisiera cambiar al o los responsables de retiro de su hijo deberá solicitarlo por escrito con su profesor tutor, solicitando el cambio de información en la planilla respectiva.

Con la información antes recopilada se generaran las planillas de retiro las cuales se ubicarán en:

- Contratapa libro de clases
- Inspectorías respectivas
- Recepción

Los alumnos/as, serán entregados en los siguientes puntos del establecimiento, de acuerdo a la ubicación de su zona de seguridad:

La entrega será de acuerdo por curso, desde el más pequeño al más grande, los apoderados al momento de llegar deberán identificarse, con la persona que estará a cargo en cada lugar de entrega, la cual se identificará con un chaleco refractante, dando nombre de alumno, curso y persona que retira. Se revisará la nómina y por sistema de megáfono se procederá a buscar al alumno.

En este proceso pedimos la extrema colaboración de nuestros apoderados en mantener la calma y respetar los procedimientos establecidos para así poder lograr entregar a sus hijos de manera ordenada y segura.

9.- ROLES Y RESPONSABILIDADES ANTE EMERGENCIAS

Para una correcta respuesta ante una emergencia, los roles y responsabilidades deben estar claras. Es por ello que se han definido cargos específicos ante una emergencia, que faciliten las actividades a realizar para hacer que el Plan sea eficiente.

Considerando el tipo de emergencia que se declare, los procedimientos y en general los pasos a seguir, son levemente diferentes. Sin embargo, se pueden citar tres tipos de situaciones y los aspectos a considerar en cada una de ellas.

- **Coordinador de Seguridad General:** Es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y el encargado de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Él deberá coordinar con los Organismos de respuesta las acciones a seguir.
- **Encargado de Seguridad:** Es el Inspector General, que vestirá una chaquetilla de color Naranja refractante y tendrá a su cargo la práctica e información de las normas de Prevención, de todos los procedimientos, así como las decisiones que pudiesen surgir en un real evento. Deberán evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia. Será el encargado de informar a la comunidad y personal de rescate (en caso de ser necesario). Estará en todo momento disponible a prestar ayudar en la respuesta ante la emergencia. Los responsables definidos son:

Si en un establecimiento hay más de un Inspector General, se debe solo dejar a uno para que pueda dar la información a los organismos de rescate y a la comunidad.

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Coordinador General		
Encargado de Seguridad		

- **Monitores o Líderes:** Son los Inspectores de Patio de cada Sección, que vestirán una chaquetilla Amarilla refractante, y estarán a cargo de que la evacuación se realice de acuerdo a los términos establecidos. Son los responsables de dar el aviso de evacuación a través de la campana, luego de ser solicitado por el Encargado de Seguridad. También estará a cargo de la contingencia con los apoderados Estarán en todo momento disponibles a prestar ayuda en la respuesta ante la emergencia.

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Monitores o Líderes de Patio		
Monitores o Líderes de Patio		
Monitores o Líderes de Patio		

- **Profesores:** Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como proceder a una evacuación tranquila y ordenada, con el control de la cantidad de alumnos bajo su cargo, y al momento de su llegada a la zona de seguridad, deberán dar cuenta al coordinador de patio, de la ausencia de algún alumno que no se encontrase dentro de la sala de clases (por cualquier motivo) al momento del evento.
- **Alumnos:** En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (2 titulares 2 suplentes) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.
- **Auxiliares de Servicios:** Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea necesaria a realizar definida por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas.

TELEFONOS DE EMERGENCIA		
AMBULANCIA	131	33 2 298165
BOMBEROS	132	33 2 310292
CARABINEROS	133	33 2 433064/65/69
PLAN CUADRANTE		
P.D.I	134	33 2 315101
OF. DE EMERGENCIA	33 2 318942	33 2 291269 / 513724
DAEM	1013	33 2 296600
PREVENCIONISTA DE RIESGOS	9/ 65750685 celular	

- ❖ **TENER EN CUENTA:** En caso de no poder comunicarse con los números de Emergencia, LLAMAR de inmediato a la Oficina de Protección Civil y Emergencia, ellos tienen comunicación radial con todos los organismos externos de emergencia.

	PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	Fecha Rev. Doc.	21-03-2019
	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA	Página	20 de 21

10.- DESRATIZACION

Ante la situación de invasión de roedores en establecimientos escolares es necesario tener en cuenta algunas consideraciones:

- Cuando se observan roedores en plena luz del día significa que existe una invasión de ratas en la escuela. Cuando hay una invasión, en general provienen de otros lados: fábricas abandonadas, terrenos baldíos, casas demolidas, etc.
- Los roedores se alimentan no sólo de la basura orgánica sino además de papel, tela, plástico, etc.
- Pueden entrar al establecimiento por pequeñas aberturas y harán su nido en condiciones impensables.
- Los establecimientos por los materiales que existen es un lugar propicio para estos roedores.
- Para combatir esta plaga no es suficiente colocar veneno.
- Colocar veneno servirá si las medidas anteriores han sido contempladas.
- Los roedores son vectores de bacterias, virus, parásitos e insectos, o sea la invasión de roedores en una escuela es una situación de cuidado.
- También se debe de considerar que los roedores van donde encuentran comida, y es de suma importancia que el establecimiento siempre este limpio sin basura, que los basureros sean con tapa y se coloquen en casetas cerradas hasta el retiro del camión de la basura.

Por lo tanto: Realizar la denuncia al DAEM, para que realice la intervención de carácter urgente, con la empresa que se contratara para la desratización.

- Una vez que se comunica al DAEM de la aparición de roedores, se tendrá que esperar el comunicado del día y la hora que la empresa ira al establecimiento a realizar la desratización.
- El establecimiento debe de suspender de inmediato las clases, y comunicar a los apoderados vía comunicación escrita, que el recinto será intervenido para la desratización, no debe quedar nadie en el establecimiento, ya este debe ser cerrado por completo. Al otro día pueden ingresar al establecimiento.

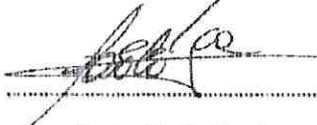
Importante:

- Previamente, la empresa encargada de la desratización, debe realizar un diagnóstico de situación de los lugares de entrada, de recorrido y anidación de la plaga.
- Cuando coloquen el veneno raticida, debe quedar una constancia por escrito del responsable del operativo de los lugares donde fue colocado. Lo ideal que se realice un mapeo del establecimiento con la identificación de la ubicación del veneno.
- Todo el personal del establecimiento, debe saber si en su área de trabajo hay veneno raticida, (depósito, cocina, aulas, muebles, patios, baños, etc.)

Quillota Educación <i>Formación para la vida</i>	PROTOCOLOS DE EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONES	Fecha Rev. Doc.	21-03-2019
	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA	Página	21 de 21

- La empresa desratizadora, debe entregar una ficha toxicológica de la sustancia utilizada para este operativo, en la cual debe constar: nombre químico, cuidados de primeros auxilios, antidotos, etc. Esta ficha no solo la debe tener el DAEM, sino además, todo el personal de la escuela (directivos, inspectores, docentes, auxiliares, etc.).
- Luego de la colocación de estos cebos la empresa contratada, deberá fijar fecha de inspección rutinaria para observar cual es la ruta que siguen los roedores, a fin de lograr eficacia en el diagnóstico y control de la situación.
- Deberá obturarse toda posibilidad de entrada de estos roedores al establecimiento, esto deberá solicitarlo el Director o Directora del establecimiento, para que tramite Infraestructura del DAEM, los elementos necesarios para obturar el acceso de los roedores.
- Se deberá realizar un minucioso guardado de todo material comestible para los roedores pues estos no comerán el veneno si existe posibilidad de alimentarse con otras cosas.
- La identificación de los lugares donde se colocó veneno permitirá saber el retiro por completo del mismo una vez finalizado el operativo de desratización.
- Tener en cuenta que una vez que comiencen aparecer las ratas y lauchas muertas, se deberá pedir urgente desinsectación del establecimiento por las pulgas, que cada roedor tienen en su pelaje. La desinfección no sirve, sino se realiza la desinsectación habrá luego una invasión de pulgas.
- Ante el temor de Hantavirus y Leptospirosis es necesario que la Secretaría de Salud implemente un operativo sanitario para los alumnos y personal. En general estas enfermedades comienzan con sintomatología pseudo-gripal o bien con sintomatología inespecífica. Lo único que sirve en estos casos es la detección precoz.
- La empresa contratada, deberá realizar un registro en la zona aledaña para realizar el control de plagas colindantes.

Este protocolo se debe de llevar a cabo, como lo dice las indicaciones, para que sea efectivo y se puedan eliminar los roedores, como también así no vuelvan a parecer, en los establecimientos educacionales de la Red- Q.


Paola Tapia Tapia
 Experto en Prevención de Riesgos
 Registro SNS/ VQT - 594
 RED-Q DAEM
 Departamento de Educación Municipal
 I. Municipalidad de Quillota

ESTABLECIMIENTO:

ESCALERA:

Revisado por (Nombre y Firma)

TIPO

☐ Mano

☐ Tijera

☐ Extensible

FECHA

REVISIÓN

Cada vez que se vaya a utilizar

TIPO DE ESCALA	ESTADO	OBSERVACIÓN
Escalas en general		
➤ Peldaños (No torcidos, antideslizante en buen estado)		
➤ Conjunto peldaño-largueros (flanche)		
➤ Largueros		
➤ Conjunto Zapatas antideslizantes (zapata, soporte)		
➤ Abrazaderas o dispositivos de sustentación		
➤ Taparíeles plásticos		
➤ Aseo/Contaminación		
➤ Rotulación/Certificación fabricante (indica peso máximo)		
➤ Identificación interna legible		
Escalas extensibles:		
➤ Cuerdas (cables, grapa aseguradora)		
➤ Conjunto de Polea		
➤ Guías externas		
➤ Topes de retención (asas, resortes, etc.)		
Escalas de tijeras:		
➤ Tijera de Seguridad (anti-apertura)		
➤ Meseta portaherramientas		
➤ Horizontales Posteriores		
➤ Diagonales rígidas de peldaños		
Escalas linieras:		
➤ Cadena de sujeción		
➤ Gancho soporte		
➤ Mosquetón de enganche		

Conclusión:	Dar de baja / a Reparación / Mantener:	Justificación:
Aprobación:	Experto en Prevención de Riesgos	Encargado de Seguridad

OBSERVACIONES

✓	Correcto
X	Incorrecto
N/A	No aplica

NOTAS

- Está prohibido el uso de ESCALAS DE MADERA.
- Las Escalas para unidades eléctricas NO deben ser metálicas.
- Si la escala está fuera de estándar y se da de baja debe ser retirada de uso y rotulada o Etiquetada "NO USAR, FUERA DE ESTÁNDAR"

Paola Tapia Tapia

Asesor en Prevención de Riesgos

Registro SNS/VQT-594

DAEM

RED-Q

ESTABLECIMIENTO:		
ESMERIL ANGULAR		Revisado por (Nombre y Firma)
E.P.P.	☐ Manos	
	☐ Cabeza	
	☐ Cuerpo	
	☐ Pies	
	☐ Vista (ojos)	
FECHA		
REVISIÓN	Cada vez que se vaya a utilizar	

Nº	Elementos a Inspeccionar	Bueno	Malo	N/A	OBSERVACIONES
ESTRUCTURA EN GENERAL					
1	Casquete Protector				
2	Mango				
3	Seguro sujeción al disco				
4	Protector de disco				
ELETRICIDAD					
5	Estado Cable de alimentación 220v				
6	Enchufe macho para conexión a red				
7	Protección a tierra				
8	Estado enchufe y conexión interna				
9	Sistema hombre Muerto				
10	Gatillo de accionamiento				
11	Otros:				

PLAN DE ACCION O ACTIVIDAD	RESPONSABLE	STATUS	FECHA

NOTA: En este cuadro se deberá colocar el plan de acción para corregir la condición insegura detectada.

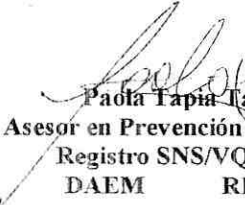
Paola Tapia Tapia
Asesor en Prevención de Riesgos
Registro SNS/VQT-594
DAEM RED-Q

ESTABLECIMIENTO:		
SOLDADORA		Revisado por (Nombre y Firma)
E.P.P.	☐ Manos	
	☐ Cabeza	
	☐ Cuerpo	
	☐ Pies	
	☐ Cara (ojos)	
FECHA		
REVISIÓN	Cada vez que se vaya a utilizar	

MAQUINA DE SOLDAR.	SI	NO	OBSERVACIONES
Los cables del porta electrodos, tierra y alimentación están completamente aislados.			
El Porta electrodo está en buenas condiciones y aislado.			
Cuenta con carcaza metálica de protección.			
El swich de encendido funciona correctamente.			
La pinza del cable a tierra está correctamente adherido al cable de contacto.			
La manilla de regulación de amperaje funciona correctamente.			
El cableado de conexión se encuentra sin corte y buen estado.			

PLAN DE ACCION O ACTIVIDAD	RESPONSABLE	STATUS	FECHA

NOTA: En este cuadro se deberá colocar el plan de acción para corregir la condición insegura detectada.


Paola Tapia Tapia
Asesor en Prevención de Riesgos
Registro SNS/VQT-594
DAEM RED-Q

LMG/PEA/Icv.-