



APRUEBA PROCEDIMIENTO DE VENTILACIÓN Y LIMPIEZA DESPUÉS DEL PROCESO DE CONTROL DE PLAGAS Y/O FUMIGACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA,

SAN CARLOS,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública y los Servicios Locales de Educación Pública; el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, del año 2000 del Ministerio de Secretaria General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Instructivo Presidencial N°1 de 2015 de 26 de enero de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado; en el Decreto N° 56 de 2022 del Ministerio de Educación que fija la planta del Servicio Local de Educación Punilla Cordillera; el Decreto Supremo N° 110 de 2022 del Ministerio de Educación que Designa Directora Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública de Punilla Cordillera; Resolución N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón de las materias de personal que indica; La ley N° 16.744 de que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Ley N° 19.345 que dispone aplicación de la ley N° 16.744 sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a trabajadores del sector público; El Decreto Supremo N° 40 de 1969, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, del Ministerio del Trabajo; El Decreto Supremo N°101 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; El Decreto Supremo N° 54 que aprueba reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo N°184 del DFL N°1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría del Trabajo, de fecha 16 de enero del 2003, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, establece que; El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Que, el Artículo 68° de la Ley N°16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría del Trabajo, de fecha 01 de febrero de 1968, que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Ocupacionales, indica que: Las empresas o entidades deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio Nacional de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarla de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.



Que, el artículo N°03 del DS N°594 del Ministerio de Salud, de fecha 29 de abril del 2000 que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, indica que: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

El artículo N°11 del mismo indica que; Los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario.

Que dentro de ello consideramos relevante la limpieza y ventilación de los espacios de trabajo y/o educacionales.

La necesidad de tener un orden y claridad en cuanto al proceder en cada caso por parte de la comunidad educativa.-

Por lo anteriormente expuesto:

RESUELVO:

APRUEBESE; El Procedimiento de Ventilación y Limpieza después del Proceso de Control de Plagas y/o Fumigación, del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.

De acuerdo con los siguientes detalles:

PROCEDIMIENTO DE VENTILACIÓN Y LIMPIEZA DESPUÉS DEL PROCESO DE CONTROL DE PLAGAS Y/O FUMIGACIÓN



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/UZ78E9-810>

PROCEDIMIENTO

- **Objetivo.**

Instruir a los funcionarios Auxiliares de Servicios Menores, acerca de los pasos a seguir y medidas de seguridad que deben adoptar, luego del proceso de control de plagas o fumigación en las Unidades Educativas.

- **Alcance.**

El procedimiento va dirigido a los funcionarios Auxiliares de Servicios Menores de los Establecimientos Educativos, responsables de su ejecución.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL A UTILIZAR:

- ✓ Traje tipo tyvek
- ✓ Antiparras
- ✓ Protección respiratoria con doble filtro
- ✓ Guantes de latex
- ✓ Zapatos de seguridad

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

1. VENTILACIÓN

Antes de la Ventilación:

- Revisar Hoja de seguridad de los productos aplicados en el proceso de control de plagas o fumigación y establecer las medidas de control ante cualquier evento relacionado con el o los productos utilizados.
- Revisar certificado de trabajo de la empresa.
- Tener presente todas las indicaciones e instrucciones entregadas por la empresa prestadora de servicios.
- El funcionario deberá contar con los Elementos de Protección correspondientes y la debida capacitación entregada por la Unidad de Prevención de Riesgos.



- El funcionario deberá utilizar sus elementos de protección personal antes de ingresar a las instalaciones: Traje tipo tyvek, protección respiratoria con doble filtro, protección ocular, guantes de latex, zapatos de seguridad.

Durante la Ventilación

- Ingresar al establecimiento y abrir puertas y ventanas de cada sector o lugar en que se haya efectuado el proceso de control de plagas o fumigado.
- Salir del establecimiento y dejar ventilar el lugar entre 2 o 3 horas según las indicaciones de la empresa.

Después de la ventilación:

- Luego de esperar el tiempo correspondiente a la ventilación del establecimiento, se continua con la limpieza del lugar.

2. LIMPIEZA

Antes de la Limpieza:

- El funcionario deberá utilizar sus elementos de protección personal correspondientes antes de ingresar a las instalaciones: Traje tipo tyvek, protección respiratoria con doble filtro, protección ocular, guantes de latex, zapatos de seguridad.
- Realizar el ingreso al establecimiento manteniendo puertas y ventanas abiertas.

Durante la limpieza:

- La limpieza de las superficies se realiza con un paño húmedo, se humedece solo con agua.
- Debe utilizar un paño diferente para el piso y otras superficies como; mesas, escritorios, sillas y muebles.
- Cada vez que realice limpieza en salas u oficinas debe enjuagar ellos paños utilizados con abundante agua.

Después de la limpieza:



- Terminada la limpieza en las dependencias, debe eliminar en doble bolsa de basura los elementos de protección personal desechables.
- Los elementos reutilizables debe lavarlos con abundante agua y jabón.
- Una vez terminados los trabajos de ventilación y limpieza, debe dar aviso a su jefatura directa (Director/a, Encargado/a de Escuela) para verificar la realización de los trabajos, una vez cumplido con el procedimiento se podrá continuar con el proceso normal de funcionamiento del establecimiento.

3. Control de cambios:

FECHA	PÁRRAFO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	MODIFICADO POR	FIRMA

4. Autor/ Revisión /Aprobación

	NOMBRE	FECHA	CARGO	FIRMA
Realizado	Loida Aravena Parra	18-04-2024	Encargada Prevención de Riesgos	
Revisado	Roberth Mora Carrasco	18-04-2024	Técnico en Prevención de Riesgos	
Aprobado	Fernando Vidal Muñoz	18-04-2024	Subdirector de Gestión y Desarrollo de las personas	



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE

Distribución digital:

- Gabinete
- Jurídica
- Oficina de partes
- Prevención de Riesgos
- Gestión de Personas

