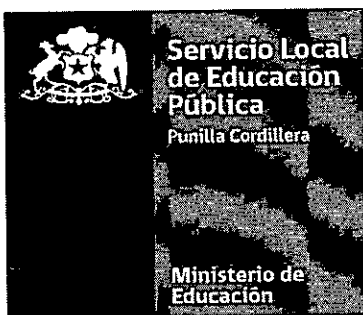




**APRUEBA REGLAMENTO ESPECIAL PARA  
EMPRESAS CONTRATISTAS Y  
SUBCONTRATISTAS LEY 20.123.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°193/2023**

**SAN CARLOS, 22 DE NOVIEMBRE DE 2023**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría 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 del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la 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; en la Resolución Exenta N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; El reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas ley 20.123, del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.

**CONSIDERANDO**

Que, la ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública, determino una nueva institucionalidad del Sistema de Educación Pública, creando con ello el Servicio Local de Educación Pública (SELP) Punilla Cordillera el que fuera creado con fecha 16 de noviembre de 2017, cuyo funcionamiento se inició con fecha 27 de mayo de 2022.

Que, el artículo 16 de la ley 21.040 dispone que los SLEP son órganos públicos, funcional, y territorialmente descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relacionan con el presidente de la República a través del Ministerio de Educación.

Que, el artículo 18 letra o) de la Ley N°21.040 establece que los servicios locales de educación pública podrán celebrar convenios o acuerdos con organismos públicos o privados para abordar asuntos de interés común.

Que, El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera comprometido por el cumplimiento de las normas de carácter laboral ha elaborado un reglamento denominado "Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas" Ley 20.123 (artículos 183 A y siguientes del Código del Trabajo), el cual establece las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades de los Contratistas y sus Subcontratistas referidos a obligaciones

de carácter laboral, Seguridad & Salud Ocupacional durante la ejecución de trabajos o servicios en el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera

Que, en este contexto es necesario dictar la presente resolución aprobando el reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas ley 20.123.

**RESUELVO:**

**APRUEBESÉ,** Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas Ley 20.123. de Servicios del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, cuyo tenor literal es el siguiente:

**REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS  
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS  
LEY 20.123**

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**PUNILLA  
CORDILLERA**

Colihueco | Ñiquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

**Noviembre 2023**

El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera comprometido por el cumplimiento de las normas carácter laboral, durante la ejecución de trabajos o servicios que realicen para ella los contratistas y subcontratistas, ha elaborado un reglamento denominado Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas Ley 20.123 (artículos 183 A y siguientes del Código del Trabajo), que establece lo siguiente:

**1. OBJETIVOS**

- Establecer las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades de los Contratistas y sus Subcontratistas referidos a obligaciones de carácter laboral, Seguridad & Salud Ocupacional durante la ejecución de trabajos o servicios en el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.
- Cumplir las disposiciones legales vigentes relacionadas con la normativa laboral, previsional, Seguridad & Salud Ocupacional y aquellas normativas internas dispuestas por el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.
- Estipular los Estándares de Seguridad & Salud Ocupacional que debe seguir el Contratista para ejecutar las obras y/o servicios contratados, para prevenir y/o minimizar las pérdidas accidentales.

## **2. ALCANCE**

Este Reglamento será aplicable en todas las Empresas Contratistas y Subcontratistas que ejecutan Obras, Faenas o Servicios para el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.

## **3. RESPONSABILIDADES**

Es responsabilidad del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera la implementación de un Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, el que será de carácter obligatorio para tales empresas.

Las Empresas Contratistas y Subcontratistas son responsables del control de los riesgos asociados a las obras y/o servicios que ejecuten en el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera. De esta forma, el control de los riesgos debe estar considerado en la ejecución de los trabajos y/o servicios contratados.

Las empresas Contratistas y Subcontratistas están obligadas a conocer y cumplir con todas las disposiciones legales vigentes y aplicables en materia de seguridad y salud ocupacional, así como las actividades y autorizaciones que de ellas se deriven. Como, por ejemplo, las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, la Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación, el DS N° 594 del Ministerio de Salud, sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, entre otras.

## **4. EQUIPOS Y MATERIALES**

- Maquinarias, Equipos y/o Herramientas en buen estado de uso y seguridad.
- Elementos de Protección Personal (EPP) y Ropa de Trabajo.
- Equipos de Protección Personal Especiales.
- Otros Elementos y Equipos propios del trabajo y prevención.

## **5. DEFINICIONES**

Para los efectos de estas Especificaciones, los términos que se mencionan a continuación tendrán el siguiente significado:

### **5.1. SLEP: Servicio Local de Educación Pública**

**5.2. Accidente del Trabajo:** Toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. (Art. 5º, inciso primero, Ley N° 16.744).

**5.3. Accidente de Trayecto:** Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo y viceversa. (Art. 5º, inciso segundo, Ley N° 16.744 y Ley N° 20.101).

**5.4. Enfermedad Profesional:** Es aquella 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. (Art. 7º Ley N° 16.744).

### **5.5 Accidente de Trabajo Grave:**

- Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- Obligue a realizar maniobras de rescate.
- Ocurrida por caída de altura, de más de 1.8 metros.
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

- Involucre un numero tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

## **5.6 Trabajo en Régimen de Subcontratación ( Según lo que establece el artículo 193 A del Código del Trabajo):**

Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo comercial, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la Empresa Principal (que en este caso corresponde a al Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera ), en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

**5.7 Empresa Principal:** Persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, para la cual se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas o subcontratadas.

**5.8 Contratista:** Se entenderá por contratista a toda persona natural o jurídica, que, en virtud de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar una obra material o prestar un servicio, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia para el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.

**5.9 Subcontratista:** Se entenderá por subcontratista a toda persona natural o jurídica que se encargue de ejecutar una obra, faena o servicio con el contratista, relativo a una labor encomendada por la Empresa Principal.

**5.10 Asesor en Prevención de Riesgos:** Para estos efectos, se entenderá por aquel funcionario de El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, Experto profesional de riesgos, a cargo de asesorar al administrador de contrato en la planificación, organización, ejecución y supervisión de acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**5.11 Administrador del Contrato:** El funcionario designado por El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera como Inspector Técnico de Obras (ITO), quien será el encargado de que se cumpla fielmente lo estipulado en el contrato con la empresa. En el caso de contrato o subcontrato que presten servicios para El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, el administrador del contrato corresponderá a la persona designada por el servicio que esté a cargo de la relación con el contrato o subcontrato.

**5.12 Obra o Faena Propio de su Giro:** Se entenderá por Obra, Faena o servicios propios de su giro, todo proyecto, trabajo o actividad destinado a que la empresa principal en este caso el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera desarrolle sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área o lugar determinada, edificada o no, con trabajadores sujetos a régimen de subcontratación.

## **6. ESPECIFICACIONES**

### **6.1. Especificaciones Generales de Seguridad y Salud Ocupacional.**

- Dentro de las Bases de Propuestas de adjudicación para la realización de Obras o Servicios que se efectuarán en el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera o de proyectos nuevos a ejecutar, se incluirán los requisitos que deberán cumplir las empresas contratistas y subcontratistas en materias de prevención de riesgos laborales, remitiéndose para esos efectos a lo dispuesto en el presente Reglamento Especial.
- La empresa contratista y/o subcontratista, deberá aplicar todas las especificaciones de seguridad, Salud ocupacional y medio ambiente, sean escritas y/o verbales procedimientos, Instructivos o disposiciones que se impartan durante el desarrollo de las obras o prestación de servicios, las que regirán en cualquier instalación o dependencia del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.
- Las Especificaciones de Seguridad y Salud Ocupacional podrán ser modificadas por el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, si las circunstancias operacionales y/o los riesgos potenciales de accidentes lo requieren.
- La Empresa Contratista que esté ejecutando un servicio, obra o faena, es directa e inmediatamente responsable de la Prevención de Accidentes, Enfermedades Profesionales y la Conservación del Medio Ambiente en su ámbito y campo de acción.
- Es obligación del Representante Legal de la Empresa Contratista dar a conocer íntegramente las especificaciones contenidas en este documento a toda su línea de mando, quienes tendrán la misma obligación con su personal a cargo. Además, deberá mantener un ejemplar con versión actualizada, de fácil acceso y/o consulta para todos sus Trabajadores.
- Todo el personal contratista que se desempeñe en el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, deberá ser capacitado por su respectiva empresa e instruido en el tipo de trabajo y riesgos a los que se encontrará expuesto, debiendo quedar constancia por escrito y con Firmas de tal instrucción (Decreto Supremo N° 40, Art. 21 "La Obligación de Informar" o "Derecho al Saber").
- La empresa Contratista deberá acreditar cada vez que se le solicite las Competencias del Personal a su Cargo que se desempeñará en el trabajo contratado, para verificar si posee los conocimientos, experiencia, aptitud física y/o psicológica requerida para ejecutar su labor. (Ej. Eléctricos - Mecánicos - Soldadores - Equipo Rodantes-Conductores especializados-Similares), aun cuando las bases de la respectiva licitación no lo indique.
- Todo el personal de la empresa Contratista que realice trabajos deberá tener como mínimo 18 años de edad.
- El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, se reserva el derecho de autorizar, suspender o negar el ingreso de cualquiera de los trabajadores de la Empresa Contratista, del mismo modo podrá

interrumpir y/o paralizar los trabajos, toda vez que no se dé cumplimiento a las presentes Especificaciones de este Reglamento.

**6.2. Referente al inicio de los trabajos.**

- Los siguientes trabajos son considerados como de "Alto Riesgo" o "Riesgo Critico":
  - Trabajos con presencia directa e indirecta de Energía Eléctrica
  - Trabajos en Altura superior a 1,8 metros.
  - Trabajos con Equipos de Levante e Izaje (Grúas – Puente Grúas – Similares)
  - Trabajos de corte y/o soldadura.
  - Trabajo en espacios confinados.
  - Trabajos en presencia de materiales y/o atmósferas inflamables,
  - Trabajos en presencia de productos químicos, Materiales Peligrosos y/o combustibles, vapores o gases tóxicos
  - Otros que el propio responsable del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera a cargo de la obra o Encargado de Prevención de Riesgos así lo estime.
- Adjudicado el trabajo y antes de su inicio, el Contratista deberá visitar e informarse en detalle de los riesgos potenciales de accidentes existentes.
- A solicitud del responsable del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, toda empresa Contratista que realice trabajos de Alto Riesgo o de Riesgo Critico, deberá además entregar Procedimiento o Instructivo de Trabajo donde se detalle:
  - Los pasos principales de la ejecución de sus actividades
  - Los riesgos asociados a éstas
  - Las medidas preventivas a adoptar
  - Capacitación a su personal sobre los riesgos asociados y su control, dejando constancia por escrito de tal actividad.
- El Contratista deberá presentar al responsable de la Obra o Servicio por parte de El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, la Información y Registros aplicables al trabajo a ejecutar.
- Los Antecedentes y Registros que el Contratista deberá entregar previo Ingreso al Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera serán:

**De la Empresa Contratista:**

| Nº | Tipo de Información                                                                                 | Responsable         | Vigencia | Entrega / Actualización |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|-------------------------|
| 1  | Certificado de Afiliación a Organismo Administrador Ley N° 16.744. (ACHS, Mutual C.CH.C, IST, ISL). | Representante Legal | 1 año    | Ingreso                 |
| 2  | Certificado de Accidentabilidad, otorgado por Organismo Administrador. (ACHS,                       | Representante Legal | 1 año    | Ingreso                 |

|          |                                                                                                                                                                    |                                  |                        |                                  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|          | Mutual<br>C.CH.C, IST, ISL).                                                                                                                                       |                                  |                        |                                  |
| <b>3</b> | Registro de Reglamento Interno Visado por Organismos Fiscalizadores (Carta de Presentación).                                                                       | Representante Legal              | Indefinido             | Según Modificaciones Legales     |
| <b>4</b> | Copia en Físico o Digital de Reglamento Interno.                                                                                                                   |                                  |                        |                                  |
| <b>5</b> | Procedimientos de Trabajo Seguro, según actividades de la empresa. (Corte y/o Soldadura, Eléctrico, Altura, Espacios Confinados, Manipulación de Químicos, Grúas). | Representante Legal / APR        | Indefinido             | Según Modificaciones             |
| <b>6</b> | Matriz de Riesgos concordante con las actividades a desarrollar.                                                                                                   | Representante Legal / APR        | Según Actividad        | Según Modificaciones             |
| <b>7</b> | Solicitud de Autorización Ingreso Personal Contratistas Registro.                                                                                                  | Representante Legal / Supervisor | Duración de las Faenas | Antes del Inicio de los Trabajos |

**De cada Trabajador:**

| <b>N°</b> | <b>Tipo de Información</b>                                                                            | <b>Responsable</b>  | <b>Vigencia</b>        | <b>Entrega / Actualización</b>                     |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>1</b>  | Copia de Contrato de Trabajo Actualizado y Vigente.                                                   | Representante Legal | Según Contrato         | Según Ingreso o Actualización                      |
| <b>2</b>  | Anexo de Pacto de Horas Extras.                                                                       | Representante Legal | 3 Meses                | Según Ingreso o Actualización                      |
| <b>3</b>  | Registro de Obligación de Informar.                                                                   | Representante Legal | Permanente             | Ingreso / Cambio de Tareas                         |
| <b>4</b>  | Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal y/o Ropa de Trabajo.                          | Representante Legal | 6 meses                | Enero/Julio                                        |
| <b>5</b>  | Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal y/o Ropa de Trabajo.                          | Representante Legal | 1 Mes                  | Ingreso / Mensual                                  |
| <b>6</b>  | Certificado Altura Física, aplicable al personal que ejecuta labores a una Altura Superior a 1,8 mts. | Representante Legal | Especificado en Examen | Ingreso / 1 Mes Antes del Vencimiento del Vigente. |
| <b>7</b>  | Cert. Médico General de salud compatible con el cargo.                                                | Representante Legal | 2 Años                 | Ingreso / 1 Mes Antes del Vencimiento del Vigente. |
| <b>8</b>  | Certificado de Antecedentes para fines                                                                | Representante Legal | 1 Año                  | Enero                                              |

|    |                                                                          |                     |                            |                               |
|----|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|-------------------------------|
|    | especiales.                                                              |                     |                            |                               |
| 9  | Certificado de Hoja de Vida Conductor, cuando corresponda.               | Representante Legal | 1 Año                      | Enero                         |
| 10 | Copia de Licencia de Conducir de acuerdo al tipo de vehículo a conducir. | Representante Legal | 1 Año                      | Enero                         |
| 11 | Registro de Recepción de Reglamento Interno.                             | Representante Legal | Según Duración de Trabajos | Según Ingreso o Actualización |

**De los Vehículos / Equipo Rodante:**

| Nº | Tipo de Documento                                                                                | Responsable         | Vigencia                 | Entrega /                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| 1  | Revisión Técnica                                                                                 | Representante Legal | 1 año                    | Ingreso Renovación /      |
| 2  | Permiso de Circulación                                                                           | Representante Legal | 1 año                    | Ingreso Renovación /      |
| 3  | Seguro Obligatorio                                                                               | Representante Legal | 1 año                    | Ingreso Renovación /      |
| 4  | Padrón                                                                                           | Representante Legal | Permanencia del Vehículo | Ingreso o cambio de Dueño |
| 5  | Maquinaria Pesada que no requiera con lo anterior, se debe presentar el registro de Mantenciones | Representante Legal | 1 Mes                    | Ingreso o cambio de Dueño |

- Cualquier cambio en la nómina del personal entregada al inicio de la Obra o Servicio, deberá ser comunicado en forma inmediata al responsable del Trabajo por parte del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera para su tramitación o corrección oportuna.
- En el caso que la empresa contratista requiera subcontratar servicios a otra empresa, se deberá presentar el nexo o vínculo entre ambas empresas (Orden de Compra o Contrato de prestación de servicios). La subcontratación, procederá solo en el evento que el contrato civil o comercial, lo permita o se establezca un acuerdo expreso entre las partes.

**6.3. Referente al Uso, Tránsito y Trabajos en Áreas o Sectores del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.**

- El personal Contratista no podrá transitar por áreas o sectores que no correspondan al designado para realizar sus actividades, excepto con la autorización escrita del responsable del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, en el tránsito, deberán siempre utilizar, íntegramente los elementos de protección personal.
- Todo trabajo que el Contratista realice en áreas de Producción o Procesos deberá ser coordinado previamente con el responsable del

Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.

- Será obligación del Contratista informar por escrito a través del Libro de Obras o Libro de Novedades al responsable del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera del avance y/o las coordinaciones que se requieran, con el fin de que tome conocimiento y pueda impartir las órdenes que sean necesarias para coordinar los trabajos.
- Toda área o nivel inferior a los trabajos en altura, deberá ser delimitada por medio de barreras, conos o cintas que señalen peligro para advertir e impedir el ingreso o tránsito de personas y/o vehículos.
- El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera se encontrará facultado, para suspender las funciones o solicitar el cese de aquellas, al personal de la empresa contratista o subcontratista que no respete las áreas de circulación designadas o el uso de los elementos de protección personal.

#### **6.4 Referente al Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) y Ropa de Trabajo.**

- El Contratista de acuerdo con la Ley, tiene la obligación de proporcionar de forma gratuita a todo su personal, equipos de Protección y ropa de trabajo adecuada para resguardarlo de lesiones por efectos mecánicos, contaminantes ambientales y condiciones climáticas adversas, además, deberá controlar el uso correcto, calidad, reposición y mantención oportuna de estos elementos.
- Todo trabajador que transite por los lugares de trabajo, cualquiera sea su nivel jerárquico dentro de la Empresa, deberá usar los E.P.P. correspondientes a los riesgos existentes.
- Todo trabajador, será responsable de:
  - Usar y mantener correctamente el vestuario y/o los E.P.P. proporcionados por su Empresa.
  - Informar a su supervisor directo de cualquier anomalía que detecte en el vestuario y los E.P.P.
  - Ejecutar un mantenimiento individual y preventivo de las Ropas de Trabajo y E.P.P. que tenga a cargo.
- La supervisión velará constantemente por el uso eficiente del vestuario y E.P.P. por parte de los trabajadores.
- El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera prohibirá el ingreso a todo el personal de Contratistas que no cuente con el siguiente EPP:
  - Zapatos de Seguridad
  - Casco de Seguridad
  - Ropa de Trabajo y/o Chaleco Reflectante
- Además, de acuerdo al riesgo, se exigirá los siguientes EPP:
  - Sistema de detención de caídas personalizado
  - Protección Auditiva
  - Guantes según el Riesgo (de látex, descarte, vinilo, etc.)
  - Lentes de Protección
  - Protección Respiratoria (Gases, Humos, Polvos)
  - Protección Radiación UV (Protector Solar, cubre nuca, etc.)

- Al ser retirado el Personal que no cuente o no haga uso de los EPP, el Contratista no tendrá derecho a cobrar el tiempo no trabajado por su personal, ni le dará derecho alguno a solicitar ampliación de plazo de ejecución del Contrato, ni podrá reclamar indemnización ni compensación de ninguna especie.
- Cuando el tipo de trabajo o procedimiento lo exija, el Contratista proporcionará previamente a sus trabajadores equipos especiales de protección personal, para que estos puedan realizar su trabajo.
- En ambientes donde se puedan producir emanaciones tóxicas, y en trabajos de limpiezas con solventes y/o en espacios confinados, el personal deberá usar respiradores o equipos de respiración auto contenida o equipos con línea de aire adecuado y aprobados según certificación.
- Ante la presencia de condiciones climáticas adversas, el Contratista deberá proporcionar los Elementos y/o Ropa de Protección para proteger eficazmente a sus Trabajadores.

#### **6.5. Referente a Trabajos de Corte y/o Soldadura.**

- Todo trabajo de Corte y/o Soldadura deberá ejecutarse de acuerdo con lo estipulado en el Instructivo dado por el contratista "Trabajos de Corte y Soldadura"
- El responsable por parte del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera deberá corroborar la entrega del Instructivo por escrito del responsable de la Empresa Contratista y asegurarse que el personal que ejecutará trabajos de corte y/o soldadura lo conozca y aplique antes, durante y después de la ejecución de sus trabajos.

#### **6.6 Referente a Uso de Radiaciones Ionizantes.**

- Cuando alguna empresa Contratista requiera usar dentro del recinto, algún equipo y/o fuente generadora de radiaciones ionizantes, deberá informar por escrito y con 48 horas de anticipación al encargado de la obra del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, indicando lo siguiente:
  - Características de la fuente radioactiva
  - Copia de los permisos otorgados por la Autoridad Sanitaria a los Operadores y Equipo
  - Lugar de utilización y Procedimiento de Trabajo a utilizar.

#### **6.7 Referente al Uso e Intervención en Equipos, Maquinaria y Herramientas.**

- El Uso o Intervención de Equipos o Maquinarias solo lo Ejecutará personal Competente y Autorizado, aplicando las siguientes normas básicas de seguridad:
  - Antes de Intervenir la Maquina / Equipo se deberá detener completamente.
  - Será Obligatorio el uso de Tarjetas de Seguridad para esta actividad.
  - Las Tarjetas de Seguridad se instalarán en los comandos de activación.

- Informar a la jefatura directa y del área involucrada sobre el trabajo a efectuar.
- Todas las herramientas o maquinaria empleadas por el Contratista en la obra o instalación del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, deberán ingresar o salir de la Empresa con autorización.
- Todas las herramientas, equipos, maquinarias y sus accesorios (cables, cuerdas, conexiones, mangueras o similares) deberán mantenerse en perfectas condiciones de uso y disponer de todos los dispositivos de seguridad y resguardos.
- Las herramientas deberán ser usadas sólo para el fin previsto y almacenadas en lugares especialmente destinados para ellas y con los medios de protección necesarios para evitar robos o pérdidas.

## **6.8 Referente al Uso de Vehículos, Grúas y/o Equipo Rodante.**

- El equipo rodante empleado por el Contratista en la obra o instalación del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera deberá mantenerse en perfectas condiciones de uso y disponer de todos los dispositivos de seguridad, tales como, cinturón de seguridad, cabina antivuelco, balizas, alarma sonora de retroceso, extintor, cables, etc.
- Todo conductor u operador de maquinaria pesada o Grúas horquillas (GLP, Eléctrica, apiladores, etc.) de la Empresa Contratista, deberá poseer su licencia de conductor al día Clase D, debiendo además contar con la autorización para transitar u operar dentro los establecimientos del SLEP.
- El transporte de personas deberá hacerse en vehículos autorizados para este efecto, está terminantemente prohibido hacerlo en vehículos para el transporte de materiales, sobre Grúas o Equipos rodantes o equipos pesados.
- Los equipos para el transporte de materiales deberán estar acondicionados para mantener una correcta estiba de ellos y evitar accidentes de tránsito.
- Los Operadores de Equipo Rodante y Conductores de vehículos motorizados, deberán dar fiel cumplimiento a la Ley General del Tránsito N°18.290 y a las siguientes normas internas:
  - Portar licencia de conducir al día y Clase acorde al equipo o vehículo que opera.
  - Usar cinturón de seguridad
  - Transitar por el costado derecho de la calzada.
  - Respetar la Señales viales internas y el paso preferente de peatones.
  - Dependiendo de las condiciones del terreno y/o climáticas, NO sobrepasar las siguientes velocidades:
    - Calles o calzadas externas a las áreas de trabajo 20 Km/hr.
    - Pasillos de tránsito internas de áreas de trabajo 5 Km/hr.
- Transitar con baliza encendida y adicionalmente en las calles externas con luces bajas, en el caso de las grúas horquillas siempre deberán circular con las luces del equipo encendidas (además de la (s) baliza(s)).
- Hacer uso de bocina y/o cambios de luces en intersecciones de

pasillos o ante la existencia de ángulos muertos para advertir su presencia a peatones u otros vehículos.

- Estacionar solo en lugares habilitados y autorizados.
- El SLEP Punilla Cordillera se reserva el derecho de suspender la operación y circulación en sus recintos de los operadores, vehículos o equipos que no cuenten con las condiciones y requerimientos legales, indicados anteriormente.
- Toda empresa Contratista que emplee grúas y/o montacargas en su obra y tenga que operar cerca o bajo de un tendido eléctrico aéreo, deberá comunicar con la adecuada anticipación y solicitar el Permiso de Trabajo Interno al responsable del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.
- En todo trabajo que se use cualquier tipo de grúa, deberá haber una sola persona a cargo de las señales dirigidas al operador grúa, persona que deberá tener competencia cabal de la materia.
- Los estrobos o cables que sean usados para maniobrar cargas, deberán ser los correctos en cuanto a su coeficiente de seguridad, no debiendo este ser sometido a una tracción superior para el que fue diseñado. No podrán usarse cables o estrobos con hebras o torones cortados o dañados.
- Cuando un camión esté siendo descargado o cargado, su conductor deberá permanecer en el interior de la cabina, con motor detenido, freno de estacionamiento activado, enganchado en 1era marcha. Si requiere bajar del camión, deberá incorporar a lo anterior la instalación de cuñas en las ruedas traseras.
- Queda estrictamente prohibido el transporte de personas sobre la carga o en la carrocería sin la debida protección y comodidad para estas. También queda prohibido el transporte de personas en Grúas horquillas o montacargas, equipos rodantes o pesados, tractores o cualquier maquinaria que no esté diseñada para este fin.
- Todo material para transportar en un vehículo deberá estar bien estibado, con el fin de evitar caídas que por ende comprometan a otros vehículos, personas y/o bienes.
- El conductor y la empresa contratista, tendrán la obligación de informar de todo desperfecto, falla mecánica o evento que afecte a una maquinaria de manera inmediata, suspendiendo para ello, la utilización de aquella.
- Se prohíbe, intervenir o adulterar los componentes mecánicos de los vehículos o maquinarias.

#### **6.9 Referente a la suspensión de tránsito y/o funcionamiento de alguna área.**

- En todo trabajo que se requiera reducir o suspender el tránsito de vehículos, peatones, clases en un área determinada, esta deberá ser claramente señalizada y previamente coordinada por el responsable del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.

#### **6.10 Referente a Excavaciones.**

- Antes de iniciar una excavación deberán considerarse los siguientes factores:

- Dimensión de la excavación.
  - Características del terreno.
  - Condiciones ambientales.
  - Condiciones climáticas.
  - Proximidad de otras estructuras y/o fuentes de vibración.
  - Existencia subterránea de redes eléctricas, agua, alcantarillados, gas, etc.
- Las paredes de la excavación deben tener una inclinación adecuada y cuando la profundidad de ella sea superior a 1,5 m, o cuando el terreno aún con una profundidad menor ofrezca dudas sobre su estabilidad debe emplearse la adecuada estibación.
  - No se deberá sobrecargar los costados de la excavación.
  - Cuando se reanuden las excavaciones después de lluvias intensas o de temperatura de congelación, se deberán inspeccionar todos los bancos para descubrir si se encuentran agrietados, lo que puede indicar el posible movimiento de tierra y generar probables desplomes o deslizamientos de tierra.
  - Al colocar tablonés para pasillos o plataformas en o sobre excavaciones, estos deberán cumplir los requisitos de seguridad para tablonés de andamios.
  - Toda excavación se debe señalizar en forma adecuada mientras dure el trabajo de tal manera que no represente riesgos de día ni de noche para vehículos y peatones.
  - El retiro de tierra o escombros deberá efectuarse en vehículos especiales con sistema de protección que impida la caída de carga o material al piso (Malla, lona, otros similares).

### **6.11 Referente a Trabajos en Altura o Distintos Niveles.**

- Todo trabajo en Altura deberá ejecutarse de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de trabajo en altura confeccionado por el contratista.
- La empresa contratista deberá disponer de todos los accesorios necesarios para efectuar trabajos en altura
- El responsable por parte del SLEP Punilla Cordillera deberá verificar la entrega del procedimiento por escrito de la Empresa Contratista y asegurarse que el personal que ejecutará trabajos de Altura lo conozca y aplique antes, durante y después de la ejecución de sus trabajos.

### **6.12 Referente al Uso de Gases / Aire Comprimido**

- Queda estrictamente prohibido el uso del aire comprimido para limpiarse las ropas impregnadas con polvo u otros materiales similares o dirigir el chorro de aire a cualquier sector del cuerpo. Esto puede dar origen a embolias, lesiones a la vista o infecciones a la piel.
- No debe usarse el chorro de aire para limpiar zonas o áreas sucias especialmente en presencia de arena, ya que pueden proyectarse partículas y dañar a terceras personas (lesión ocular).
- Ninguna conexión o desconexión en los circuitos de aire deberá

hacerse con presión en la red, esto puede provocar que las conexiones salten, causándoles lesiones a las personas.

- El chorro de aire no debe usarse para enfriar planchas calientes u objetos encendidos, esto puede provocar que un fuego en extinción se reinicie, o sencillamente trasladar chispas a otros sectores creando un posible amago de incendio.
- Las bromas del personal con aire comprimido están estrictamente prohibidas. Será responsabilidad de toda la Línea de Supervisión, hacer cumplir este punto.
- Todo el personal que trabaje con gases / aire comprimido, deberá usar los Elementos de Protección Personal necesarios para impedir cualquier lesión, especialmente lesiones a los ojos, oídos, etc., que puedan ser causados con el uso de este elemento.

### **6.13 Referente a Prevención y Protección contra Incendios.**

- El Contratista deberá disponer de los equipos contra incendios que correspondan, sean estos portátiles o de instalaciones fijas a fin de proteger sus instalaciones y las del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera cuando el Contratista ejecute en ella trabajos específicos en que existan riesgos de explosión e incendio.
- Los Extintores Portátiles contra incendios deberán ser certificados y cumplir con la Normativa Legal Vigente (DS 594/99 y NCh 369)
- Será responsabilidad del Contratista cualquier incendio que se produzca en sus instalaciones, de sus daños y de los daños que produzca a la propiedad del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera o de terceros.
- El Contratista deberá mantener personal capacitado y entrenado en el uso de equipos contra incendios.
- Al producirse un principio de incendio, el personal del Contratista deberá dar alarma por la vía más rápida al teléfono de Emergencia.
- Cada vez que sea usado un extintor portátil u otro equipo contra incendios del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera para combatir un principio de incendio, el Contratista tiene la obligación de avisar inmediatamente de lo ocurrido al Supervisor de área donde se ha producido dicho amago.
- Queda estrictamente prohibido hacer fuego en el interior del establecimiento o recinto, salvo autorización escrita del encargado de parte del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, quien indicará las medidas de prevención que deberán tomarse antes, durante y después de ejecutar esta labor.
- El Contratista es responsable de hacer cumplir a su personal las restricciones de NO FUMAR en todos los sectores o Áreas del establecimiento.
- Para el manejo de solventes, lubricantes, u otros líquidos inflamables o peligrosos, el Contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad para evitar incendios y lesiones a las personas que los manipulen y se encuentren expuestas a ellos, usando envases destinados para este efecto y rotulados para asegurar no inducir a error en su manipulación o empleo.

- Los trabajadores, en ningún caso, deberán exponerse a sufrir lesiones o daños en su integridad física por efecto de un incendio.
- El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, se reserva el derecho de expulsar a cualquier persona que, trabajando dentro de las dependencias del SLEP contravenga estas disposiciones.

#### **6.14      Referente al Uso de Sustancias Peligrosas.**

- Todo Uso o Manipulación de Sustancias Peligrosas, Productos Químicos, Materiales Peligrosos y/o Inflamables deberá ejecutarse de acuerdo con lo estipulado en el procedimiento de uso, manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas.
- Cuando el Contratista requiera ingresar productos químicos y/o combustibles a los Recintos del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, deberá solicitar previamente la autorización al Supervisor Responsable del SLEP, adjuntando para ello las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) del o los Productos a utilizar.
- Para el control de exposición al Personal que utilizará estos productos, se deberá considerar las siguientes medidas de prevención:
  - Uso de Elementos de Protección Personal recomendados para el riesgo.
  - Disponibilidad de las Hojas de Seguridad de Productos Químicos a utilizar.
  - Capacitación en el uso y manejo de los productos químicos, medidas preventivas y procedimiento para casos de emergencia.
- Se deberán mantener los envases con sus respectivas etiquetas, que señalen contenido, riesgos y consideraciones de seguridad.
- Se deberá utilizar los productos en lugares con buena ventilación, sea natural o forzada.
- Ante situaciones de emergencia originadas por derrame o fuga de sustancias peligrosas, productos químicos, combustibles o lubricantes durante el Almacenamiento y/o Uso, se deberá:
  - Comunicar la situación al teléfono de Emergencia
  - Ubicarse a favor del viento (si lo hubiese)
  - Aplicar Procedimiento establecido en la Hoja de Datos de Seguridad del Producto.
  - Detener el Derrame o fuga; Cerrando llave o válvula, Cambiando la posición del envase o colocando el producto dentro de otro envase.
  - Contener el derrame usando; Material absorbente (arena o tierra)
  - Formar diques o cordones (zanjas).
  - Marcar la zona con las señales de seguridad.
  - Advertir a otras personas del suceso.
  - Mantener al personal alejados del área de peligro.
- Las bodegas, pañoles y áreas deberán mantener un listado de todos los productos químicos peligrosos almacenados, y sus correspondientes Hojas de Seguridad.

- Las Áreas, bodegas y pañoles donde se almacenen productos químicos, combustibles y lubricantes para su manipulación deberán contar con los siguientes elementos básicos de protección personal y de control de derrames y fugas, según corresponda:
  - Mascaras para gases / vapores / polvo según corresponda
  - Lentes de seguridad
  - Guantes de PVC
  - Botas de Seguridad
  - Extintores portátiles contra incendios con el agente extintor adecuado a la Clase de fuego involucrada
  - Material de Contención y Control de derrames o fugas (pala, escobillón, bolsas resistentes, mangas absorbentes, material absorbente granulado, sacos con aserrín o arena seca, etc).
- Queda estrictamente prohibido mantener Productos en envases no recomendados para el producto específico, SIN ROTULAR su contenido y almacenados en lugares no autorizados.

#### **6.15 Referente al Orden y Limpieza.**

- El Contratista deberá mantener ordenadas y limpias las áreas de trabajo donde ejecutan sus labores o los lugares asignados para su instalación de faena o almacenamiento de materiales.
- El Contratista deberá colocar en el lugar trabajo un número suficiente de basureros para recibir sus residuos. Dichos contenedores deberán ser retirados con una frecuencia tal que impida su acumulación, genere desorden o pueda constituir un foco de insalubridad.
- La manipulación y disposición de basuras por parte de los contratistas deberá ceñirse a las condiciones establecidas por el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.
- Los Residuos o materiales sobrantes, deberán ser recolectados y retirados de las áreas de trabajo y de los establecimientos del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera respetando lo indicado en el punto anterior, y su disposición final deberá ser en Vertedero Autorizado por el Servicio de Salud correspondiente, lo que será estricta responsabilidad del contratista.
- Los Residuos Peligrosos generados, sean estos Sólidos (RISES) o Líquidos (RILES), deberán ser tratados de acuerdo con lo estipulado previamente por la unidad de Prevención de Riesgos.
- En el caso que se requiera instalación de faena, esta se fijará en atención a las condiciones de Higiene y Seguridad que deberán poseer y dando cumplimiento al Decreto Supremo N° 594/99.

#### **6.16 Referente a Saneamiento Básico y Primeros Auxilios**

- El Contratista deberá mantener en los lugares de trabajo, cuando se le solicite, Botiquín con Material de Primeros Auxilios y personal entrenado para prestar las atenciones de primeros auxilios a sus lesionados.

- Será responsabilidad del Contratista prohibir que se use como agua para beber, otra que no sea agua potable.
- Con relación a los Servicios Higiénicos, el personal del Contratista deberá usar las instalaciones existentes y/o designadas para este efecto y en ningún caso podrán usar el terreno externo/interno de las instalaciones del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera para que sea usado como tal.
- En trabajos alejados, más allá de 75 m de los servicios higiénicos existentes, el Contratista deberá solicitar autorización al responsable del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera para la instalación de Baños Químicos y será de responsabilidad de la Empresa Contratista mantenerlos limpios, desinfectados y en condiciones higiénicas adecuadas.
- Queda estrictamente prohibido consumir alimentos en el interior de las instalaciones, salvo autorización expresa de la empresa en lugar habilitado con las condiciones mínimas estipuladas en el DS N° 594/99 previa verificación.
- Todo trabajador, será responsable de:
  - Mantener ordenado y limpio su área de trabajo.
  - Efectuar clasificación de los Residuos generados en el lugar de trabajo y depositarlos en los recipientes asignados para ello.
  - Recuperar al máximo los insumos que pueden ser reutilizados, tales como; papeles, cartones, plásticos, aceites, u otros similares.
  - Informar al Supervisor Directo y esperar instrucciones cada vez que; se generen residuos peligrosos, se llenen los depósitos de aceites o lubricantes usados o existan derrames de productos químicos.

#### **6.17 Referente a la Información de Condiciones subestándares o Inseguras / Incidentes o Accidentes.**

- Queda estrictamente Prohibido ejecutar cualquier tipo de trabajo ante la presencia de Condiciones subestándares o inseguras.
- Todo trabajador que detecte una condición subestándar o insegura sufra un Incidente o Accidente con Lesión, Daño a la Propiedad, Medio Ambiente de cualquier tipo o naturaleza, deberá, si su estado lo permite, comunicarlo inmediatamente a su jefe directo, sin calificar en forma personal su naturaleza o gravedad.
- El responsable por parte del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, y en su ausencia el jefe de Turno será el encargado de coordinar la corrección de las condiciones subestándares o Inseguras informadas y de asegurar que el Lesionado reciba oportunamente la atención de primeros auxilios, estabilización y/o posterior derivación al Centro Médico Asistencial del Organismo Administrador del Seguro de Accidentes (Mutualidad) que le corresponda.
- Será responsabilidad del Contratista enviar al encargado del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, antes del día 5 de cada mes o al término de cada Faena, el registro "Informe Mensual de Accidentes del Trabajo de Empresas Contratistas".
- Ante la detección de una Condición subestándar o Insegura o ante la

ocurrencia de un Incidente o Accidente se deberán ejecutar medidas correctivas.

- Ante la ocurrencia de Accidente Grave o Fatal, es obligación del contratista informar a la mayor brevedad a las Autoridades Fiscalizadoras competentes y ejecutar la auto suspensión hasta obtener la autorización escrita reflejada en acta de fiscalización.

#### **6.18 Referente a la Conformación de Comité Paritario de Faena.**

- Se deberá Constituir un Comité Paritario de Faena, cuando el total de trabajadores que prestan servicios en una Planta Industrial, Agencia, Central de Distribución, Obra, Faena o Servicios propios del Giro del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, cualquiera sea su dependencia, sean más de 25 trabajadores, entendiéndose que los hay cuando dicho número se mantenga por más de treinta días corridos.
- La Constitución y Funcionamiento del Comité Paritario de Faena se regirá por lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 76 "Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley N° 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios" y el Decreto Supremo. N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en todo aquello que no esté regulado por este reglamento y que no fuere incompatible con sus disposiciones.

#### **6.19 Referente a las Obligaciones, Prohibiciones y Controles de Seguridad.**

##### **6.19.1 De las Obligaciones:**

Es obligación de los trabajadores de Empresa Contratista cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento, en especial las que a continuación se señalan:

- Cumplir cabalmente con las obligaciones que le impone el Contrato que lo vincule con la empresa principal, en todo lo que respecta a tareas y responsabilidades propias del Servicio para el cual fue contratado.
- Dar cumplimiento a las órdenes, instrucciones, circulares, normas y procedimientos, que tengan relación con su trabajo y/o que le imparta la Cooperativa a través de su Jefatura Directa.
- Velar por los intereses de la Empresa cuidando los recursos en general, útiles, equipos, herramientas y materiales que se les entrega para el desempeño de sus labores.
- Cuidar las instalaciones, maquinarias y vehículos que deba usar en el desempeño de sus labores y las mercaderías que les corresponda elaborar o distribuir.
- Dar cuenta inmediata al jefe respectivo de cualquier falla o anomalía en el funcionamiento de los equipos, máquinas, implementos o procesos.
- Será obligatorio guardar reserva de toda información de la empresa y que por su cargo tenga conocimiento o acceso a ella. Más aún si se

trata de información o antecedentes que puedan causar algún perjuicio económico, legal, técnico o de desarrollo de la organización y que de ser conocida por la competencia o terceros puedan causar algún daño a la cooperativa. Se excluye la información de dominio público.

- Usar la vestimenta, los uniformes y elementos de protección, sólo para desempeño del cargo y que la empresa disponga para sus trabajadores, dependiendo de la función que cada uno realice.
- Aportar ideas y sugerencias al mejoramiento continuo de su trabajo.
- Propiciar la comunicación interna, integrarse al trabajo en equipo y cuidar las adecuadas interrelaciones personales.
- Participar obligatoriamente en los programas de capacitación y desarrollo que el contratista dispusiere, y cumplir cabalmente con su asistencia, puntualidad, dedicación y participación.
- Someterse a todos los sistemas de control y de seguridad que la empresa implemente de manera universal y despersonalizada o en forma aleatoria.
- Cumplir con las evaluaciones de salud y/o exámenes ocupacionales que por los Riesgos y/o requisitos legales apliquen para asegurar competencia física para el trabajo a ejecutar en el SLEP Punilla Cordillera.

#### **6.19.2 De las Prohibiciones:**

Se prohíbe a los trabajadores de la empresa Contratista y Subcontratista:

- Fumar o encender fuego en lugares en que la Empresa haya prohibido hacerlo o donde exista algún control o aviso indicando prohibición de fumar.
- Entrar a los establecimientos del SLEP en estado de intemperancia o bajo la influencia del alcohol o drogas.
- Introducir, vender o consumir en los recintos de la empresa bebidas alcohólicas, drogas o sustancias alucinógenas. Es deber de las Jefaturas de Empresas Contratistas y personal de vigilancia y seguridad velar por el estricto cumplimiento de esta norma.
- Transitar o permanecer, en lugares o áreas no autorizados.
- Alterar, cambiar, reparar o accionar, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente instruido y autorizado para ello.
- Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas y habilitadas especialmente para transporte de personas, tales como equipo rodante, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, acoplados o similares.
- Apropiarse de cualquier elemento perteneciente a la empresa o de otro trabajador que no le hayan sido entregadas a cargo para su uso personal o laboral.
- Usar elementos de protección personal en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento o uso adecuado desconozca.
- Usar ropa suelta, cabello largo y suelto, y/o adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles, para los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión.
- Ejecutar trabajos o acciones de alto riesgo para los cuales no esté

capacitado, autorizado o acreditado físicamente, tales como, altura física, espacios confinados, eléctricos, corte y soldadura, u otras acciones similares.

- Detener el funcionamiento de equipos de refrigeración, ventilación, extracción, calefacción, desagües u otros similares que se exijan para el funcionamiento normal en los procesos.
- Negarse a proporcionar información con relación a determinadas acciones o condiciones de trabajo ante la ocurrencia de accidentes.
- Presentarse al lugar de trabajo sin la ropa, calzado y cualquier equipo de protección que la empresa le hubiere proporcionado para tal efecto.
- Tratar o curar por sí, o permitir que otra persona sin instrucción lo haga, una lesión sufrida a causa o con ocasión del trabajo, por el alto riesgo de agravar sus consecuencias. El afectado no permitirá que otra persona trate de remover de sus ojos o heridas, cuerpos extraños, debiendo recibir atención médica especializada.
- Consumir o preparar alimentos en los lugares de trabajo, excepto aquéllos especial y expresamente autorizados por el representante del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.
- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos y comunicaciones en general, colocadas por la empresa en sus recintos.
- Trabajar sin el debido equipo de protección personal o vestimenta ante la presencia de riesgo determinado.
- Correr o saltar en cualquier recinto o superficie de trabajo de los establecimientos del SLEP.
- Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto o hacia el exterior de él.
- Dormir en cualquier recinto del SLEP.
- Guardar sustancias peligrosas o productos químicos tales como; soda, ácido, alcohol etílico, peróxidos, diluyentes, bencina, parafina, solventes y otros similares, en envases que no sean especiales y claramente rotulados respecto a su contenido.
- Marcar la tarjeta de control de acceso, sin incorporarse inmediatamente a sus funciones considerándose falta grave falsear marcajes o hacerlos por otro trabajador, como también ingresar o asistir a laborar sin tener trabajo asignado.
- Ausentarse intempestivamente de sus ocupaciones, durante la jornada de trabajo, sin permiso del jefe directo o de quien lo represente.
- Concurrir o permanecer en los lugares de trabajo fuera del horario normal sin causa justificada y sin autorización del jefe competente.
- Presentarse a su trabajo, en estado inadecuado por consumo de alcohol, drogas o estupefacientes, situación que se considerará de carácter grave.
- Presentarse al lugar de trabajo en forma inadecuada, infringiendo la normativa interna, ya sea en cuanto a: incumplimiento de normas de higiene y aseo personal, desorden o sin la ropa apropiada para desempeñar sus funciones.
- Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento, o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- Recibir visitas personales dentro de las dependencias del

establecimiento, durante las horas de trabajo.

- Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, lugares de trabajo y de faenas, actividades sociales, políticas, religiosas o de cualquier otra índole que pueda perturbar o interrumpir la marcha eficaz del servicio.
- Utilizar algún medio de calefacción o ventilación que no sea proporcionado y autorizado por la empresa.
- Hacer circular listas de recaudaciones de fondos, rifas o beneficios privados, con cualquier objeto o finalidad, con excepción de aquéllas previamente autorizadas. También se prohíbe estrictamente vender y/o comercializar bienes y/o servicios personales o externos, en el lugar de trabajo.
- Revelar o comentar información del servicio, datos o antecedentes reservados que conozcan con motivo de su trabajo y/o relaciones con el SLEP.
- Sacar de los establecimientos del SLEP Punilla Cordillera útiles de trabajo y, en general, elementos de propiedad de ésta, salvo autorización de Jefatura Superior con respaldo Legal correspondiente (Guía Despacho o Factura).
- Sacar de los establecimientos del SLEP Punilla Cordillera bolsos, paquetes o bultos de cualquier naturaleza, sin previa autorización.
- Efectuar, colaborar, encubrir, permitir o no comunicar, según corresponda, cualquier acción que distraiga fondos o bienes de propiedad del SLEP, de sus clientes, o en general, de toda persona natural o jurídica que se relacione con el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, en beneficio personal o de terceros, sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal.
- Alterar, manipular, destruir o falsear datos, estadísticas, antecedentes o información con el objeto de encubrir errores en su área de responsabilidad.
- Autorizar o permitir el ingreso de vendedores, de tangibles o intangibles, cualquiera sea su naturaleza, para realizar actos de comercio y/o servicios en el interior del establecimiento.
- Portar en el trabajo cualquier tipo de arma blanca o de fuego, artículos cortantes y punzantes, lo cual constituirá una falta grave a su contrato de trabajo.
- Utilizar software o programas computacionales que no pertenezcan al SLEP en los equipos de propiedad de este, así como ingresar a sitios de Internet de tipo pornográfico, recreativos, juegos o que no digan relación directa con el desempeño de su cargo, lo cual afecta directamente la productividad de la empresa. Alterar configuraciones de sistemas informáticos sin estar expresamente autorizado para ello.
- Divulgar o difundir cualquier información sobre sistemas o programas informáticos que utilice el Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera.
- Ingresar o utilizar juegos de azar, electrónicos, equipos de audio u otros que perturben o distraigan su desempeño laboral.
- Faltar al debido respeto, de palabra o de hecho, a Jefaturas y personal del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, Jefatura Directa, Compañeros de trabajo o personas relacionadas con el servicio, así como fomentar el desorden o indisciplina entre los demás

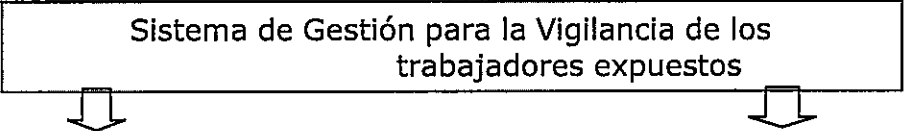
trabajadores induciéndolos a resistir las órdenes o instrucciones que se les imparta.

- Difundir, propiciar o hacerse parte de comentarios indebidos, que afecten a las personas o a la organización.
- Se prohíbe toda conducta inmoral que trasgreda la ley, considerándose esto una falta grave para el trabajador y para el prestigio del Servicio Local.
- Ejercer o promover contra un superior, subordinado o compañero de trabajo acciones de carácter verbal, escrito, gestual, de contacto físico, u omisiones, que tengan como objeto y/o efecto generar un contexto laboral adverso, hostil, ofensivo o humillante para el afectado.

**7 REFERENTE A PROTOCOLOS DE VIGILANCIA Y A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, SALUD OCUPACIONAL.**

**7.1 Referente al Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (PREXOR).**

El contratista deberá cumplir con lo establecido en el protocolo PREXOR, para lo cual deberá confeccionar un Sistema de Gestión para la vigilancia de los trabajadores expuestos a ruido y efectuar difusión, capacitación, seguimiento de control en coordinación con su respectivo



organismo administrador y velar por el cumplimiento del programa de vigilancia.

| VIGILANCIA AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VIGILANCIA DE LA SALUD                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación del Riesgo.</li><li>• Evaluación Cualitativa</li><li>• Estudio Previo.</li><li>• Evaluación Diagnóstico.</li><li>• Evaluación Cuantitativa.</li><li>• Medidas de Control de Ruido.</li><li>• Programa de Protección Auditiva.</li><li>• Capacitación.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación de la Salud Auditiva.</li><li>• Rehabilitación Auditiva.</li><li>• Reeducción Profesional.</li></ul> |

- En caso de que el protocolo PREXOR no sea aplicable a la empresa, se deberá presentar un certificado emitido por su mutualidad o un informe técnico cualitativo o cuantitativo indicando que no existe presencia del riesgo.

**7.2 Referente al Protocolo de Traumatismo Musculo esqueléticos de Extremidad Superior (TMERT)**

El contratista deberá cumplir con protocolo TMERT estableciendo un plan de gestión de Riesgos, además debe realizar difusión, capacitación, seguimiento de control en coordinación con su respectivo organismo administrador y velar por el cumplimiento del programa de vigilancia. Para este caso la empresa debe efectuar:

- Identificación inicial de puestos de trabajo y sus principales tareas.
- Evaluación inicial (identificar en los puestos de trabajo la presencia o ausencia de Repetitividad, Posturas, Fuerza y tiempos de recuperación y/o descanso).
- Aplicación de Lista de Chequeo TMERT.
- Identificar a través de los resultados obtenidos en la lista de chequeo los puestos de trabajo con nivel de riesgo alta (rojo), medio (amarillo) y bajo (verde).
- Efectuar con la mutualidad adherida, las evaluaciones cuantitativas de los puestos de trabajo con nivel de riesgo medio y alto.
- Definir las medidas preventivas para reducir los niveles de riesgo.
- Vigilancia a la salud de los trabajadores con nivel de riesgo alto.

En caso de que el protocolo no sea aplicable a la empresa, deberá presentar certificado o evaluación inicial emitida por su mutualidad que valida la ausencia del riesgo en los puestos de trabajo.

### **7.3 Referente a la Guía Técnica sobre Manejo Manual de Cargas**

Esta normativa promueve que, en la organización, en los procesos productivos se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar sobreesfuerzo físico y da cuenta de las obligaciones del empleador en materias de capacitación de los trabajadores.

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Guía técnica y realizar difusión, capacitación, seguimiento de control en coordinación con su respectivo organismo administrador y velar por el cumplimiento del programa de vigilancia. Para este caso la empresa deberá efectuar:

- Definir los responsables de aplicación de los puntos establecidos en la guía.
- Efectuar identificación inicial y avanzada de los puestos de trabajo (tareas, horas de exposición y número de trabajadores expuestos)
- Identificar las tareas en las que se requiere levantamiento y/o descenso, empuje o arrastre y transporte de cargas.
- Aplicar las listas de identificación de factores inicial y lista de verificación avanzada si corresponde.
- Plan de acción y medidas de control.
- Evaluación con Especialista definido por mutualidad adherida.
- Reevaluación de Resultados.

En caso de que el protocolo no sea aplicable a la empresa deberá presentar certificado emitido por su mutualidad

### **7.4 Referente a la Guía Técnica de Radiación Ultravioleta de Origen Solar**

La empresa contratista debe implementar de manera obligatoria los pasos establecidos en la "Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar" del Ministerio de Salud, en la cual se establece la necesidad de contar con un programa de protección y prevención contra la exposición ocupacional a este riesgo.

Para este efecto la empresa contratista deberá efectuar:

- Informar a los Trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control.
- Publicación del Índice de Radiación UV diario, la empresa deberá publicar diariamente, en un lugar visible el índice UV de origen solar estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile.
- Identificación de Personal Expuesto, empresa deberá contar con una nómina de trabajadores expuestos ocupacionalmente a Radiación UV de Origen Solar.
- Programa de Medidas de Protección para los puestos de Trabajo identificados como Ocupacionalmente Expuestos a Radiación UV solar: entrega de sus respectivos EPP (Bloqueador Solar, ropa de trabajo con filtro UV y Antiparras con filtro UV), definir que los horarios de colación coincidiendo con las horas de mayor incidencia de radiación UVB.
- Programa de Capacitación.

### **7.5 Referente al Protocolo de Vigilancia de los Riesgos Psicosociales.**

El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país. El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales.

Para este efecto la empresa contratista deberá efectuar:

- Constitución de Comité de Aplicación del Protocolo, si corresponde.
- Carta Gantt de aplicación del protocolo.
- Actividades de difusión y sensibilización.
- Aplicación de encuesta CEAL SM-SUSESO.
- Presentación de resultados.
- Inicio de ejecución de medidas.
- Monitoreo.
- Reevaluación

En caso de que el protocolo no sea aplicable a la empresa deberá presentar certificado emitido por su mutualidad (Empresas con menos de 10 trabajadores de dotación).

### **7.6 Referente a la exposición a Humos Metálicos y otros Agentes Físicos o Químicos no Protocolizados.**

Las empresas contratistas que realicen actividades con corte y/o soldadura deberán evaluar en conjunto con la mutualidad adherente el nivel de exposición los riesgos asociados a humos metálicos, a través de las evaluaciones cualitativas y/o cuantitativas que la mutualidad realice.

A su vez, deberán identificar y evaluar en conjunto con la mutualidad adherente otros agentes físicos y/o químicos presentes en el lugar de trabajo según lo establecido en el D.S. N°594/99, sobre "Condiciones Sanitarias y

Ambientales básicas en los lugares de trabajo”, que no se encuentren en un protocolo de vigilancia ambiental y médica a la salud de los trabajadores.

**8 REFERENTE A LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO Y SANCIONES.**

- El control del cumplimiento de las Normas establecidas en el presente Reglamento por parte de las Empresas Contratistas será responsabilidad del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera y se realizará a través de Auditorías Internas programadas

|                                                                               |                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsable del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cumplimiento Técnico</li><li>▪ Cumplimiento Legal</li><li>▪ Cumplimiento Documental</li><li>▪ Cumplimiento Seguridad</li></ul> |
| <b>Comité Paritario de Faena</b>                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cumplimiento de Seguridad</li></ul>                                                                                            |

y no programadas y a través de Control aleatorio por parte de:

- Se levantarán No Conformidades por escrito cada vez que un Representante del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera detecte que no se ha dado cumplimiento conforme a algún requerimiento Legal o establecido en el presente Reglamento.
- Ante una falta grave al presente Reglamento, Incumplimiento de la Normativa Legal y/o se vulnere la Seguridad e Integridad de la Empresa, la Gerencia respectiva deberá evaluar la aplicación de una o más medidas que se mencionan a continuación:
  - Término del Contrato.
  - Retención del Pago de Servicios hasta la Implementación de la (s) Acciones Correctivas.
  - Pago de Multa(s) equivalente a 5 UTM por cada evento, las que se aplicarán administrativamente en la forma que Indique la respectiva licitación.
  - Implementación de Acciones Correctivas / Preventivas con plazos fijos establecidos.
  - Suspensión Parcial o Definitiva de Trabajador y/o Empresa
  - Otros que se estimen necesarios para el correcto funcionamiento del Servicio o Contrato.

**9 ASESORÍA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EMPRESAS CONTRATISTAS**

- El área de Prevención de Riesgos asesorará al sostenedor del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera en las actividades de control de las acciones preventivas y de coordinación con las Empresas Contratistas, y en general en el cumplimiento de toda la normativa, instructivos y procedimientos en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Asimismo, podrá fiscalizar la oportuna entrega por parte de la Empresa Contratistas de la información requerida por los Organismos Fiscalizadores, en materias de seguridad.
- El Experto en Prevención de Riesgos de la Empresa Contratista, si lo

tuviere de conformidad a la ley, deberá participar activamente en el control de estas acciones preventivas y de coordinación. No obstante, lo anterior, El Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera se reserva el derecho de solicitar una mayor presencia del experto de la Empresa Contratista, ya sea en forma parcial o diaria, en función de la magnitud del riesgo de sus actividades.

- La Empresa Contratista deberá en todo momento garantizar la ejecución de sus trabajos bajo la supervisión directa de un responsable.

## ANEXO 1

### ENCARGADOS DE IMPLEMENTAR Y MANTENER EN FUNCIONAMIENTO EL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

El servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, para implementar y mantener el correcto funcionamiento de este reglamento, establece como responsable a:

Nombre:

\_\_\_\_\_

Cargo:

\_\_\_\_\_

RUT:

\_\_\_\_\_

Teléfono:

\_\_\_\_\_

E-Mail:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

A su vez la Empresa Contratista \_\_\_\_\_  
establece como responsable de coordinación de actividades preventivas a:

Nombre:

\_\_\_\_\_

Cargo:

\_\_\_\_\_

RUT:

\_\_\_\_\_

Teléfono:

\_\_\_\_\_

E-Mail:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA

## ANEXO 2

### COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Declaro haber recibido por parte del Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, el reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 11 y 12, título LLL del Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley N°16.744, incorporado en la ley N° 20.123.

Nombre:

\_\_\_\_\_

Cargo:

\_\_\_\_\_

RUT:

\_\_\_\_\_

Empresa:

\_\_\_\_\_

Fecha:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA

Entregado por:

Cargo:

Fecha:

FIRMA

Mediante la presente constancia, declaro el compromiso de respetar y hacer cumplir las disposiciones de seguridad y salud ocupacional contenidas en este reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



KARINA SABATTINI MANCHEGO  
DIRECTORA EJECUTIVA

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA.



DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete SLEP Punilla Cordillera.
- Departamento Jurídico SLEP Punilla Cordillera.
- Prevencionista de Riesgo.