

PROVIDENCIA, 20 DIC 2019

N° 227 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

**CONSIDERANDO :** 1.- Que mediante Reglamento N°110 de 9 de Julio de 2010, se aprobó el "REGLAMENTO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

2.- El Memorandum N°25.515 de fecha 20 de Noviembre de 2019, del Director de Personas.-



**REGLAMENTO:**

1.- Apruébase el siguiente "REGLAMENTO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

2.- El texto del referido Reglamento se adjunta al presente documento y será considerado parte integrante del mismo.-

3.- Derógase el Reglamento N°110 de 9 de Julio de 2010, que aprobó el REGLAMENTO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.-

4.- La Secretaría Municipal, publicará en la página Web Municipal el presente Reglamento.-

Anótese, comuníquese y archívese.-

  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA OJEDA  
Secretario Abogado Municipal



PLH/MRMQ/IMYJ/mvas.-

**DISTRIBUCIÓN:**

- A todas las Direcciones
- Archivo
- Reglamento en Trámite N° 3477.1



**soy**providencia

Dirección de Personas  
Departamento de Prevención de Riesgos Laborales

**REGLAMENTO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y  
SUBCONTRATISTAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE LA  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.**

**AGOSTO DE 2019**

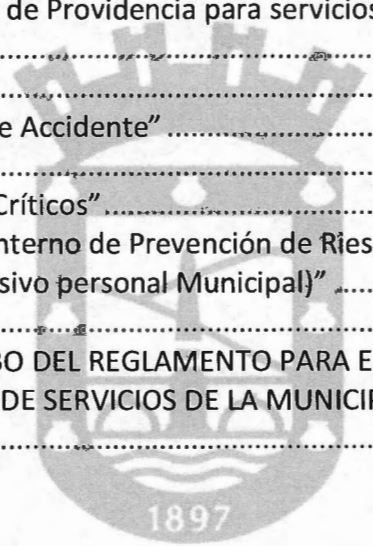


## INDICE

INTRODUCCIÓN .....	4
POLÍTICA DE SST .....	4
1.0 OBJETIVOS .....	5
2.0 DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES .....	5
2.1 Subcontratación .....	5
2.2 Empresa principal .....	6
2.3 Empresa de servicios transitorios.....	6
2.4 Usuaria.....	6
2.5 Trabajador de servicios transitorios.....	6
2.6 Faena, obra o servicios propios de la empresa .....	6
2.7 Contratista .....	6
2.8 Subcontratista .....	6
2.9 Responsable del contrato.....	6
2.10 Accidente de trabajo: .....	6
2.11 Accidente de trayecto: .....	7
2.12 Enfermedad profesional:.....	7
2.13 Servicios propios de su giro:.....	7
2.14 Peligro:.....	7
2.15 Riesgo: .....	7
2.16 Empresa de servicio u obra permanente: .....	7
2.17 Empresa de servicio u obra esporádica:.....	8
2.18 Sistema de gestión de SST:.....	8
3.0 NORMATIVA OBLIGATORIA .....	8
3.1 Normas específicas .....	8
3.2 Normativa complementaria .....	9
3.3 Fichas de seguridad .....	9
4.0 RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA Y EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS:.....	9
4.1 De la empresa contratista, subcontratista y empresas de servicios transitorios .....	9
4.2 Obligaciones generales de las empresas contratistas, subcontratistas y empresas de servicios transitorios.....	9
4.3 Prohibiciones de los trabajadores contratistas, subcontratistas y empresas de servicios transitorios .....	10
4.4 Accidentes graves y fatales.....	12
4.5 Participación comité paritario de faena .....	12
4.6 Del Departamento de Prevención de Riesgos.....	13
4.7 Antecedentes del contratista, subcontratista, empresas de servicios transitorios y el personal.....	13
4.8 Ingreso de contratistas o subcontratista.....	15
4.9 Áreas de trabajo .....	15
4.10 Comunicaciones a la Municipalidad sobre trabajos a ejecutar.....	15



4.11 Aseo e higiene personal .....	15
4.12 Equipos de protección personal y ropa de trabajo .....	15
4.13 Prevención de incendios.....	15
4.14 Señales y letreros de advertencia .....	15
4.15 Faltas graves .....	16
4.16 Sanciones.....	18
5.0 RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PRINCIPAL.....	19
5.1 De la Municipalidad Providencia como empresa principal,.....	19
5.2 Adjudicación de contrato .....	19
5.3 Verificación del cumplimiento de las normas.....	20
5.4 Cumplimiento de obligaciones de la empresa Principal .....	20
5.5 Manual de IMC .....	21
5.6 Obligaciones generales de la empresa Principal,.....	21
5.7 Mecanismos para verificar el cumplimiento de este reglamento. ....	21
5.8 Obligaciones de la Municipalidad de Providencia para servicios transitorios de acuerdo a la Ley N° 20.123.....	22
6.0 DISTRIBUCIÓN.....	23
ANEXO I “Formulario Investigación de Accidente” .....	24
ANEXO II “Formulario 3335” .....	27
ANEXO III “Fichas Técnicas Trabajos Críticos” .....	30
ANEXO IV “Auditoria Contratistas” (Interno de Prevención de Riesgos).....	47
ANEXO V “Manual de IMC (uso exclusivo personal Municipal)” .....	50
ANEXO VIII .....	57
ANEXO VI “COMPROBANTE DE RECIBO DEL REGLAMENTO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA” .....	57





## INTRODUCCIÓN

El siguiente Reglamento tiene por objetivo facilitar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante SST, en todas las obras y/o servicios que contrate la Municipalidad de Providencia con terceros, y establecer los procedimientos administrativos, requerimientos y obligaciones en Prevención de Riesgos que deben cumplir las Empresas Contratistas, Subcontratistas y empresas de servicios transitorios, durante el desarrollo de esas obras y/o servicios.

La Municipalidad en su calidad de empresa principal, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas, verificará los requerimientos de control de riesgos y procedimientos de control interno que deben cumplir estas empresas y establecerá la responsabilidad de las diferentes unidades involucradas en la administración de estos contratos.

Este reglamento rige a todas las empresas Contratistas, Subcontratistas y empresa de servicios transitorios que participen en los trabajos que ejecuten para la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, en cualquiera de sus instalaciones o servicios y al personal Municipal que participe en dichos trabajos.

Para la Municipalidad la SST son temas relevantes para lograr, una alta productividad, calidad y continuidad de los procesos, y esto es responsabilidad de todos los funcionarios y trabajadores externos que contribuyen con sus servicios al logro de los objetivos de la Municipalidad.

## POLÍTICA DE SST

La Municipalidad buscará promover la SST de sus funcionarios, a través de la promoción de acciones que permitan disminuir la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, desarrollando una cultura preventiva, a través de herramientas que permitan proteger la integridad física y psíquica de los funcionarios, constituyendo una garantía de derecho fundamental;

La Municipalidad facilitará acciones de promoción, difusión, capacitación y asistencia técnica en materias de seguridad y salud en el trabajo;

La Municipalidad dispondrá de recursos que permitan mantener condiciones y ambientales de trabajo seguro y saludable, dando cumplimiento a la normativa legal vigente, realizando acciones permanentes para la protección de los funcionarios, fortaleciendo a su vez a los comités paritarios de higiene y seguridad de la organización, y; asimismo, los funcionarios deberán cumplir las instrucciones, reglamentos y procedimientos de trabajo seguro y saludable, colaborando con informar sobre condiciones de riesgo, promoviendo la participación en actividades de seguridad y salud en el trabajo.



## 1.0 OBJETIVOS

### Objetivo Principal:

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 16.744 y sus reglamentos asociados.
- Reglamentar los aspectos Legales, Administrativos, de Orden, Higiene y Prevención de Riesgos que regirán para todas las contrataciones de obras y/o servicios que se realicen a través de terceros para la Municipalidad de Providencia.
- Prevenir los riesgos de accidentes que comprometan tanto a las personas, instalaciones y equipos.
- Establecer conciencia de la responsabilidad sobre Prevención de Riesgos, que le compete a todos los niveles jerárquicos que el Contratista y subcontratista posea.
- Validar procedimientos que implementará la empresa contratista y/o subcontratista, vigilar su cumplimiento al ejecutar las obras o servicios contratados, de acuerdo a las disposiciones legales y de Prevención de Riesgos.

### Objetivo Específicos:

- La definición de quién o quiénes son los encargados de implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de la SST
- Descripción de las acciones de coordinación entre los distintos empleadores y sus responsables, tales como: reuniones conjuntas de los Comités Paritarios y/o de los Departamentos de Prevención de Riesgos;
- mecanismos de intercambio de información, y el procedimiento de acceso de los respectivos Organismos Administradores de la Ley N° 16.744;
- Mecanismos para verificar el cumplimiento de lo establecido en el mismo Reglamento;
- El conjunto de obligaciones y prohibiciones a las se deben someter las contratistas y subcontratistas para evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales en la obra, faena o servicio.
- Sanciones aplicables a contratistas o subcontratistas por incumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad adoptado por la empresa principal.

## 2.0 DEFINICIONES Y DISPOSICIONES GENERALES

### 2.1 Subcontratación

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 contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este Párrafo las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.



## **2.2 Empresa principal**

Toda persona natural o jurídica que contrata con una empresa contratista o subcontratista la ejecución de obras o servicios

## **2.3 Empresa de servicios transitorios**

Toda persona jurídica, inscrita en el registro respectivo, que tenga por objeto social exclusivo poner a disposición de terceros denominados para estos efectos empresas usuarias, trabajadores para cumplir en estas últimas, tareas de carácter transitorio u ocasional, como asimismo la selección, capacitación y formación de trabajadores, así como otras actividades afines en el ámbito de los recursos humanos.

## **2.4 Usuaría**

Toda persona natural o jurídica que contrata con una empresa de servicios transitorios, la puesta a disposición de trabajadores para realizar labores o tareas transitorias u ocasionales.

## **2.5 Trabajador de servicios transitorios**

Todo aquel que ha convenido un contrato de trabajo con una empresa de servicios transitorios para ser puesto a disposición de una o más usuarias de aquélla.

## **2.6 Faena, obra o servicios propios de la empresa**

Todo, proyecto, trabajo o actividad indispensable para que la empresa principal desarrolle sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice en un área o lugar edificado o no, con trabajadores sujetos a régimen de subcontratación.

## **2.7 Contratista**

Toda persona natural o jurídica que en virtud de un contrato tenga la obligación de ejecutar una obra y/o servicio en beneficio de la empresa, y en sus instalaciones.

## **2.8 Subcontratista**

Toda persona natural o jurídica que pacte un contrato con el contratista, relativo a una obra y/o servicio encomendado por la empresa o sus filiales.

## **2.9 Responsable del contrato**

Funcionario Municipal, denominado inspector municipal de contrato en adelante IMC encargado de supervisar la obra y/o servicio.

## **2.10 Accidente de trabajo:**

Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte". Art. 5º, inciso primero, Ley Nº 16.744.



### **2.11 Accidente de trayecto:**

Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores". Art. 5º, inciso segundo, Ley Nº 16.744.

### **2.12 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 Nº 16.744.

### **2.13 Servicios propios de su giro:**

Todo proyecto, trabajo o actividad destinada a que la Empresa Principal desarrolle sus operaciones, cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área o lugar determinada, edificada o no, con trabajadores sujetos a régimen de subcontratación.

### **2.14 Peligro:**

Fuente, situación o acto con potencial de causar lesión o enfermedad a las personas, daño material, pérdida en el proceso o daño al medio ambiente.

### **2.15 Riesgo:**

Capacidad potencial o posibilidad de que alguna situación específica cause una lesión, enfermedad, daño material o pérdida en el proceso.

### **2.16 Empresa de servicio u obra permanente:**

Estaremos en presencia de trabajo en régimen de subcontratación cuando las obras o servicios que deban ejecutar y / o prestar los respectivos trabajadores sean realizadas en forma permanente o habitual para la empresa principal, entendiéndose que revisten tales características aquellas cuyo desarrollo implica permanencia, habitualidad, periodicidad o alguna secuencia en el tiempo, esto es, que no se realicen o respondan a necesidades específicas, extraordinarias u ocasionales.

Así, a vía de ejemplo, quedarían regidos por las normas que regulan el trabajo en régimen de subcontratación, los trabajadores de una empresa de aseo o seguridad que, en forma diaria o regular, realizan labores o servicios del rubro para la empresa principal, en virtud de un acuerdo celebrado entre ambas empresas, siempre que se cumplan los demás requisitos que al efecto exige la ley.





### **2.17 Empresa de servicio u obra esporádica:**

Se trata de servicios ocasionales, aislados, que obedecen a una causa específica extraordinaria, que se expresa en un contrato civil o comercial, con un objeto determinado y que queda limitado en el tiempo, en cuantos éstos quedan ordenados por la naturaleza de la urgencia o de las necesidades esencialmente transitorias o breves a que responden, éstas empresas no quedan sujetas a los requisitos de la Ley N° 20.123.

Como ejemplo, quedarían excluidas de la aplicación de la señalada normativa las actividades de reparación de maquinaria, soporte técnico, aseo industrial u otras que se realizan en forma ocasional y extraordinaria cuya duración queda determinada por la prestación del servicio específico contratado.

Con todo, debe precisarse que la determinación de si determinadas labores o servicios revisten tal carácter y, por ende, si quedan afectas a las disposiciones legales previstas en el Párrafo 1º, Título VII, Libro I del Código del Trabajo deberá efectuarse, caso a caso, sobre la base de los antecedentes de que se disponga.

### **2.18 Sistema de gestión de SST:**

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, cualquiera sea su dependencia.

## **3.0 NORMATIVA OBLIGATORIA**

Tanto la Municipalidad como las empresas Contratistas, Subcontratistas y empresa de servicios transitorios deberán dar cumplimiento a la siguiente normativa, en cuanto les corresponda según el tipo de trabajo a realizar:

### **3.1 Normas específicas**

- Ley N° 20.123, que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.
- Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N°40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 1969, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.
- Decreto Supremo N°54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Decreto Supremo N°76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N°16.744 sobre la Gestión de la SST en obras, faenas o servicios que indica.



- Circular N°3335 del 31 de octubre del 2017 u otra que la remplace de la Superintendencia de Seguridad Social SUSESO, "obligaciones de las entidades empleadoras dispuestas por el artículo N°76 de la Ley N° 16.744. Instruye a los organismos administradores y las empresas con administración delegada.

### 3.2 Normativa complementaria

Normas, principios y procedimientos complementarios de las disposiciones sobre SST, la que se establecen en la legislación vigente, y en la que el Contratista debe cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores dependientes y sus subcontratistas.

- D. F. L N °1, Ministerio del Trabajo y Previsión Social Código del Trabajo.
- Decreto N° 594, de 2000, del Ministerio de Salud, que reglamenta sobre las Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

### 3.3 Fichas de seguridad

- Fichas técnicas de trabajos críticos que pueden utilizarse como base para el cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud de los trabajadores. **ANEXO III "Fichas técnicas de trabajos críticos"**.

## 4.0 RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA Y EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS:

### 4.1 De la empresa contratista, subcontratista y empresas de servicios transitorios

Las Empresas Contratistas, Subcontratistas y empresa de servicios de transitorios son responsables del control de los riesgos asociados a los servicios que ejecuten en la Municipalidad de Providencia por lo que el control de los riesgos debe estar considerado en la ejecución de los trabajos y/o servicios contratados.

El representante legal de la Empresa Contratista, Subcontratista y empresa servicios transitorios deberá velar para que la ejecución de los servicios se realice en conformidad a las disposiciones legales vigentes contenidas en el Código del Trabajo, la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Decreto Supremo N° 594, de 2000, del Ministerio de Salud, sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo y todas aquellos reglamentos y normativas sobre Prevención y la gestión de riesgos, y cumplir con las obligaciones establecidas en este reglamento.

### 4.2 Obligaciones generales de las empresas contratistas, subcontratistas y empresas de servicios transitorios

Toda empresa Contratista o empresa de servicios transitorios que se adjudique una propuesta y suscriba un contrato con la Municipalidad de Providencia, deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, así como también las establecidas en la Ley N°16.744 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, sus Reglamentos y Decretos complementarios y tendrá las siguientes obligaciones:



- Informar a la Municipalidad a través del IMC, cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores o la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo o el diagnóstico de cualquier enfermedad profesional (D.S. 76, del 14/12/2006 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Art.13 punto 3).

El Contratista deberá investigar e informar al IMC, todos los accidentes que ocurran con daño a las personas y/o propiedad.

La información deberá realizarse a no más de 24 horas de ocurrido el hecho y derivar la investigación del accidente a no más de 48 horas, a falta de formato de investigación de la empresa podrá utilizar el formulario del **Anexo I "investigación de accidente"**.

El IMC del contrato deberá derivar la información vía correo electrónico al Departamento de Prevención de Riesgos del Municipio.

- Deberá la empresa adoptar las medidas de prevención que correspondan destinadas a controlar los Riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales que deriven de la ejecución de los trabajos que se realicen.
- Es obligatorio que todas las empresas contratistas que presten servicios u obra en el Municipio informen de sus empresas subcontratistas, estableciendo las mismas medidas dispuestas en este reglamento.
- Cumplir con las normas y procedimientos indicados en este Reglamento y medidas que en materia de SST establezcan la Municipalidad de Providencia a través del comité paritario de higiene y seguridad, el departamento de prevención de riesgos, IMC u otra persona designada.
- Instruir al inicio de cada faena y permanentemente durante su desarrollo a todo su personal y al del Subcontratista en caso que los tenga, sobre los riesgos potenciales que presenta su propio trabajo y/o aquellos relacionados con las instalaciones y operaciones que se ejecutan para la Municipalidad.
- Mantener un programa de supervisión permanente de los trabajos que se ejecuten de modo de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, daño a la propiedad y/o terceros.
- Las empresas Contratistas, Subcontratistas y empresa de servicios transitorios que realizan trabajos y/o servicios con duración superior a un mes o en forma permanente deberán entregar mensualmente a la Municipalidad a través del IMC un avance del Programa de Prevención de Riesgos (Inspecciones, Charlas, Investigación de accidentes, Estadísticas de accidentes, u otras) que posea.
- Las estadísticas mensuales de siniestralidad deberán ser reportados a través del IMC al Departamento de Prevención de Riesgos, los primeros días de cada mes informando el mes anterior.
- Informar al IMC cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores, y efectuar las coordinaciones que fueren necesarias para dar cumplimiento a las medidas en materia de SST.
- Toda entrevista, selección y/o contratación de personal que realice un Contratista para la Obra o Servicio, deberá ser efectuada fuera de las dependencias de la Municipalidad.

#### **4.3 Prohibiciones de los trabajadores contratistas, subcontratistas y empresas de servicios transitorios**

Queda prohibido a los trabajadores contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios de la Municipalidad de Providencia, lo siguiente:



- Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- Ingresar a las áreas de trabajo sin sus elementos o equipos de protección personal.
- Consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en el trabajo y en todos los servicios de la Municipalidad de Providencia.
- Fumar en los lugares no autorizados.
- Realizar trabajos o actividades no autorizadas en dependencias de la Municipalidad de Providencia.
- Reemplazar sin autorización de la Municipalidad de Providencia, a otro trabajador en actividades y trabajos para las cuales no ha sido capacitado y/o entrenado.
- Operar, revisar o reparar equipos electromecánicos, eléctricos, u otros, sin estar autorizado ni calificado.
- Trabajar y/o intervenir instalaciones energizadas, sin autorización.
- Conducir vehículos o maquinarias sin poseer la licencia vigente o sin la clase adecuada.
- Hacer uso de equipos, maquinarias y/o herramientas que presenten condiciones de riesgos para el usuario o terceros (que se encuentre en mal estado o le falte alguna protección).
- Operar o manejar equipos sin haber sido previamente instruido y calificado.
- Abandonar equipos sin comprobar que se encuentre asegurada la detención del motor, incluyendo desconexiones, frenos, etc.
- Efectuar instalaciones eléctricas de carácter provisorio o reforzar la capacidad de fusibles de instalaciones eléctricas.
- Retirar o modificar dispositivos de seguridad de máquinas o equipos.
- Subir al techo de edificios, sin la autorización de un supervisor y sin los implementos de seguridad y exámenes de altura física necesarios.
- Trabajar en altura sin considerar equipos auxiliares de seguridad tales como: sistemas de protección contra caídas (anclajes, líneas de vida, arnés de seguridad, accesorios entre otros).
- Ingresar a estanques, contenedores o depósitos, que contengan residuos de combustibles inflamables, productos tóxicos, o falta de aire respirable.
- Iniciar o ejecutar faenas en las que no se hayan tomado todas las medidas de seguridad para proteger eficazmente la integridad de los trabajadores.
- Colocar obstáculos que obstruyan el libre acceso a los tableros eléctricos y a las vías de evacuación preestablecidas en los planes respectivos e intervenir los tableros eléctricos con el propósito de efectuar conexiones improvisadas y fuera de norma.
- Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones impartidas por el Departamento de Prevención de Riesgos, estas sean hechas directamente o por medio de letreros de señales dispuestas por el Departamento. Del mismo modo queda prohibido alterar o destruir señales de Seguridad, material informativo o instructivo que se instale para advertencia en lugares necesarios o carteleras dispuestas para este efecto.



#### 4.4 Accidentes graves y fatales

Cada empresa contratista, subcontratista y empresa de servicios transitorios, independiente del régimen de la Ley N° 20.123 (permanente o esporádica) es decir, cada empleador directo, tiene la obligación de informar a la Inspección del Trabajo respectiva y a la SEREMI de Salud que corresponda, de la ocurrencia de accidentes del trabajo graves o fatales que hayan afectado a sus trabajadores dependientes. Esta denuncia se deberá realizar de acuerdo a la circular N° 3335 del 31 de octubre de 2017 u otra que la reemplace, que indica "obligaciones de las entidades empleadoras dispuestas por el artículo N°76 de la Ley N° 16.744. Instruye a los organismos administradores y las empresas con administración delegada de la Ley N° 16.744. Accidentes graves y fatales". De la Superintendencia de Seguridad Social, SUSESO. Además, en caso de accidentes del trabajo graves o fatales, la empresa contratista, subcontratista o empresa de servicios transitorios tendrá la obligación de suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas. Ver **Anexo II "Formulario 3335", este instrumento es un estándar utilizado por la Inspección del trabajo y para la reanudación de las faenas esta entidad solicita la información que en este anexo se describen y que se pone a disposición a fin de que el IMC mantenga la información en forma constante.**

#### 4.5 Participación comité paritario de faena

Las empresas Contratistas y Subcontratistas y empresa de servicios transitorios deberán participar activamente en el Comité Paritario de Faena y con el Departamento de Prevención de Riesgos de la Municipalidad de Providencia, cuando así corresponda, debiendo otorgar las facilidades necesarias a sus trabajadores para que participen en estas actividades, y cumplir con los acuerdos y adoptar las medidas de prevención que les indiquen el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Municipio.

##### 4.5.1 Funciones y atribuciones

El comité paritario de faena ejercerá funciones de vigilancia y coordinación de las acciones de SSO, en la respectiva faena o servicios. Para tal efecto, deberá realizar las siguientes acciones:

- Tomar conocimiento de las medidas de SSO que se programen y realicen. Para estos efectos, la empresa principal deberá proporcionarle el programa de trabajo, los informes de evaluación y seguimiento de éste, los antecedentes en que conste el cumplimiento por parte de todas las empresas de, faena o servicios del Título VI del D.S. N° 40, 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, así como todos aquellos que sean necesarios para dar cumplimiento a esta función;
- Observar y efectuar recomendaciones a las actividades de prevención programadas y en ejecución por parte de la empresa principal, las que deberán estar disponibles para los distintos Comités Paritarios existentes;
- Realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de la Municipalidad de Providencia. Si no existiere Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité un representante de la empresa siniestrada y un representante de sus trabajadores elegidos por éstos para tal



fin, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha empresa.

#### **4.5.2 Obligatoriedad de los acuerdos del comité**

- Los acuerdos adoptados por el Comité Paritario de Faena, en el ejercicio de sus atribuciones, deberán ser notificados a la Municipalidad y a las empresas contratistas, cuando corresponda, y serán obligatorios para todas las empresas y los trabajadores de los respectivos servicios, sin perjuicio del derecho a apelar de las mismas ante el Organismo Administrador de la Ley, de conformidad con lo establecido en el inciso V del Art. 66 de la Ley N° 16.744.

### **4.6 Del Departamento de Prevención de Riesgos**

#### **4.6.1 Aplicación supletoria del decreto supremo n°40 de 1969, del ministerio de transporte y previsión social**

El Departamento de Prevención de Riesgos de Faena se regirá por el Título III del D.S. N° 40, 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.

#### **4.6.2 Obligatoriedad de las medidas prescritas por el departamento**

La Municipalidad, así como las empresas contratistas y sus subcontratistas, estarán obligadas a adoptar y poner en práctica las medidas de prevención que les indique el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena en el ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio del derecho a apelar de las mismas ante el Organismo Administrador del que se encuentra adherida la empresa que apela, de conformidad con lo establecido en el inciso V del Art. 66 de la Ley N° 16.744.

#### **4.7 Antecedentes del contratista, subcontratista, empresas de servicios transitorios y el personal**

Todo Contratista deberá presentar a la Municipalidad a través del IMC antes del inicio de la obra o servicio, los siguientes antecedentes escritos:

- A. Descripción del Contratista que trabajará en la Obra. (Nombre, Dirección, Rut., Giro).
- B. Nombre del Servicio u Obra y lugar(es) en que se cumplirá el Contrato,
- C. Listado del personal en orden alfabético (Nombre completo), N° Rut., cargo u ocupación, y las modificaciones de personal que se vayan efectuando.
- D. Confección del reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la empresa OHS y registro de la entrega en la inspección del trabajo y seremi de salud.
- E. Obligación de informar (derecho a saber), método de trabajo correcto (procedimiento de trabajo seguro) entregado a o los trabajadores.



- F. Cuando corresponda registro de actividades desarrolladas por el Departamento de Prevención de Riesgos/programa de prevención de riesgos.
- G. Copia de evaluaciones de riesgos, matriz de riesgos e indicaciones técnicas realizadas por el experto en prevención de riesgos.
- H. Estadísticas de accidentes de trabajo ocurridos en la empresa en el último mes, certificado o documento que indique cotización adicional que paga el organismo administrador, tasa de siniestralidad.
- I. Procedimientos de trabajos seguros, dependiendo de la labor que se realice y acta de capacitación del mismo a los trabajadores involucrados.
- J. Registro entrega de Equipos de Protección personal de acuerdo al riesgo a cubrir.
- K. Certificado de Equipos de Protección Personal.
- L. Certificado de salud para trabajos en altura física, se entiende de altura trabajos a más de 1.80 metros medidos desde el nivel de piso.
- M. Licencia de conducir para aquellos servicios que se utilice vehículos.
- N. Mutualidad a la que está afiliado.
- O. Copias de Contratos de Trabajo del Personal.
- P. Experto en prevención de riesgos: N° registro, contrato de trabajo.
- Q. El contratista deberá presentar el día 15 de cada mes y mientras dure la Obra, las siguientes planillas de pago de cotizaciones.- AFP, INP (instituto Normalización Previsional), Cotización Ley N°16.744, afiliados. Esta presentación de documentos, será requisito indispensable para la cancelación de la factura.
- R. El Depto. de Prevención de Riesgos se reserva el derecho de solicitar cualquier tipo de información que tienda a esclarecer situaciones anómalas detectadas en la documentación o cualquier otro documento que estime necesario.
- S. El Contratista deberá entregar en forma mensual, una copia de la nómina del personal al IMC para control correspondiente.
- T. Otra documentación a fin de resguardar la seguridad y salud de los trabajadores contratistas involucrados.



#### **4.8 Ingreso de contratistas o subcontratista**

El Contratista podrá ingresar a las dependencias de la Municipalidad una vez autorizado por el IMC de contrato quien debe recibir con anticipación, los antecedentes descritos en el punto 3.6. Aquel Contratista que no cumpla con esta disposición, no podrá ingresar a la Municipalidad.

Todo el personal del Contratista deberá tener una identificación de la empresa en la que presta servicios.

#### **4.9 Áreas de trabajo**

El Contratista, antes de iniciar una obra y/o servicio, deberá interiorizarse de los riesgos que presenta el área y/o sector donde se desarrollarán las faenas. Con este fin, deberá considerar todas las medidas a adoptar con la finalidad de disminuir al máximo las probabilidades de accidentes con daño a sus trabajadores o a terceros.

Su personal deberá transitar sólo por las áreas o zonas de trabajo donde realiza sus tareas o las que dan acceso a éstas, como también limitarse estrictamente a ocupar las áreas o sectores que le fuesen asignados para la realización de sus trabajos. Cualquiera otra área que desee ocupar, deberá contar con la autorización respectiva del IMC.

#### **4.10 Comunicaciones a la Municipalidad sobre trabajos a ejecutar**

Será obligación del Contratista comunicar al IMC del contrato, acerca de las faenas o servicios que signifiquen interferir con las labores diarias de la Municipalidad, a fin de que se tomen las medidas necesarias.

#### **4.11 Aseo e higiene personal**

El Contratista debe controlar el aseo y presentación personal de sus trabajadores, deben mantener buena presencia, uniforme limpio y completo.

#### **4.12 Equipos de protección personal y ropa de trabajo**

El Contratista de acuerdo a la ley, tiene la obligación de proporcionar a todo su personal, equipos de protección y ropa de trabajo adecuada para resguardarlo de daños por efectos mecánicos, contaminantes ambientales y clima, los cuales deberán estar certificados de acuerdo al DS N° 18 "Certificaciones de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales". Además, deberá capacitar y controlar en el uso correcto, reposición y mantención oportuna de estos elementos.

#### **4.13 Prevención de incendios**

El Contratista mantendrá por cuenta propia los equipos contra incendios portátiles requeridos para la ejecución de la Obra y/o Servicio. Estos deberán ser de tipo, calidad y cantidad adecuados al tipo de fuego según lo establecido en el D.S. N° 594 /99 MINSAL).

#### **4.14 Señales y letreros de advertencia**

Toda vez que las condiciones de trabajo así lo requieran, el Contratista deberá disponer de las señalizaciones y barreras correspondientes en donde se requiera.

Deberá realizar perímetro de seguridad en la zona de trabajo protegiendo el ingreso al personal no autorizado.





#### 4.15 Faltas graves

Constituirán faltas graves:

- Desentenderse de las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Prevención de Riesgos para Contratistas o en Contratos, Circulares o en Bases Administrativas o de este reglamento.
- Desentenderse de instrucciones de seguridad impartidas para ejecutar un determinado trabajo.
- Romper, retirar, destruir, rayar o modificar afiches, avisos o publicaciones colocadas en las pizarras o tableros de información a trabajadores.
- Violar procedimientos establecidos y considerados como seguros.
- Ordenar efectuar trabajos exponiendo al personal o violando normas de prevención de riesgos.
- Ordenar ejecutar trabajos sin haber instruido o seleccionado al personal, de acuerdo a sus conocimientos, experiencias y/o capacidades.
- Ordenar seguir trabajando cuando se ha informado que las maquinarias están fallando, sin comprobar la gravedad que la situación pueda acarrear para el equipo y los operadores.
- No respetar instrucciones de paralizar faenas impartidas por el Depto. de Prevención de Riesgos o el responsable de la Obra, cuando se actúe en sitios o lugares peligrosos sin tomar las medidas de seguridad para prevenir accidentes.
- No dar cuenta inmediata al IMC de situaciones evidentes que representen un riesgo inminente y puedan afectar la seguridad individual o colectiva de los trabajadores.
- No informar a la Municipalidad la ocurrencia de accidentes en la obra o trabajo de servicio. DS N° 76.
- No informar de inmediato un accidente potencialmente grave o fatal.
- Negarse a informar en caso de ser testigo presencial de un accidente con lesiones graves fatales, o falsear la información.
- Permanecer sin causa justificada en lugares peligrosos o en sectores en que la Municipalidad ha dispuesto prohibición de pasar o permanecer.
- Ejecutar labores o funciones en áreas, sectores, lugares, etc., no autorizados por la Municipalidad que no correspondan a las que dieron lugar al contrato.
- Ubicarse o adoptar posturas peligrosas, como por ejemplo, bajo cargas suspendidas o introducir parte de su cuerpo debajo de materiales no acuñados.
- Obstruir salidas de emergencia o escape.



- Falta de orden o aseo en la obra o trabajo de servicio.
- Operar, reparar, cambiar o accionar equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o hidráulicos, neumáticos, etc., sin haber sido expresamente autorizado para ello.
- Efectuar revisión, mantención, lubricación, aseo o reparación en equipos en movimiento o energizados.
- Utilizar elementos o herramientas de trabajo en mal estado. Ej.: cables de acero o sistemas de izar.
- Soplarse el cuerpo con aire comprimido, de alta presión, oxígeno o cualquier otro fluido que pueda motivar un accidente.
- No proporcionar al trabajador equipo de protección personal o equipos especiales que éste necesite, y exigir su uso por parte de los trabajadores en el desarrollo de sus actividades.
- No usar algún elemento de protección personal o hacerlo estando éstos en mal estado, inadecuados o cuya utilización desconozca.
- Inutilizar o destruir deliberadamente equipos de protección personal.
- Esmerilar o efectuar faenas de soldadura u oxicorte sin antiparras, visores o lentes de seguridad.
- Retirar, destruir o no preocuparse de la reposición de los dispositivos de seguridad, destinados a proteger a personas, máquinas, equipos o sistemas instalados en la Empresa (incluidos equipos de extinción de incendios).
- Retirar protecciones a las maquinarias para efectuar mantención o reparación y no volverlas a colocar al terminar el trabajo.
- No colocar tarjetas o indicadores de peligro cuando se va a intervenir equipos que pueden ser puestos en funcionamiento por otras personas.
- Retirar, sin corresponderle, tarjetas o indicadores de peligro de los equipos que se encuentren paralizados.
- Dar falsa alarma de incendio, distraendo equipo y personal.
- Bloquear grifos, extintores o cualquier otro sistema destinado a la extinción de incendios.
- No contar con el número de extintores exigidos necesarios para enfrentar un amago de incendio.
- Entorpecer u obstruir la extinción de incendios; no respetar áreas restringidas en casos de siniestros o no permitir la pasada de carros bomba para atacar fuegos.
- Fumar o hacer trabajos con llama abierta o encender fuego en lugares en que la Municipalidad lo haya prohibido, y en todos aquellos sectores donde haya materiales inflamables o combustibles líquidos, explosivos, etc.



- Exigir o permitir trabajar en altura sin andamios, existiendo la necesidad y posibilidad de instalarlos.
- Construir andamios deficientes. Ej.: falta de baranda, superficie de trabajo insegura, materiales subdimensionados.
- Dejar repuestos, piezas o trozos de fierro en lugares altos, pasillos o plataformas, que al caer por vibración o movimientos sísmicos, puedan lesionar a personas.
- Trabajar o permitir trabajar en altura sin usar debidamente el arnés de seguridad.
- Realizar trabajos eléctricos con personal no autorizado ni calificado.
- Conectarse a redes eléctricas sin tener la autorización de la Municipalidad.
- Intervenir tableros o instalaciones eléctricas no estando autorizado para ello, aunque sea de profesión electricista.
- Manipular reactivos químicos tóxicos sin tomar las precauciones necesarias y/o no usar equipo de protección personal.
- Sacar, llevar a sus domicilios o entregar a terceros, reactivos químicos tóxicos que puedan provocar daño a las personas.
- Usar depósitos sin rotular o envases de alimentos vacíos.
- Introducir bebidas alcohólicas y/o drogas al trabajo y consumirlas durante sus labores.
- No dar aviso a quien corresponda de la presencia de un trabajador por la influencia del alcohol o drogas en estado de ebriedad, cubriendo así al infractor haciéndose responsable de la situación.
- Realizar excavaciones en terrenos que presente riesgo de accidentes por derrumbe, sin usar sistemas de fortificación.

#### 4.16 Sanciones

La Municipalidad aplicará las siguientes sanciones a los Contratistas, Subcontratistas y empresa de servicio transitorios que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento:

- a) Paralización de los servicios hasta que se controlen los riesgos y/o se cumplan con las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- b) Prohibición de ingreso del trabajador a las instalaciones, servicios u obras de la Municipalidad de Providencia.
- c) Sanción económica que puede establecerse en las bases administrativas entre la Municipalidad de Providencia y la Empresa Contratista.



Lo anterior sin perjuicio de las multas a beneficio fiscal, que pueden ser aplicadas por los organismos fiscalizadores (Inspección del Trabajo, SEREMI de Salud, Superintendencia de Seguridad Social) en conformidad al artículo 76 inciso final de la Ley N° 16.744.

## 5.0 RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PRINCIPAL

### 5.1 De la Municipalidad Providencia como empresa principal,

La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N° 20.123, el artículo 66 bis de la Ley N° 16744 y del Decreto N° 594, mantiene un sistema de Gestión de la SST bajo a través de este “Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas prestadoras de servicio de la Municipalidad de Providencia”.

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, el Comité Paritario de orden, higiene y seguridad, la asesoría técnica del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, de acuerdo a sus facultades podrán realizar verificaciones sobre el correcto control de la SST que deben mantener las empresas contratistas, subcontratistas o empresa de servicios transitorios con sus trabajadores.

Lo anterior, permitirá vigilar el cumplimiento de las materias de subcontratación desde distintos niveles de la organización.

Deberán establecerse reuniones de control de cumplimiento entre el IMC, la empresa contratista y el Departamento de Prevención de Riesgos, la frecuencia de las reuniones dependerán de la evaluación del desempeño de las Empresas Contratistas, Subcontratistas o empresa de servicios transitorios en el área de la Prevención de los Riesgos Laborales. En la entrega de terreno o del servicio, el IMC se deberá verificar que la empresa contratista y subcontratistas, si se consigna en el contrato entre ambas partes (Municipalidad y empresa contratista), entregue la documentación que se describe en el **PUNTO 3.6** del respectivo reglamento.

Los mecanismos de intercambio de información podrán ser a través de informes escritos formales, memorándum y/o vía correo electrónico.

Las situaciones que ameritan reuniones de coordinación, serán a modo de ejemplo:

- Falta al cumplimiento de este Reglamento.
- Fiscalizaciones.
- Accidentes graves o fatales.

### 5.2 Adjudicación de contrato

Adjudicada la propuesta a la Empresa Contratista, subcontratista o empresa de servicios transitorios, la unidad que solicita el servicio o el IMC, hará entrega a ésta de éste Reglamento que contiene las normas y/o procedimientos generales de seguridad, sin perjuicio de que cada empresa contratista, subcontratista y empresa de servicios transitorios posea su propio programa de SST. Se deberá dejar constancia de la respectiva entrega, en formulario especial de recibo **ANEXO VI “Comprobante de entrega de Reglamento”** el cual deberá ser firmado por el representante legal de la Empresa Contratista, subcontratista o empresa de servicios transitorios y registrarse dicha entrega a través del Libro de Servicios respectivo que sirve como medio de respaldo de las acciones entre ambas partes. Una copia del registro de entrega debe ser remitido **antes del inicio del el servicio u obra al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad.**



### 5.3 Verificación del cumplimiento de las normas

Durante la ejecución de los servicios u obra de la empresa contratista, subcontratista y empresa de servicios transitorios, el Departamento de Prevención de Riesgos de la Municipalidad, el Comité Paritario o el IMC, efectuarán acciones que permitan verificar el cabal cumplimiento de las normas y procedimientos de Prevención de Riesgos que los servicios o el trabajo específico requiera. En esta etapa, la unidad a cargo de la supervisión del contrato o el IMC podrá solicitar la asesoría técnica al Departamento de Prevención de Riesgos de la Municipalidad o al Organismo Administrador del Seguro Social Obligatorio de Accidentes del Trabajo para el correcto cumplimiento de las normativas de SST.

Las observaciones que surjan de las auditorías, visitas, inspecciones, etc., a la empresa Contratista o Subcontratista, quedarán registradas en un informe escrito y en el Libro de servicio u otro registro similar, el IMC del contrato deberá velar porque se cumplan y/o se corrijan las desviaciones en materias de SST.

### 5.4 Cumplimiento de obligaciones de la empresa Principal

La Municipalidad a través del IMC del contrato, para efectos de planificar y dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de SST deberá mantener a disposición de las entidades fiscalizadoras (D.S. 76, del 14/12/2006 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Art.5), en la dependencia dónde se presta el servicio u en custodia del IMC y por el tiempo que éstos se extiendan, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá contener a lo menos:

- a) Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la(s) empresa(s) que participará(n) en su ejecución;
- b) Copia de los contratos que mantiene con las empresas contratistas, subcontratistas y empresas de servicios transitorios, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios;
- c) De las empresas contratistas, subcontratistas y empresas de servicios transitorios:
  - R.U.T. y Nombre o Razón Social de la empresa;
  - Organismo Administrador de la Ley N° 16.744;
  - Nombre del encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda;
  - Número de trabajadores, y fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará la empresa;
  - Historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del personal involucrado en el servicio u obra.
- d) La Municipalidad podrá solicitar información de la siniestralidad laboral a las empresas contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios;
- e) Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en los servicios;
- f) Visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744.
- g) Inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informes o actas, cuando se hayan elaborado.



h) Estos registros deberán estar disponibles cuando sea requerido por las entidades fiscalizadoras.

### 5.5 Manual de IMC

Se pone a disposición del IMC del contrato el “Manual para el IMC, cumplimiento de normativas en régimen de subcontratación” el cual contiene pautas específicas necesarias para el cumplimiento de las normativas de SST.

Esta herramienta será un apoyo para el IMC, contiene “Lista de chequeo de verificación en terreno” y en reuniones que programe con la empresa contratista, a fin de velar por el cumplimiento de la SST establecida tanto en la normativa legal vigente y las bases administrativas de la Municipalidad. El respectivo documento se encontrará disponible en el **Anexo V “Manual para el IMC”** el que solo podrá ser utilizado por el profesional municipal a cargo del contrato.

Las observaciones que emanen de la “Lista de chequeo de verificación en terreno” deberán ser remitidas tanto al contratista para cumplimiento de anomalías evidenciadas y al Departamento de Prevención de Riesgos de la Municipalidad para conocimiento y control.

### 5.6 Obligaciones generales de la empresa Principal,

- Adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en sus dependencias.
- Dar cumplimiento a la reglamentación sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas de los lugares de trabajo respecto de todos los trabajadores que desarrollan sus funciones en la Municipalidad (D N°594/99 MINSAL).
- Vigilar el cumplimiento por parte de los contratistas y subcontratistas de la normativa de SST, en especial en lo relativo al deber de informar los riesgos laborales, comités paritarios y departamentos de prevención de riesgos cuando corresponda.
- Establecer las coordinaciones necesarias con las empresas contratistas y subcontratistas para el ingreso a las dependencias de la Municipalidad, de los organismos administradores de la Ley N° 16744 a las cuales se encuentran adheridas estas empresas.
- Implementar y aplicar un sistema de gestión de la SST.
- Coordinar las acciones de prevención de riesgos con las empresas contratistas,
- Controlar que cada contratista o subcontratista cuente con un procedimiento para que se otorgue una oportuna y adecuada atención médica a sus trabajadores, en caso de accidentes del trabajo y o emergencias.

### 5.7 Mecanismos para verificar el cumplimiento de este reglamento.

La Municipalidad efectuará dependiendo del tipo de contrato, controles documentales, inspecciones y o auditorías las cuales estarán destinadas a verificar y evaluar el cumplimiento de este reglamento y el sistema de gestión de SST.

Para la auditoría la Municipalidad de Providencia a través de su departamento de prevención de riesgos solicitará la presencia del IMC y el encargado de prevención de riesgos y/o administrador de contrato de la empresa contratista, documentación descrita en el **ANEXO IV “Auditoría de contratistas”**



## 5.8 Obligaciones de la Municipalidad de Providencia para servicios transitorios de acuerdo a la Ley N° 20.123.

La Municipalidad podrá celebrar un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios cuando:

- Exista suspensión del contrato de trabajo o de la obligación de prestar servicios, según corresponda, de uno o más trabajadores por licencias médicas, descansos de maternidad o feriados; la puesta a disposición del trabajador podrá cubrir el tiempo de duración de la ausencia del trabajador reemplazado, por la suspensión del contrato o de la obligación de prestar servicios, según sea el caso.
- Existan eventos extraordinarios, tales como la organización de congresos, conferencias, ferias, exposiciones u otros de similar naturaleza; el contrato de trabajo para prestar servicios no podrá exceder de 90 días
- Existan proyectos nuevos y específicos de la Municipalidad, tales como la construcción de nuevas instalaciones, la ampliación de las ya existentes o expansión a nuevos mercados; dicho plazo será de 180 días, no susceptibles de renovación. Sin embargo, si al tiempo de la terminación del contrato de trabajo subsisten las circunstancias que motivaron su celebración, se podrá prorrogar el contrato hasta completar los 90 ó 180 días en su caso.
- Existan aumentos ocasionales, sean o no periódicos, o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la Municipalidad, el contrato de trabajo para prestar servicios no podrá exceder de 90 días.
- Existan trabajos urgentes, precisos e impostergables que requieran una ejecución inmediata, tales como reparaciones en las instalaciones y servicios de la usuaria.

Según lo que establece ley 20123, en caso de que el trabajador continúe prestando servicios después de expirado el plazo de su contrato de trabajo, éste se transformará en uno de plazo indefinido de la Municipalidad de Providencia y contándose la antigüedad del trabajador, para todos los efectos legales, desde la fecha del inicio de la prestación de servicios a la Empresa.

Será obligación de la Municipalidad de Providencia controlar la asistencia del trabajador de servicios transitorios y poner a disposición de la empresa de servicios transitorios copia del registro respectivo.

En el registro se indicará, a lo menos:

- Nombre y apellido del trabajador de servicios transitorios
- Nombre o razón social y domicilio de la empresa de servicios transitorios
- Nombre o razón social de la Empresa
- Diariamente las horas de ingreso y salida del trabajador.

Sólo podrán pactarse horas extraordinarias entre el trabajador de servicios transitorios y la empresa de servicios transitorios al tenor del artículo 32 del Código del trabajo.

La Municipalidad de Providencia denunciará inmediatamente al organismo administrador al que se encuentra adherida la respectiva empresa de servicios transitorios, la ocurrencia de un accidente del trabajo o una enfermedad laboral. Al mismo tiempo, informará del siniestro a la empresa de servicios transitorios.



En caso de que un trabajador sufra un accidente del trabajo con consecuencias graves y / o fatal, la Municipalidad deberá informar inmediatamente a la inspección del trabajo y a la Secretaría Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos.

En estos mismos casos la Municipalidad suspenderá de forma inmediata los trabajos en el área afectada y, de ser necesario, procederá a evacuar al personal.

La reanudación de trabajos solo se realizará cuando previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Mantener un registro actualizado de antecedentes desde el inicio de las actividades y durante toda la duración de la servicio; como por ejemplo Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la o las empresas que participan en su ejecución.

La Municipalidad de Providencia hará entrega al trabajador de servicios transitorios de una copia del reglamento de orden, higiene y seguridad, por lo que el trabajador quedará sujeto a las normas que en él se establecen.

**Nota:** Extracto sacado de la Ley 20.123 “regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios”.

## 6.0 DISTRIBUCIÓN

Adjudicada la propuesta a la Empresa Contratista, subcontratista o empresa de servicios transitorios, la unidad que solicita el servicio o el IMC, hará entrega a ésta de éste Reglamento. La distribución se efectuará a través del **ANEXO VI “Comprobante recibo del reglamento de prevención de riesgos para contratistas”**, y se será distribuido de la siguiente manera:

- a) Un ejemplar deberá ser entregado al Contratista, o empresa de servicio transitorio previo al inicio de los servicios.
- b) Registrar en la carpeta del servicio que lleva el IMC.
- c) Remitir una copia al Departamento de Prevención de Riesgos previo al inicio de la obra o servicio.





### ANEXO I "Formulario Investigación de Accidente"

#### A.- IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR:

Nombre del lesionado:			Rut:	Edad: .... años
Domicilio:	Calle:	Nº:	Comuna:	
Cargo:			Sección:	
Antigüedad en el cargo:		Antigüedad en la empresa:		
Categoría del Trabajador:	Contratado: ____	Externo: ____	Contratista: ____	

#### B.- IDENTIFICACIÓN DEL ACCIDENTE:

Fecha del accidente:	___/___/20__	Día de la semana:	L	M	M	J	V	S	D
Hora:	Lugar preciso:								
Trabajo que ejecutaba:									
Jefe del lesionado en el momento del accidente:									
Tiempo experiencia en este trabajo:									
Nombre de Testigos presenciales: (Anexar dcto.)									
Descripción de los hechos:									

#### C.- PARTE LESIONADA:

1. Cabeza	4. Cuello	7. Pelvis	10. Manos	13 Tobillos
2. Cara	5. Tórax	8. Brazo /antebrazo	11. Pierna	14. Otros (especificar)
3. Ojos	6. Abdomen	9. Muñeca	12. Rodilla	.....

#### D.- AGENTE:

1. Maquinarias	5. Equipos	9. Animales
2. Materiales	6. Implementos para manejo material	10. Insectos
3. Herramientas de mano	7. Superficies de trabajo a nivel	11. Agente ajeno a la empresa
4. Otras herramientas	8. Superficies de trabajo a distinto nivel	12. Otros (especificar): .....

#### E.- TIPO DE ACCIDENTE (¿Cómo se produjo el accidente?)

1. Golpeado por	5. Proyección de	9. Sobre esfuerzo
2. Golpeado contra	6. Por prendimiento	10. Exposición a
3. Contacto con	7. Caída mismo nivel	11. Ingestión o absorción de
4. Atrapado por	8. Caída distinto nivel	12. Inhalación de



**F.- CAUSAS DEL ACCIDENTE (Qué acción del trabajador contribuyó a causar el accidente):**

1. Operar equipos sin la autorización debida		8. No usar equipo de protección personal	
2. Dejar inoperantes los dispositivos de seguridad		9. Usar herramientas y/o equipos inseguros	
3. Dejar de asegurarse contra movimientos inesperados		10. Usar de manera insegura herramienta	
4. No advertir o señalar riesgos según se requiera y/o equipos en buen estado		11. Asumir posiciones o posturas inseguras	
5. Reparar y/o conducir sin considerar los riesgos		12. Distraerse en juegos u otros	
6. Desviarse de los procedimientos de trabajo recomendados		13. Otros (especificar)	
7. Operar a velocidad insegura		.....	

**G.- CAUSA ORIGEN DE ACTOS INSEGUROS (Factores personales)**

1. Tenía lesión temporal que lo inhabilitaba		7. No conocía el riesgo	
2. Predisposición a ocuparse en juegos, etc.		8. Tenía poca experiencia	
3. Trató de ganar tiempo sin considerar los riesgos		9. No planeó el trabajo anticipadamente	
4. Trató de evitar esfuerzos		10. No conocía la manera segura de trabajar	
5. Inadaptabilidad física y/o mental		11. Otras (Especificar):	
6. Motivaciones indebidas		.....	

**H.- CONDICIONES INSEGURAS (Qué elemento ambiental contribuyó a causar el accidente)**

1. Dispositivos de seguridad inexistentes o defectuosos		7. Equipos y/o herramientas defectuosas	
2. Sistemas de advertencia inexistentes o inadecuados		8. Falta de orden y aseo	
3. Elementos susceptibles a moverse inesperadamente		9. Propensión a arder o explotar	
4. Congestión y espacio libre insuficiente		10. Almacenamiento deficiente	
5. Objetos que sobresalen		11. Mala colocación provisoria de equipos	
6. Equipos sin protección		12. Otros (especificar)	

**I.- CAUSA ORIGEN DE CONDICIONES INSEGURAS (Factores del trabajo)**

1. Gastado por exceso de uso normal		6. Limpieza requerida no se efectuó	
2. Mal empleo o abuso en su utilización		7. No se había requerido limpieza anterior	
3. Inspección y/o control deficientes		8. Congestión por falta de espacio	
4. Construcción o diseño inseguro		9. Condiciones climáticas	
5. Problema de higiene industrial como: a) iluminación b) ventilación c) temperatura d) ruido		10. Otros (especificar)	
		.....	

**J.- ACCIONES INMEDIATAS PARA EVITAR LA REPETICION DE ESTE ACCIDENTE (Indique aquellas que fueron aplicadas)**

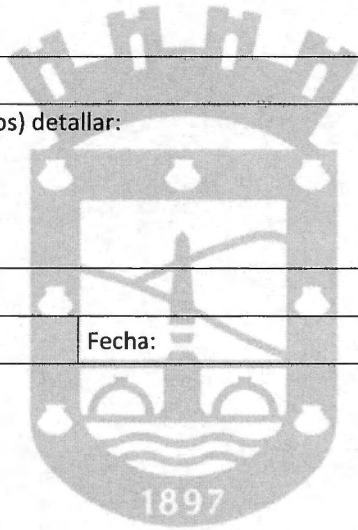
1. Reinstrucción del hombre afectado.		9. Mejoramiento en diseño o construcción	
2. Instrucción recordatoria a otros		10. Eliminación de condiciones inseguras	
3. Advertencia o reprimenda formal		11. Instalación de dispositivos de seguridad	
4. Comprobación de cómo hacen otros el trabajo		12. Requerir equipo de protección personal	



5. Requerir mejoras en inspección		13. Requerir instrucción de seguridad antes de trabajar	
6. Requerir mejoras en orden y aseo		14. Requerir sustitución de herramientas, equipos, etc.	
7. Se solicita análisis de seguridad		15. Otros (especificar)	
8. Reparación de herramientas, equipos, etc		.....	

**K.- INDICAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PROGRAMADAS, INDICANDO FECHAS DE CUMPLIMIENTO.**

1)	Fecha: __/__/__
2)	Fecha: __/__/__
3)	Fecha: __/__/__
Daños materiales	
Costo estimado de los daños \$	
Hubo problemas en la operación (atrasos u otros) detallar:	
El accidente fue investigado por:	
Firma:	Fecha:





## ANEXO II "Formulario 3335"

Este formulario es un estándar que utiliza la Inspección del trabajo ante accidentes graves y/o fatales.

LISTA DE VERIFICACION ANTECEDENTES GRAVES O FATALES		Cumple	No cumple	Observaciones
<b>Nº</b>	<b>Aspectos Laborales</b>			
1	Contrato de Trabajo del o los trabajadores accidentados			
2	Registro de asistencia de o los trabajadores accidentados, periodo:			
3	Pacto de horas extras, periodo:			
4	Comprobante pago de remuneraciones del o los trabajadores accidentados, periodo:			
5	Cotizaciones previsionales del (los) trabajador (es) accidentado (s) (AFP, IPS, MUTUAL, CCAF). Periodo			
<b>Nº</b>	<b>Instrumentos de Prevención empresa única o régimen de subcontratistas</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observaciones</b>
1	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, depósito en Inspección de Trabajo			
2	Registro de recepción del Reglamento Interno del o los trabajadores accidentados			
3	Obligación de informar (Derecho a Saber) - Método de Trabajo correcto (procedimiento de trabajo seguro) entregado al o los trabajadores accidentados para desarrollar su labor			
4	Obligación de informar (Derecho a Saber) - capacitación recibidas por el o los trabajadores accidentados sobre los riesgos y las medidas preventivas del lugar de trabajo			
5	Prevencioncitas de riesgos: N° Registro, contrato de trabajo y registro de asistencia - adjuntar copia			
6	Registro de actividades desarrolladas por el Departamento de Prevención de Riesgos / programa de prevención de riesgos			
7	Acta de constitución Comité Paritario de Higiene y Seguridad , 3 últimas actas / programa de trabajo			
8	Informe de accidente de trabajo del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Comité paritario de faena			
9	Copia de la evaluaciones de riesgos, matriz de riesgos e indicaciones técnicas realizadas por el experto en prevención de riesgos de la empresa			
10	Estadísticas de los accidentes del trabajo ocurridos en la empresa: certificado o documento que indique cotización adicional que paga al organismo administrador, tasa de accidentabilidad y siniestralidad, detalle de accidentados en la empresa, periodo			



11	Informe de investigación de accidentes del trabajo del departamento de prevención de riesgos			
12	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo			
13	Programa de trabajo con aprobación del representante legal de la empresa principal y de la empresa contratista			
14	Reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas			
15	Acta de entrega a empresas contratistas y subcontratistas del reglamento especial			
16	Registro de faena de empresa contratista y subcontratista			
17	Contrato de presentación de servicios empresa principal y contratista u orden de trabajo			
<b>N°</b>	<b>Elementos de Protección Personal</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observaciones</b>
1	Registro de entrega de EPP, adecuado al riesgo del o los trabajadores accidentados			
2	Certificación de elementos de protección personal utilizados al momento del accidente			
<b>N°</b>	<b>Otros Documentos Empresa</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observaciones</b>
1	Documento que acredite código de actividad económico de la empresa			
2	Denuncia del accidente a la inspección del trabajo (si se realizó por escrito)			
3	Denuncia individual de accidentes del trabajo (DIAT) recepcionado por el organismo administrador			
4	Declaraciones juradas testigos directos o indirectos del accidente ( agregar teléfono)			
5	Fotografías del lugar del accidente			
6	Examen ocupacional del accidentado			
7	Licencia conductor, operador de maquinaria			



N°	Documentos Externos de la Empresa	Cumple	No cumple	Observaciones
1	Informe de accidente del organismo administrador (ACHS, ISL, IST MUTUAL DE SEGURIDAD, Administración delegada), formulario de medidas inmediatas			
2	Certificado de organismo administrador de la Ley de accidentes con medidas correctivas implementadas			
3	Parte Policía, informe de fiscalía			
4	Consolidado de pago al organismo administrador, con el listado completo de trabajadores			
5	Acta de fiscalización de la Seremi de Salud correspondiente, Sernageomin, Directemar			
6	Copia de la evaluaciones de riesgos e indicaciones técnicas realizadas por el experto en prevención de riesgos del Organismo Administrador (ACHS, ISL, IST MUTUAL DE SEGURIDAD, Administración delegada)			
7	Certificado de defunción de trabajador			
<b>Otros Documentos</b>				





### ANEXO III "Fichas Técnicas Trabajos Críticos"

Fichas técnicas de trabajos críticos, con el fin de entregar recomendaciones básicas en temas de seguridad y salud ocupacional.



## FICHA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS TRABAJOS ADMINISTRATIVOS EN TERRENO



El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

### 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Trabajar en terreno implica desplazamientos por las calles y a través del transporte público y privado. Por eso, los accidentes con mayor frecuencia en este tipo de labores son las caídas y los atropellos.

### 2 | PELIGROS PRESENTES

#### ■ Actos Incorrectos

- Caminar entre vehículos que esperan luz verde.
- Desplazarse cerca del borde la acera (vereda).
- Utilización de calzado con tacos altos o superficies inestables.
- Cruzar por lugares no habilitados.
- No utilizar pasarelas peatonales habilitadas o disponibles.

No estar atento a las condiciones del flujo vehicular y las condiciones del camino, como por ejemplo uso de reproductores MP3, teléfonos móviles, etc.

Transitar o cruzar por lugares de baja visibilidad para conductores y peatones, por ejemplo, en intersecciones en sectores de construcción y mantención vial.

Caminar por zonas de baja iluminación.

#### ■ Condiciones Incorrectas

- Acera y/o calzada en mal estado (desniveles, orificios, ausencia de tapas del alcantarillado, etc.).
- Intersección vial no regulada (ausencia de señales, semáforos, etc.).
- Alto flujo vehicular.
- Clima adverso, por ejemplo lluvia, nieve, granizo, etc.

### 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Camine sólo por la vereda y evite caminar por los bordes cerca de la calle, ya que podría ser golpeado por un vehículo. Tenga presente la existencia de desniveles y orificios. Use zapato bajo.
- Cruce sólo por lugares habilitados. Inicie el cruce con luz verde y por las esquinas, evitando atravesar la calle en forma diagonal y transitar entre los vehículos que esperan luz verde.
- Camine y cruce por lugares donde los conductores se percaten de su presencia.
- No camine entre los vehículos, y al descender de uno hágalo siempre por el lado de la vereda.
- Manténgase visible para los conductores, Si camina de noche, utilice ropa de colores claros y reflectante.
- Siempre esté atento a las condiciones del tránsito. Detenerse, mirar y escuchar, es una excelente forma de evitar accidentes de trayecto.



El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La posibilidad de tener accidentes o lesiones también está presente en una oficina. Por tanto, siempre es necesario adoptar medidas de prevención adecuadas para evitar su ocurrencia.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- Utilización incorrecta de equipos energizados (intervención de enchufes, conductores, cambio de ampollitas, etc.).
- Postura de trabajo incorrecta (de pie o sentado).
- Desplazamiento por pasillos y escaleras.
- Manipulación de accesorios de oficina, en especial cuchillo cartonero, corchetes, etc.
- Abrir más de un cajón a la vez (cajonera vertical).
- Sobrecargar enchufes (ladrones) u otros elementos que generan un sobreconsumo eléctrico.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Muebles y accesorios en mal estado (bordes afilados, quebrados, cuchillos cartoneros, etc.).
- Superficies de desplazamiento (desniveles sin señalización, alfombras en mal estado, cables que cruzan zonas de tránsito, etc.).
- Falta de orden y limpieza.
- Instalaciones eléctricas deficientes (cables o conductores sin aislación, enchufes rotos, etc.).

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Utilice los equipos energizados que estén en buen funcionamiento, y jamás intervenga instalaciones eléctricas.
- Mantenga posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados).
- Al caminar mire la superficie de trabajo y utilice el pasamanos en escaleras.
- Abra un cajón a la vez (cajonera vertical).
- Utilice sólo los enchufes habilitados, y evite utilizar ladrones o alargadores que generen sobreconsumos. Jamás intente intervenir o modificar las instalaciones eléctricas.
- Mantenga el orden y limpieza, y reporte cualquier peligro que detecte.







## FICHA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS



soy providencia

El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamentación sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

### 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos de accidentes al conducir vehículos, tanto automóviles como motocicletas, es la planificación adecuada de los trayectos a recorrer, respetar los señales y normas del tránsito, y la realización periódica de mantenimientos al vehículo.

### 3 | ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Lentes.
- Bloqueador Solar.

### 4 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Siempre planifique el viaje: evitara desplazarse de prisa. Si existe evaluación de ruta, ponga atención a los peligros y medidas preventivas para evitar accidentes.
- Mantenga la velocidad bajo los límites permitidos, reduciéndola a medida que baje la visibilidad, esto ayudará a que pueda responder en caso de un imprevisto o emergencia.
- Mantenga tres segundos de seguimiento con respecto al automóvil que lo antecede. Tome como referencia un punto fijo, y cuente lentamente "mil ciento uno, mil ciento dos, mil ciento tres", hasta que usted pase por el mismo lugar.
- Conduzca bajo condiciones físicas y psíquicas que permitan mantener la atención a las condiciones y responder rápidamente en caso de imprevisto o emergencias.
- Adelantar es una maniobra de alto riesgo. Evítelo
- Variables como tiempo, distancia con el vehículo de adelante y visibilidad. Señalice siempre y aumente hasta la velocidad permitida. Jamás adelantar en línea continua, curvas, puentes, viñetes o zonas de escuela.
- Revise semanalmente el vehículo que conduzca, indispensable el estado y presión de los neumáticos, y en caso de desplazamiento nocturno, siempre mantenga limpio el parabrisas (motor, visor del casco).
- Si veja en bicicleta o motocicleta, siempre utilice calzado duro, guantes y casco de seguridad (y amarrado el arnés del mentón).

### 2 | PELIGROS PRESENTES

#### Actos Incorrectos

- Falta de planificación de las rutas o trayectos.
  - Desplazarse sobre la velocidad permitida y sin considerar los niveles de visibilidad (lluvia, nieve, neblina, curvas cerradas), además del estado de la ruta (pavimento, tráfico, etc.).
  - No respetar la regla de los 3 segundos.
  - Conducir bajo la influencia de alcohol, drogas o bajo condiciones emocionales y físicas alteradas (frío, sueño, somnolencia).
  - Falta de verificación de las condiciones del vehículo, por ejemplo, limpieza de parabrisas, estado de los neumáticos, rines, etc.
  - No señalar las maniobras de virajes, cambios de pista y situaciones de emergencia.
  - Adelantar en línea continua, con baja visibilidad y/o en presencia de vehículos en la dirección contraria.
  - En caso de motocicleta y bicicleta, no uso de los implementos básicos para la conducción de este tipo de vehículos.
  - Realizar detención en lugares no habilitados o poco seguros, así como también no utilizar triángulos que adviertan su presencia.
- #### Condiciones Incorrectas
- Falta de evaluación de ruta, desconociendo los tiempos máximos y mínimos de llegada, requisitos del conductor y vehículo, peligros y medidas de control aplicables.
  - Factores ambientales como lluvia, niebla, nieve, entre otros.
  - Mal estado mecánico y/o accesorio del vehículo.
  - Conduciones y peatonales ebrios.
  - Ausencia de cruces peatonales (finduye pasarelas), además de falta de señalización vial.



Providencia

M U N I C I P A L I D A D

El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamentación sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos en trabajos que requieran manipular artefactos o instalaciones eléctricas.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- Intervenir partes en movimiento.
- Ejecutar operaciones de mantención y verificación, sin desconectar, señalizar y bloquear fuente de energía del equipo.
- Efectuar labores de mantención, sin informar al operador del equipo o planta.
- Realizar tarea sin las herramientas y/o especificaciones del manual.
- Ejecutar labor sin autorización y acreditación.
- Realizar pruebas y accionamientos sin verificar ausencia de trabajadores.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Falta de procedimiento de mantención y bloqueo.
- Ausencia de medios para la señalización de bloqueo.
- Puntos de accionamiento del equipo con libre acceso por parte de otros trabajadores.
- Equipos sin alarmas de accionamiento.
- Equipos sin puesta a tierra y/o fallas de aislación.

## 3 | ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Casco de Seguridad.
- Zapatos de seguridad aislantes.
- Guantes Dieléctricos.
- Vestuario.
- Lentes de seguridad.

## 4 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Siempre planifique su trabajo, revise, analice y cumpla con el procedimiento existente (o por definir).
- Antes de manipular un equipo (intervenir sus partes o piezas), verificar que esté desconectado de la fuente de energía.
- Opere y/o mantenga sólo equipos para los cuales tiene autorización.
- Para realizar pruebas y/o inicio de funcionamiento, verifique la inexistencia de otros trabajadores en las zonas de movimiento o energización.
- En caso de mantención, siempre utilice medios de advertencia: "No Operar - Equipo en Mantención". De no ser posible, pida ayuda para mantener resguardados los interruptores mientras dure la tarea.
- Utilice todos los EPP definidos en el procedimiento, así como también verifique funcionamiento de alarmas y protecciones.



El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamenteo sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Un recinto confinado es cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables. Generalmente tienen una atmósfera deficiente en oxígeno y no están concebidos para una ocupación permanente.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- Realizar labores sin planificación (improvisación).
- Ingresar a espacios confinados sin la evaluación previa y permanente de las concentraciones.
- No respetar periodos de reentrada (existencia de gases).
- No usar los EPP definidos en los procedimientos y acorde a los agentes existentes.
- Realizar trabajos sin compañía y/o supervisión, en especial cuando se requiere utilización de equipos de respiración autónomos y similares.

Desconocimiento sobre los síntomas asociados a la exposición y procedimientos de evacuación, sobreconsumo eléctrico.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Procedimiento de trabajo seguro inadecuado o inexistente.
  - Espacios confinados sin señalización y advertencia de peligro.
  - Labores sin supervisión.
  - Falta de información respecto a los gases y sustancias existentes, o que se generarán.
- Inexistencia de procedimientos de emergencia.  
Falta de ventilación.

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Planifique y ejecute su trabajo junto a un supervisor o equipo de trabajo. Revise, analice y cumpla con el procedimiento existente.
- Antes y durante la tarea en los lugares identificados como "espacios confinados" (o desconocidos), evalúe las concentraciones de los agentes.
- Acceda y labore sólo en lugares a los cuales tiene autorización.
- Siempre trabaje acompañado, jamás sólo, en especial cuando se utilizan equipos autónomos.
- Utilice todos los EPP definidos en el procedimiento, así como también verifique funcionamiento de alarmas de aviso.
- Mantenga comunicación con el equipo de trabajo, y en especial sobre el estado de salud (debe estar atento a los síntomas de lesiones o efecto de los agentes).

El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos en labores en trabajos con el uso de herramientas de corte.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- Atrapamiento con sistema de transmisión polea/correas en movimiento y sin protección.
  - Contacto con energía eléctrica, por circuitos mal aislado, extensiones sin tierra de protección.
  - Golpes por proyección de partículas de material.
  - Contacto de la mano con la sierra.
  - Atrapamiento de prendas de vestir con la sierra.
  - Golpes en extremidades superiores y cuerpo por rechazo de materiales cortados.
- Exposición a ruido.  
Caídas a nivel por superficies con falta de orden y aseo.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Caídas por desorden de los materiales en la superficie de trabajo.
- Contactos o caídas por falta de iluminación de la zona de trabajo.
- 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

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Capacitación permanente y sistemática en prevención de riesgos.
- Procedimiento de trabajo escrito.
- Uso de elementos auxiliares de guías que empuje los materiales a cortar.
- Uso de ropa apropiada a la tarea que se realizará.
- Operadores entrenados y autorizados, con capacidades y aptitudes para el uso de herramientas de corte.
- Uso de elementos de protección personal.  
Realizar tarea en áreas limpias y ordenadas.  
Lugar de trabajo con buena iluminación natural y artificial.  
Mantenimiento preventivo de los sistemas de accionamiento de las herramientas.  
Sistema de captación de polvo completamente sellado.

El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de accidentes en labores de aseo y limpieza en los lugares de trabajo.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- Transitar por espacios reducidos.
  - Desplazamiento por superficies que presentan desniveles sin señalización, alfombras en mal estado, pisos mojados o resbaladizos, cables que cruzan zonas de tránsito, etc.
  - Levantar más peso de lo reglamentado (50 kilogramos para hombres y 20 para mujeres).
  - No usar las piernas y brazos para levantar las cargas, forzando la espalda.
  - Levantar y transportar sin mantener la carga pegada al cuerpo. Rotar y/o inclinar a los costados con la carga.
  - Transportar carga sin considerar los obstáculos y visibilidad.
- Inhalación, ingestión, salpicaduras de productos químicos.
- Realizar tarea sin los EPP.
- Intervenir partes en movimiento de máquinas.
- Manipular circuitos eléctricos sin autorización: derivaciones de máquinas, enchufes y en especial sistemas de iluminación.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Falta procedimiento trabajo seguro para el manejo manual de carga.
- Instalaciones eléctricas deficientes (cables o conductores sin aislación, enchufes rotos, etc.).
- Elementos de Protección Personal en mal estado.
- Cajas y/o materiales en altura.
- Espacios abiertos, sin protección.

Área de trabajo no señalizada o fuera de norma.

Condiciones climatológicas

Falta de iluminación.

Desorden.

Herramientas cortantes, como cuchillas de limpieza.

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Extremar precaución en las zonas de espacios estrechos, obstáculos en el pavimento, escaleras, etc.
- Mantener las superficies de trabajo (suelos, plataformas y escaleras) en adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- Utilizar calzado antideslizante.
- Señalizar la presencia de suelo mojado/resbaladizo/encerado.
- No correr por pasillos y escaleras.
- Mantener las vías de acceso y los pasos libres de obstáculos.

Disminuir el peso de las cargas. Para evitar riesgos derivados de la manipulación manual de cargas, recurrir "en lo posible" a la utilización de ayudas mecánicas.

Antes de utilizar un producto químico de limpieza por primera vez, leer las instrucciones en la etiqueta del envase y la Ficha de Datos de Seguridad. Si existen dudas consultar con supervisor.

Utiliza guantes adecuados siempre.

Siempre que el objeto a limpiar esté por encima del hombro utilizar escaleras apropiadas, quedando prohibido el acceso a zonas altas por medios improvisados como sillas, mesas, cajas, etc.

Mantener alejados los envases de productos que puedan reaccionar entre sí. No mezclar, no dejar destapados, deben estar etiquetados y señalizados.

# FICHA TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS TRABAJOS DE MANEJO DE HERRAMIENTAS MANUALES

soyprovidencia

El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos en labores de manejo de herramientas manuales.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- Utilizar herramienta para fines distintos a lo original.
- Realizar fuerza y movimiento hacia el cuerpo.
- Utilizar herramienta en mal estado (sucia, con partes faltantes, con falta de mantención, etc.)
- Realizar sobreesfuerzo a en su utilización.
- Operar herramienta sin autorización.
- Manipular objetos y herramientas sin los EPP.
- Utilizar herramientas sobre las manos.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Herramienta en mal estado (sucia, con partes faltantes, falta de mantención, etc.)
- Ruido.
- Falta de iluminación que permita ver los detalles de la labor.
- Falta de orden y limpieza.
- Superficies de trabajo inestables.

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Utilice el equipo sólo para la función que fueron diseñados.
  - La operación de aprete deben ser en dirección opuesta al cuerpo.
- Revise la herramienta antes de iniciar su uso, ponga atención a estado de los mangos y sus uniones.

- Mantener herramientas limpias, en buen estado y almacenadas en el pañol.
  - Transpórtelas sólo en cajas o portaherramientas, de acuerdo con instrucciones especialmente indicadas por el fabricante. Jamás en el bolsillo.
  - Cuando deba subir escaleras o realizar maniobras de ascenso o descenso, utilice cinturón porta-herramientas.
- Siempre utilice fundas para proteger las partes filosas.
- Aplique la fuerza hasta sus propios límites, evite aplicar más fuerza de la que tiene Ud.
- Al utilizar herramientas, realizarlo siempre en superficies sólidas, jamás sobre sus manos.
- Antes de iniciar planifique su trabajo, y mire permanentemente lo que está realizando.





El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos en actividades que requieran realizar manejos de manual de carga.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- Transportar sin considerar los obstáculos y visibilidad.
- No usar las piernas y brazos para levantar las cargas, forzando la espalda.
- Levantar y transportar sin mantener la carga pegada al cuerpo.
- Rotar y/o inclinar a los costados con la carga.
- Levantar más peso de sus propias capacidades, generando sobreesfuerzo.
- Levantar más peso que lo reglamentado (25 kilogramos para hombres y 15 para mujeres).  
Realizar trabajo en ciclos muy rápidos (prisa en carga o descarga).  
Realizar tarea sin los EPP.  
Al utilizar ayudas mecánicas, tirar desde la manilla.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Falta de orden y limpieza (ausencia delimitación de zonas de almacenamiento y desplazamiento en líneas rectas).
- Falta de implementos de seguridad como guantes y zapatos cómodos de trabajo.
- Falta de accesorios y equipamiento para descarga o carga en altura.
- Superficies de trabajo irregular.
- Falta de iluminación.

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Antes de iniciar las labores de manejo manual intenso, realice ejercicios de estiramiento y calentamiento previo.
- Verifique previamente el estado del circuito, preste atención a obstáculos y cruces de vehículos
- Utilice todos sus músculos para el levantamiento y descenso de elementos pesados.
- Cuando deba realizar manejo manual de cargas de utilice ayudas mecánicas.
- Utilice los Elementos de Protección Personal mínimos para el manejo de cargas (principalmente, guantes y calzado de cómodo).  
Utilice accesorios o equipos para realizar carga o descarga en altura, en especial en casos de altura por sobre los hombros.





El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos en actividades de operación en superficie (grúas, tractores, etc.).

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- Realizar labores sin planificación (improvisación).
- Dejar estacionado el vehículo sin cuñas u otros medios de freno o parqueo. (en especial en pendientes).
- Realizar maniobras con peatones en la dirección del desplazamiento (línea de fuego).
- Operar sin la autorización y acreditación, incluye licencia municipal tipo D.  
Operar a exceso de velocidad.  
Iniciar la operación sin la revisión del vehículo.  
Trasladar a trabajadores en lugares no habilitados.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Falta de mantenimiento o equipo en mal estado.
- Espacios insuficientes para realizar maniobras.
- Superficie de trabajo con demasiada pendiente.
- Superficie de trabajo en mal estado.

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Antes de iniciar la operación, señalice y advierta la zona de trabajo, evalúe los posibles peligros y si existe espacio suficiente.
- Al momento de descender del equipo, aplique todos los sistemas de freno y bloqueo. Jamás deje en funcionamiento la maquinaria en zonas de pendiente.

- Antes de realizar giros y maniobras, advertir con bocinas y/o alarmas, en especial en zonas con presencia de otros trabajadores.
- Realice las operaciones bajo los límites máximos de velocidad. Al aproximarse a zonas de baja visibilidad, siempre disminuya la velocidad.
- Inspeccione y realice mantenciones al equipo frecuentemente, con un mínimo de una vez por semana, informando acerca de posibles peligros detectados.  
Levante el peso hasta un ángulo que permita una operación segura. Para más información, revise el manual de operaciones del equipo.





El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos en labores en faenas de pintura.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- Proyección de partículas en la preparación o aplicación de pinturas o revestimientos.
- Contacto con elementos cortantes o punzantes en la manipulación de herramientas de la especialidad o con materiales cortantes como latas de pinturas.
- Caídas del mismo nivel: al circular por la obra o en los andamios por acumulación de diversos materiales que impidan una circulación expedita.
- Caídas de altura: en labores que se realicen sobre andamios fijos o móviles, caballetes o escalas; o labores de pintura de cielos o fachadas de edificios.
- Golpes en manos o pies por diversos elementos que puedan existir en las superficies de trabajo o en la manipulación de materiales o herramientas de la especialidad.
- Sobreesfuerzos en la manipulación de materiales como latas, tinetas otros.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Frentes de trabajo o vías de circulación con materiales en desorden o pisos resbaladizos
- Intoxicación por aplicación de pinturas con solventes o pinturas epóxicas en recintos cerrados o mal ventilados.
- Frentes de trabajo en niveles bajos, sin protección ante la caída de objetos de pisos superiores
- Superficies de trabajo irregulares (desniveles, en mal estado).

- No usar los elementos de protección personal.

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Usar los elementos de protección personal necesarios al riesgo a cubrir.
- En trabajos sobre andamios, asegurarse que el andamio esté aplomado, nivelado, con sus diagonales, arriostrado al edificio, que cuenta con cuatro tablonces trabados y barandas de protección, además se debe evitar acumular materiales que puedan dificultar la circulación por ellos o sobrecargar excesivamente la plataforma de trabajo. En andamios móviles, asegurarse que las ruedas cuentan con freno adecuado.
- En el uso de escalas, asegurarse que la escala esté bien construida, que sus largueros sobrepasen en un metro el punto de apoyo, que se soporta firmemente en el piso y con un ángulo que asegure su estabilidad al subir o bajar.
- Reforzar o solicitar el refuerzo de caballetes o andamios que se observen mal construidos
- Evitar realizar labores de pintura con solventes o epóxicos, en lugares mal ventilados o cerrados. En caso de no poderse evitar, implementar medios de extracción forzada
- Al realizar labores en primeros niveles, asegurarse de estar protegido ante la posible caída de objetos.

El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos en labores en faenas de soldadura.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- 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.

### ■ Condiciones Incorrectas

- 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

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Revisión previa de manómetros, mangueras, soplete, porta electrodos, cables eléctricos y transformador.
- Trabajos bajo campanas o sistema de extracción forzada, si se dispone.
- Uso de biombos o barreras aisladoras.
- Medidas de higiene personal y sanitaria luego de finalizada la tarea.
- Superficies de trabajo estables y en buen estado, libre de obstáculos.
- Ubicación de extintores de incendio en la zona de soldadura.

El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos en actividades que requieran manipular sustancias peligrosas.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- No leer y cumplir con las medidas de seguridad dispuestas en la etiqueta y Hoja de Datos de Seguridad.
- Realizar las labores sin usar los EPP.
- No notificar a otros de las operaciones que se realicen y los tiempos de reentrada.
- Utilizar elementos o accesorios de mezcla, dosificación y/o aplicación en mal estado.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Falta de procedimiento para manipulación de sustancias peligrosas o químicas.
- Ausencia de señalización y advertencias.
- Falta de ventilación en los lugares de trabajo.
- Elementos de Protección Personal en mal estado.
- Productos almacenados en forma incorrecta (cercano a productos incompatibles, sobrepeso, líquidos sobre sólidos, entre otros).
- Falta de etiquetas de seguridad para todos los contenedores de sustancias peligrosas.

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Siempre planifique su trabajo, revise, analice y cumpla con el procedimiento existente.
- Antes de manipular una sustancia peligrosa, revise y analice la Hoja de Datos de Seguridad.

- Trabaje sólo con sustancias para las cuales tiene autorización.
- Para realizar el manejo o aplicación de sustancias peligrosas, verifique la inexistencia de otros trabajadores en las zonas de trabajo, como así también lugares que pueden ser contaminados por efecto de la dirección del viento.
- En caso de aplicación, utilice medios de advertencia con mensajes como "Peligro: Sustancia Peligrosa", y si es posible, pida ayuda para mantener reguardados los accesos mientras se realice esta tarea y se cumplan los periodos mínimo de reentrada de trabajadores.

Utilice todos los Elementos Protección Personal definidos en el procedimiento, así como también verifique el correcto funcionamiento de alarmas.

Informe inmediatamente ante cualquier síntoma de malestar físico a su jefatura ya que en este caso se deben activar los procedimientos de emergencia.



El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos en trabajos en altura, peligros que generan habitualmente accidentes graves. Aplicable a todos los trabajos o actividad que se realice a 1.80 metros de altura desde el nivel del suelo o más.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- No verificar previamente las condiciones de seguridad (intensidad del viento, lluvia, existencia de líneas eléctricas, estado de las escalas, equipos y accesorios).
- No usar (o mal uso) los EPP.
- Realizar labores sin autorización.
- No asegurar una posición de equilibrio y su fijación.
- Utilizar el último peldaño y/o alejarse del centro de la escala.
- Trabajar en malas condiciones físicas o psíquicas (problemas de equilibrio, o factores de salud alterados).
- No asegurar base de escala, no solicitar el pie de apoyo y utilizarla en mal estado (rotas, sin antideslizantes, peldaños faltantes, con clavos a la vista, entre otros).

### ■ Condiciones Incorrectas

- Procedimiento de trabajo incorrecto o inexistente.
- Superficies de trabajos irregulares y/o sin cumplimiento de los estándares de seguridad (limpia, con rodapiés, pareja, sobre plataformas firmes, horizontales, entre otras).
- Falta de líneas de vida o puntos de anclaje.
- Equipos de protección en mal estado.

- Puntos de apoyos irregulares o insuficientes.

## 3 | ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Casco con Barbiquejo.
- Zapatos de seguridad.
- Arnés de seguridad con doble cabo de vida.
- En los trabajos en donde deba desplazarse deberá contar con doble cabo de vida.
- Lentes de seguridad.
- Guantes de seguridad para los trabajos a realizar.
- Instalación de líneas de vidas o puntos de anclajes.

## 4 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Antes de iniciar la operación, señalizar e informar su labor, evaluar la existencia de factores como líneas eléctricas, movimiento de vehículos, humedad, intensidad del viento y existencia de otras labores.
- Previo al inicio de labores en altura, revisar los implementos de seguridad necesarios.
- Revisar y planificar el trabajo antes de iniciar el ascenso, en especial si requiere el uso de herramientas o equipos.
- Solicitar ayuda para poder realizar ascensos de equipos y/o accesorios.
- Siempre utilizar cuerdas de seguridad (cola), así como también verificar el estado de los puntos de anclaje.
- Inspeccionar el estado de su arnés de seguridad antes de cada uso. Desechar y reemplazar frente a daños en cintas y uniones que afecten la seguridad.
- Informarse de los procedimientos de emergencia y rescate en altura.
- Mantenerse en el centro de la escala y jamás utilizar el último peldaño.
- Al llegar al punto de trabajo, asegurar su posición, anclando el mosquetón a una estructura segura.





El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El objetivo de la presente ficha es entregar las recomendaciones básicas para el control de riesgos en labores de vigilancia y/o guardias de seguridad.

## 2 | PELIGROS PRESENTES

### ■ Actos Incorrectos

- Realizar procedimientos (reducción) sin la ayuda de algún compañero.
  - Perseguir o correr detrás de delincuentes y/o ladrones.
  - Realizar o apoyar en labores NO propias del cargo (carga y/o descarga de materiales, intervención de partes y/o equipos energizados, equipos mecánicos, etc.).
  - Inasistencia a programas de entrenamiento y falta de acondicionamiento físico.
  - Realizar trayectos y/o rondas por lugares con iluminación sin uso de linternas.
  - No avisar de trayectos y/o rondas, lo que no permitirá ubicarlo en caso de emergencia y/o accidente grave.
- Desplazarse en forma individual hacia los paraderos, en especial en comunas y sectores de alto riesgo.
- No uso de elementos de protección personal asignados (por ejemplo: chaleco anti corte, zapatos de seguridad y casco).
- Utilizar elementos que no permitan estar atentos a las condiciones del ambiente (mp3, teléfonos móviles, etc.).
- Mantener discusiones con clientes en las que podría ser agredido.

### ■ Condiciones Incorrectas

- Reforzar conductas inseguras como por ejemplo acciones de osadía.
- Falta de programas de entrenamiento efectivos, como por ejemplo manejo de crisis y acondicionamiento física.
- Ausencia de coordinación entre equipos de trabajo (contratista y de empresa principal o mandante).
- Superficies de trabajo irregulares (desniveles, en mal estado).
- Zonas de desplazamiento sin iluminación.
- No usar los elementos de protección personal.
- Ausencia de equipos de comunicación radial efectivos, en especial para la coordinación y reporte de novedades.

## 3 | MEDIDAS PREVENTIVAS

- Siempre realice el/los procedimiento(s) en equipos de trabajo, jamás sólo.
  - No intente perseguir o correr detrás de delincuentes y/o ladrones.
  - Realice sólo las labores incluidas en su cargo. (carga y/o descarga de materiales, intervención de partes y/o equipos energizados, equipos mecánicos, etc.)
  - Participe activamente en los programas de entrenamiento. Realice rondas con previo aviso a sus compañeros.
  - Utilice linterna en caso de trabajar en sectores de baja iluminación y radio para mantener la comunicación.
  - Utilice correctamente todos los implementos de seguridad entregados para sus funciones, frente a dudas consulta a su jefatura.
- Informe a su jefatura cualquier condición de peligros (condición que pudiera generar un accidente).





El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con las "Obligaciones Laborales", según lo establecido en el Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 1 | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

En caso de ocurrencia de un fuego de gran dimensión, que hace imprescindible la participación de medios internos y externos en su extinción, aplique los procedimientos de aviso y evacuación establecidos en su empresa. A continuación, algunos consejos y recomendaciones para actuar correctamente en este tipo de siniestros.

## 2 | PREVENIR UN INCENDIO

- Mantener un orden e higiene del centro de trabajo, evita la generación de incendios (Instalación eléctrica en mal estado, combustible mal almacenado, entre otros).
- Contar con extintores de incendio acordes al material combustible existente en el centro de trabajo.
- Ubicar extintores, debidamente señalizados, en zonas libres de obstáculos.
- Capacite a sus trabajadores en el uso de extintores en caso de situación de emergencia.
- Utiliza señalética que indique prohibición de fumar, o encender fuego en sectores de almacenaje y/o transporte de combustibles o sustancias inflamables.
- Evitar que en lugares donde se almacenan materiales combustibles, existan o se mantengan fuentes de calor tales como llamas abiertas, circuitos eléctricos en mal estado y equipos a combustión o eléctricos que generen calor.
- Señalizar correctamente los materiales y sustancias, según sus propiedades.

## 3 | PASOS SUGERIDOS EN CASO DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

- Si detecta una llama sin control o humo que indique un posible inicio de incendio, salga del lugar y avise inmediatamente a los trabajadores del área y jefatura disponible.
- Si escucha la alarma o grito de advertencia de incendio, deje sus funciones y evacúe el lugar de trabajo hacia la zona de seguridad definida por la empresa.
- Si hay visitas y/o clientes en la empresa, facilite su pronta evacuación. Hágalo con calma, no corra.
- Llame a los Bomberos, indicando la dirección de la empresa, comuna, referencia de la ubicación y cualquier otra información que solicite la central de alarma.
- Si existen lesionados, llamar inmediatamente al número de emergencias de la ACHS.
- Corte el suministro eléctrico y de gas, siempre que esto no lo exponga al calor y humo emanado por el incendio. Informe de esta acción a la llegada de los Bomberos y orientelos respecto a la ubicación del foco de la emergencia.
- Manténgase en la zona de seguridad a la espera de instrucciones de su jefatura y autoridades. Siempre considere estar alejado del calor y humo, facilitando también el acceso al personal de emergencia.
- Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y la gerencia de la empresa lo indique.



El objetivo de las fichas técnicas es entregar a los IMC instrumentos de apoyo a la gestión en materia de seguridad y salud ocupacional, para que en forma simple, práctica y efectiva se cumpla con la "Obligaciones Laborales", según lo establecido en la Reglamento sobre contratistas, subcontratistas y empresa de servicios transitorios.

## 4 | EXTINTORES

De acuerdo con el artículo 45 del Decreto Supremo 594, "todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen".



1

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger, de acuerdo a lo señalado en el artículo 46º.

2

Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N° 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas chilenas oficiales.

3

Los extintores deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.



## ANEXO IV "Auditoria Contratistas" (Interno de Prevención de Riesgos)

## HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATISTAS

Cumplimiento  
General

		CUMPLIMIENTO			
		N/A	SI	Parcial	NO
<b>1. Requisitos para el cumplimiento de disposiciones legales</b>					
1.1.	¿Existe nómina actualizada del personal existente en la compañía? (Año en curso)				
1.2.	¿Existe Política de S&ST? (Actualizada y validada por Gerencia)				
1.3.	¿Esta se encuentra documentada?				
1.4.	¿Los trabajadores conocen la política de la empresa? ¿Existe registro? (Anual)				
1.5.	¿Existe Reglamento Interno de Higiene y Seguridad actualizado?				
1.6.	¿EL RIHS está legalizado?				
1.7.	¿Existe un registro de entrega a los trabajadores?				
1.8.	¿Se informan a los trabajadores los riesgos que entrañan sus labores?				
1.9.	¿Se entregan las medidas preventivas?				
1.10.	¿Están establecidos los métodos de trabajo correctos?				
1.11.	¿Existe registro de realización de la obligación de informar?				
1.12.	¿Se realizan inducciones a los trabajadores nuevos?				
1.13.	¿La empresa entrega EPP y vestimenta de trabajo? ¿Existe registro?				
1.14.	¿Los EPP son adecuados al riesgo?				
1.15.	¿Todos los EPP con certificación de calidad?				
1.16.	Entrega de ropa semestralmente Enero-Junio, 2 tenidas p/p				
<b>2. Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (Triple ponderación)</b>		<b>CUMPLIMIENTO</b>			
2.1.	¿Existen registros de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos? Matriz de riesgos (Actualización Anual)				
2.2.	¿Están claramente identificadas aquellas actividades con riesgos no tolerables? Se encuentra tabla de comparación				
2.3.	¿Para las actividades con riesgo no tolerable, Existen procedimientos de trabajo e implementación de medidas de control ?				
2.4.	¿Los trabajadores están en conocimiento de las medidas de control y los procedimientos de trabajo para las actividades con riesgo no tolerable o críticas? ¿Existe acreditación o registro?				
2.5.	¿Existe un Sistema de Gestión en prevención de riesgos elaborado en base a su matriz de riesgos?				
2.6.	¿Existe estructura de administración y control sobre materias de seguridad en base al Sistema de Gestión?				
2.7.	¿Están definidas las funciones de los responsables de la estructura organizativa de prevención y el cronograma de actividades?				
2.8.	¿La Gerencia de la empresa conoce y respalda el programa de prevención, existe compromiso firmado?				
2.9.	¿El Sistema de Gestion cuenta con la aprobacion de la empresa mandante?				
<b>3. Administración de accidentes / incidentes (Doble Ponderación)</b>		<b>CUMPLIMIENTO</b>			
3.1.	¿Han ocurrido accidentes/incidentes en el transcurso del año en Faena CCT?				
3.2.	¿Se han entregado registros mensuales y/o estadísticas de accidentes/incidentes ocurridos en la empresa?				
3.3.	¿Los accidentes/incidentes ocurridos, han sido investigados?				
3.4.	¿Se verifica el cumplimiento y efectividad de las acciones correctivas?				
3.5.	¿Se reportan y controlan los accidentes/incidentes ocurridos?				
<b>4. Programa de autogestión Preventiva para contratistas (Doble ponderación)</b>		<b>CUMPLIMIENTO</b>			
4.1.	¿Existe un programa anual de capacitación en base a la matriz de riesgo? ( Propio de cada empresa, orientado a matriz de riesgos)				
4.2.	¿Se realizan las capacitaciones según programa establecido? (Propias de cada empresa, orientado a matriz de riesgos)				
4.3.	¿Existe compromiso del supervisor con el plan de entrenamiento?				
4.4.	¿Existe registro de capacitación firmado por los trabajadores?				
4.5.	¿Está más del 90% del total de los trabajadores capacitados mensualmente?				
4.6.	¿Se da cumplimiento a programa anual de capacitaciones?				
4.7.	¿Se realizan capacitaciones básicas? (Extintores, UV, Prevención de Riesgos, Evacuación y Emergencia, Uso EPP, Ruido, TME)				

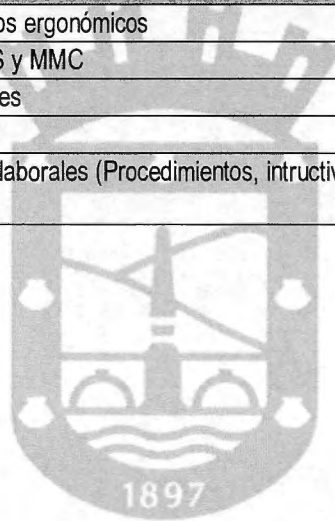




5. Actividades realizadas por Organismos administradores de la ley 16.744		CUMPLIMIENTO		
5.1.	¿El organismo administrador ha visitado los lugares de trabajo? (2 veces al año al menos, con registro firmado por personal de EHS)			
5.2.	¿Se da cumplimiento a las recomendaciones realizadas por el organismo administrador?			
5.3.	¿Existe un Sistema de Gestión de Salud Ocupacional para cada riesgo de enfermedad profesional? (TME, ruido, polvos y cualquier agente vinculado con higiene industrial).			
6. Comité Paritario de Higiene y Seguridad (Ponderación Simple)		CUMPLIMIENTO		
6.1.	¿Se encuentra constituido el Comité Paritario de la empresa?			
6.2.	¿Se realizan reuniones mensualmente y se llevan actas de éstas?			
6.3.	¿El CPHS investiga los accidentes/incidentes de trabajo?			
6.4.	¿El CPHS cuenta con programa de trabajo en base a lo establecido en DS N° 54?			
7. Departamento de Prevención de Riesgos		CUMPLIMIENTO		
7.1.	¿La empresa debe tener Departamento en Prevención de Riesgos?			
7.2.	¿Existe un Experto en Prevención de Riesgos? (Adjuntar copia de resolución SEREMI de Salud según categoría)			
7.3.	¿Se mantienen registros de visitas, acciones concretas y recomendaciones entregadas por el Departamento de Prevención?			
7.4.	¿El experto en prevención de riesgo informa y registra su visita al Departamento de Higiene y Seguridad de su empresa mandante?			
8. Acreditación de Personal de Trabajo (Doble Ponderación)		CUMPLIMIENTO		
8.1.	Las personas que realizan trabajos en altura cuentan con examen ocupacional vigente (Acreditar)			
8.2.	Las personas que conducen vehículos de transporte de pasajero, cuentan con examen ocupacional vigente. (Acreditar)			
8.3.	Las personas que conducen vehículos motorizados (autos, camionetas, buses, grúas horquillas, carros elevadores verticales o articulados) cuentan con licencia de conducir según la ley de tránsito. (dejar copia de licencia en carpeta)			
8.4.	Las personas que conducen vehículos motorizados cuentan con curso de manejo defensivo. (acreditar)			
8.5.	Las personas que conducen vehículos como carros elevadores o grúas horquillas cuentan con cursos especiales para manejo de equipos (Ej: IPAF)			
8.6.	¿Existen calificaciones especiales para cada tipo de rubro? (Guardias, Policlínicos, Caldera, Casino)			
9. Procedimientos seguros de trabajos (Triple ponderación)		CUMPLIMIENTO		
9.1.	Las empresas contratistas cuentan con procedimiento de trabajo en altura			
9.2.	Las empresas contratistas cuentan con procedimiento de trabajo para uso de herramientas manuales			
9.3.	Las empresas contratistas cuentan con procedimiento de trabajos en caliente			
9.4.	Las empresas contratistas cuentan con procedimiento de trabajo de acuerdo a la actividad (Al menos tres más relevantes, según matriz de riesgos) [Detalle]			
9.5.	Las empresas contratistas cuentan con certificados de soldadores calificados			



10. Requisitos Especiales (Triple ponderación)		CUMPLIMIENTO			
10.1.	Plan anual de mantención y registro de cumplimiento (buses, carros elevadores, grúas horquilla, etc.)				
10.2.	Documentos de revisión técnica al día.				
10.3.	Registro de inspección de los buses, carros elevadores, grúa horquilla, etc.) [Mensual]				
10.4.	Registro de inspección de herramientas y equipos (mensual)				
10.5.	¿Supervisor realiza inspecciones/observaciones (mensual)? ¿Existe registro?				
11. Cumplimiento requisitos Código del Trabajo		CUMPLIMIENTO			
11.1.	Plan anual de mantención y registro de cumplimiento (buses, carros elevadores, grúas horquilla, etc.)				
11.2.	Documentos de revisión técnica al día.				
11.3.	Registro de inspección de los buses, carros elevadores, grúa horquilla, etc.) [Mensual]				
11.4.	Registro de inspección de herramientas y equipos (mensual)				
11.5.	¿Supervisor realiza inspecciones/observaciones (mensual)? ¿Existe registro?				
12. Cumplimiento Aspectos de Ergonomía		CUMPLIMIENTO			
12.1.	Identificación de Factores de riesgos ergonómicos				
12.2.	Aplicación de Norma TMERT-EESS y MMC				
12.3.	Programa de Capacitaciones anuales				
12.4.	Seguimiento de medidas de control				
12.5.	Incorporación de buenas practicas laborales (Procedimientos, instructivos, difusión de normativa vigente, etc)				





## ANEXO V “Manual de IMC (uso exclusivo personal Municipal)” Cumplimiento normativo en el régimen de subcontratación

### 1. Introducción

El régimen de subcontratación, que tiene como definición común establecer un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, se determina la obligación de la empresa mandante, en este caso la Municipalidad de Providencia, denominada “Empresa principal”, mantenga el cumplimiento de los servicios solicitados, de forma de asegurar que se incorporen todos los requisitos laborales y previsionales establecidos en la Ley N° 20.123. **“Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios”**, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicada el 16 de octubre del año 2006.

Cabe destacar además, que la denominada empresa principal, será subsidiariamente y solidariamente responsable de cumplir con los requisitos ya mencionados, bajo este precepto, la Municipalidad mantiene el **“Reglamento para empresas contratistas y , prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia”**, estableciendo los procedimientos administrativos, requerimientos y obligaciones en Prevención de Riesgos que deben cumplir las Empresas Contratistas y Subcontratistas, durante el desarrollo de actividades y/o servicios contratados por el municipio, en su calidad de empresa principal, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas, así como indicar los requerimientos de control de riesgos y procedimientos de control interno que deben cumplir estas empresas y establecer la responsabilidad de las unidades involucradas en la administración de estos contratos.

### 2. Objetivo

El presente manual contiene las pautas específicas necesarias para el cumplimiento de las normativas establecidas para los servicios externalizados denominados contratistas y subcontratistas.

Esta herramienta es un apoyo para el Inspector Municipal de contrato, en adelante – IMC, para verificar en terreno y reuniones que programe con la contraparte de la empresa contratista, a fin de velar por el cumplimiento de la seguridad y salud ocupacional establecida tanto en la normativa legal vigente y las bases administrativas de la Municipalidad en la que se establecen las condiciones y características del contrato.

### 3. Alcance

Este manual es de uso exclusivo del funcionario con categoría de Inspector Municipal de Contrato, en adelante IMC

### 4. Desarrollo

#### 4.1 Normativa Legal Aplicable en relación a la Subcontratación.



#### **4.1.1 Ley N° 20.123 “Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios”**

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 contractual, 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 en este caso es la Municipalidad de Providencia, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este Párrafo las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

“La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N° 20.123, el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 y del Decreto N° 594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un “Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicio de la Municipalidad de Providencia”

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es 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. Lo anterior de acuerdo a Decreto Supremo N° 76/2007 (Reglamento Sobre la gestión de la seguridad y salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios).

#### **5. Reglamento N° 76, del Ministerio del trabajo y previsión social, para la aplicación del artículo 66 Bis de La Ley N°16.744**

El artículo 66 bis de la Ley 16.744 establece a la empresa principal, en este caso la Municipalidad, la obligación de vigilar que tanto contratistas como subcontratistas cumplan con las normas de higiene y seguridad, distinguiendo diversos instrumentos, los que, en cada caso, requieren de un número determinado de trabajadores laborando en la respectiva obra, faena o servicio siempre que se trate de una actividad propia de su giro.

Para tales efectos y de conformidad con lo dispuesto en el DS N° 76/2006 del Ministerio del trabajo y previsión social, “Reglamento sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios” se entenderá por actividades propios de su giro, “ todo proyecto, trabajo o actividad destinado a que la empresa principal 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. Auditoria cumplimiento normativa Ley N° 20.123**

Cada vez que se adjudica una obra o servicio la Municipalidad de Providencia, a través del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, los IMC de contrato podrán realizar una reunión con la empresa contratista con el fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable según lo establecido en el “**Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas prestadores de servicios de la Municipalidad de Providencia**”. Ver ANEXO IV “Auditoria de contratistas”.



## 7. Accidentes graves y fatales sin perjuicio del tipo de trabajo.

Según el cumplimiento de la circular N° 3335 de la Superintendencia de Seguridad Social, define:

### 6.1 Accidente del trabajo fatal

Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

### 6.2 Accidente del trabajo grave

De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad, cuándo se debe proceder según lo establecido.

- a. Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- b. Obliga a realizar maniobras de reanimación.
- c. Obliga a realizar maniobras de rescate.
- d. Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros.
- e. Ocurra en condiciones hiperbáricas.
- f. Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600 42 000 22 o al que lo reemplace para tales fines.

Adicionalmente la Municipalidad de Providencia a través de su IMC, en el caso de un accidente grave o fatal, solicitará documentación de Seguridad y Salud Ocupacional a la empresa contratista. **Ver ANEXO II "circular 3335".**

## 8. Lista de verificación de trabajos por cada obra y/o servicio

El IMC para la supervisión de los trabajos en terreno en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, podrá utilizar como herramienta una lista de verificación de su proceso a cargo vinculado a un contrato de la Municipalidad y su tercero, vigilando así el cumplimiento de la Ley de Subcontratación. Se sugiere que esta lista de verificación sea impresa cada vez que el IMC controle el cumplimiento del contrato en terreno **Ver "Lista de chequeo verificación en terreno" " que se encuentra más adelante.**

Además se encontrara disponible una serie de fichas de seguridad de trabajos criticos, lo cual permitira contar con los conocimientos básicos de las respectivas tareas, entregando recomendacions sobre las medidas preventivas minimas que deben aplicarse en cada funcion. **Ver Anexo III "fichas de trabajos criticos"**



## Glosario

**Definición Subcontratación:** Es aquel trabajo realizado para un empleador denominado contratista o subcontratista, quien ejecuta obras o servicios por cuenta y riesgo propio para una empresa principal, dueña de la obra o faena.

**Empresa Principal:** Persona natural o jurídica dueña de una obra, empresa o faena, en la que se desarrollan los servicios contratados, en este caso la Municipalidad de Providencia

**Contratista:** Toda persona natural o jurídica, que en virtud de un contrato, contrae la obligación de prestar un servicio, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia a una empresa principal.

**Subcontratista:** Toda persona natural o jurídica que celebre un contrato para la ejecución de un servicio, con el contratista, relativo a una labor encomendada por la empresa principal.

**Sistema De Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** 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, cualquiera sea su dependencia.

### Entidades involucradas:

- Empresa principal (quien contrata).
- Empresa contratista y sus trabajadores.
- Empresa subcontratista y sus trabajadores (si la empresa contratista a su vez subcontrata la obra o servicio).

### Tipo de responsabilidad de la empresa principal

**Responsabilidad subsidiaria:** La empresa principal debe responder por los trabajadores de la empresa contratista cuando esta última no cumple con lo estipulado en el contrato firmado con sus trabajadores. En este caso, el trabajador debe en primera instancia demandar a su empleador directo (el contratista), y si éste no responde, deberá realizar una demanda contra la empresa principal, la que deberá responder por lo adeudado al trabajador.

**Responsabilidad solidaria:** La empresa principal responde en conjunto con la empresa contratista en lo adeudado al trabajador. En este caso, el empleado puede demandar indistintamente a ambas empresas por el total de sus prestaciones laborales y previsionales, incluidas las indemnizaciones legales. Esto sucede cuando la empresa principal no ha ejercido sus derechos de información y retención que le otorga la ley.

Obligación de adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de todos los trabajadores que laboren en su obra, empresa o faena, cualquiera sea su dependencia.

### Obligaciones del trabajador:

Las que establece el contrato firmado con su empleador -en este caso el contratista-, el que se rige por el Código del Trabajo Algunas de estas obligaciones son la dependencia y subordinación del empleado con el empleador y la asistencia diaria al trabajo, entre otras.

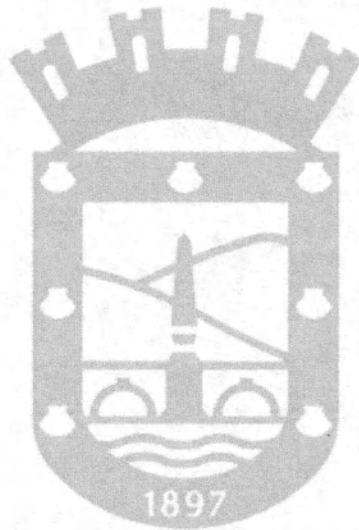
### Derechos del trabajador subcontratado

Los mismos que cualquier otro trabajador de acuerdo al Código del Trabajo. Como son las jornadas máximas de trabajo, feriados y fueros, entre otros.

### Obligaciones de la empresa principal en materia de protección, salud e higiene de los trabajadores



- Adoptar medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena (propios, del contratista y del subcontratista).
- Velar por el cumplimiento de normas de higiene y seguridad por contratistas y subcontratistas. Para efectos de planificar y cumplir con esta obligación, debe mantener en la faena, obra o servicio, un Registro actualizado de los siguientes documentos (digital o papel):
  - Cronograma de las actividades planificadas;
  - Copia de los contratos que mantiene con las empresas que laboran en la faena.
  - Datos de contratistas, subcontratistas: RUT y nombre de la empresa, Organismo Administrador de la Ley 16.744, nombre del encargado de las tareas, N° de Trabajadores, fecha de inicio y término de faenas;
  - Historial de accidentes y enfermedades profesionales de la faena;
  - Informe de las evaluaciones de riesgo;
  - Visitas y medidas prescritas por los Organismos Administradores de la Ley 16.744;
  - inspecciones de entidades fiscalizadoras y sus respaldos.





LISTA DE CHEQUEO REGULACION EMPRESAS CONTRATISTAS (CUMPLIMIENTO SUPERVISIÓN EN TERRENO)

Nombre empresa contratista o subcontratista:

Nombre IMC:

Procedimiento o labor a inspeccionar:

Fecha:

N° trabajadores en el servicio:

Nombre supervisor de la empresa contratista:

Mutual adherida:

Peligros identificados

- Herramientas en mal estado
- No usar los EPP
- No señalizar o advertir
- Trabajo en altura
- Espacios de trabajo reducido
- Zona de transito de personas
- Piso desnivelado o en mal estado
- Equipos defectuosos
- Manipulación manual de carga
- Trabajar a la interperie
- Equipos energizados
- Otro, especifique

Vertical grid for marking hazards

Riesgos identificados

- Contacto con objetos Afilados
- Contacto con objetos punzantes
- Caída mismo nivel
- Caída distinto nivel
- Sobreesfuerzo
- Exposición a radiación UV
- Exposición a ruido
- Incendio/explosión
- Golpeado por
- Golpeado contra
- Riesgos de quemadura
- Contacto eléctrico
- Otro, especifique

Vertical grid for marking risks

Elementos de protección Personal

- Casco con barbiquejo
- Careta facial
- Mascara de soldador
- Guantes de cabritilla
- Guante de soldador
- Chaqueta de cuero
- Pantalón de cuero
- Colete de cuero
- Polaina
- Ames de seguridad
- Cabos de vida doble
- Zapato de seguridad
- Lentes de seguridad
- Otro, especifique

Vertical grid for marking PPE

REVISE Y VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS CONDICIONES ANTES DE SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DEL PERMISO POR PARTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LISTA DE VERIFICACION GENERAL

El trabajador usa sus elementos de protección personal adecuado a la labor que realiza (Si/No):

El trabajador conoce los peligros y riesgos a los que esta expuesto (Si/No):

El trabajador tiene conocimientos que hacer en caso de accidente (Si/No):

El trabajador conoce el procedimiento seguro de trabajo (Si/No):

Existe orden y aseo en el lugar de trabajo donde desempeña su labor el trabajador (Si/No):

El expresa que se le han realizado capacitaciones de seguridad y salud ocupacional (Si/No):

Se encuentran delimitadas las areas de trabajos con cinta de peligro, conos, señaléticas, biombos (trabajos en calientes, entre otros (Si/No):





VERIFICACION DE EQUIPOS ESPECIFICOS

Table with 4 main categories: TRABAJOS EN CALIENTE, LABORES DE CONDUCCION, TRABAJOS EN MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES, and TRABAJOS EN ALTURA. Each category includes specific safety and equipment requirements.

Table with 2 columns: Medidas que debe adoptar la empresa contratista and Fecha Seguimiento de la Medida. Lists 5 measures and their follow-up dates.

INSTRUCCIONES DE TRABAJO DADAS POR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, LAS CUALES DEBEN TENERSE EN CUENTA EN TODO MOMENTO PARA QUE EL PERMISO SEA VALIDO:
OBSERVACIONES: SE REQUIERE LA SUPERVISIÓN CONSTANTE DE LA LABOR A REALIZAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA.
CONSIDERAR EL USO PERMANENTE DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).
VERIFIQUE EL REGISTRO DE ENTREGA DE REGLAMENTO ESPECIAL PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTA.

Table with 3 columns: Responsables, IMC DE SERVICIO Y/O CONTRATO, and SUPERVISOR DE LA EMPRESA CONTRATISTA. Includes fields for NOMBRE and FIRMA.



**ANEXO VIII**

**ANEXO VI "COMPROBANTE DE RECIBO DEL REGLAMENTO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".**

Declaro que con fecha \_\_\_\_\_ he recibido un ejemplar del Reglamento para empresas contratistas en cumplimiento al DS N° 76, por la MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA y manifiesto estar conforme con su contenido y aceptar todas las disposiciones reglamentadas que en este se indican.

**EMPRESA QUE RECIBE**

\_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE  
EMPRESA**

\_\_\_\_\_

**CARGO**

\_\_\_\_\_

**FECHA INICIO DE LOS  
TRABAJO**

\_\_\_\_\_

**FECHA DE TERMINO DE  
LOS TRABAJOS**

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_

**ENTREGADO POR IMC**

\_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_

