

MAT. : Aprueba Manual de Inducción en Prevención de Riesgos Profesionales del Gobierno Regional del Bío Bío.

CONCEPCIÓN, 09 MAR. 2018

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 997,

CONSIDERANDO:

1. Que es función del Jefe de Servicio, dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne. Estando facultado para dictar resoluciones e instrucciones que estime necesarias para el cumplimiento de dicho fin.
2. Que es necesidad del Servicio orientar respecto al funcionamiento del Gobierno Regional, las distintas funciones y procedimientos que se deben desarrollar, en especial lo referido a materias de prevención de riesgos profesionales, Gobierno Regional del Bío Bío

VISTOS:

Ley Orgánica Constitucional Nº 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, Ley Orgánica Constitucional Nº 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; Ley 18.834 Estatuto Administrativo; Resolución Nº 1600 de la Contraloría General de la República del 2008; D.S. 670 del 11.03.2014 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, sobre nombramiento del Sr. Intendente Regional.

RESUELVO:

APRUEBESE: El Manual de Inducción de Prevención de Riesgos Profesionales del Gobierno Regional del Bío Bío, cuyo texto se entiende formar parte de la presente resolución.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RODRIGO DÍAZ WÖRNER
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO

FNP/NAM/MSP/msp

Distribución:
- U. de Prevención
- Arch. Oficina de Partes (C)



MANUAL DE INDUCCIÓN A PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

MIP – SG- SST- 006

División de Administración y Finanzas.

Referencia a la Norma ISO9001:2015

Versión: 1

Página 0 de 14

MANUAL DE INDUCCIÓN A PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

INDICE

I. Introducción.....	Pág. 2
II. Alcances, objetivos y definiciones.....	Pág. 3
III. Implementación del proceso.....	Pág. 4
1. Presentación de la institución.....	Pág. 4
2. Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	Pág. 5
IV. Generalidades.....	Pág. 6
V. Riesgos de la actividad económica del Gobierno Regional.....	Pág. 8
VI. Derechos y obligaciones de los trabajadores.....	Pág. 9
VII. Organización de la prevención de riesgos en el Gobierno Regional.....	Pág.10
VIII. Organismo Administrador del seguro Ley 16.744.....	Pág.11
IX. Procedimientos operativos.....	Pág.11
1. Procedimiento ante accidentes del trabajo.....	Pág.11
2. Procedimiento ante emergencias naturales o antrópicas.....	Pág.12
X: Acreditación del proceso.....	Pág.13
XI. Registros.....	Pág.13

I. INTRODUCCIÓN

El manual que tiene en sus manos, ha sido elaborado con el propósito de servirle de guía para su adecuada integración al que desde ahora es su lugar de trabajo. El documento tiene por objetivo entregar orientación a los trabajadores nuevos sobre el proceso de inducción en el ámbito de la Prevención de Riesgos Profesionales en nuestra institución.

La inducción, que se concretará, tiene además del aspecto legal, un componente preventivo. La inducción que se presenta corresponde a un documentos especialmente diseñados para cumplir una función informativa primaria y que fijan las reglas y procedimientos que debe conocer todo trabajador, facilitando la adaptación al trabajo y reflejando fielmente los valores y los principios de acción que rigen en el Gobierno Regional del Biobío, **expresado por medio de la Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Con la inducción se orienta al trabajador para su incorporación a la organización y al nuevo puesto de trabajo, consiguiendo la institución:

- Cumplir con la obligación legal de informar al trabajador sobre los riesgos en el trabajo y de las medidas de prevención (artículo 21° del Decreto Supremo N°40 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)
- Lograr la motivación del trabajador hacia la prevención de riesgos, desde el momento de su ingreso al trabajo, mejorando la adaptación a las diferentes áreas de la institución, para el desarrollo efectivo de sus actividades cotidianas.

El manual aborda, en primer lugar, la política de seguridad que rige a nuestra Institución, que será el punto de inicio en materia de seguridad laboral. Se incluye la normativa vigente elemental relacionada con los accidentes laborales y enfermedades profesionales que debe conocer todo trabajador que se desempeña en nuestra institución. Se abordan situaciones de emergencias que pueden afectar a una parte o a la totalidad de nuestras instalaciones, indicando las medidas generales que debemos seguir.

Este manual expone sólo aspectos generales y sucintos. El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad junto al Plan de Emergencia y Evacuación, el formato ODI (Obligación de informar riesgos laborales), entre otros, son los instrumentos específicos donde la institución aborda con mayor detalle la gestión preventiva.

II. ALCANCE, OBJETIVO Y DEFINICIONES

1. Alcances:

Todas las personas, cualquiera sea la calidad jurídica contractual con el Gobierno Regional, deberán participar del proceso de inducción de seguridad para trabajadores nuevos antes de que comiencen sus labores para la institución. Lo anterior se aplica en lo que sea pertinente a los estudiantes en el ejercicio de su práctica profesional y a los trabajadores de empresas contratistas y subcontratistas que se desempeñan en áreas de responsabilidad de la institución.

Lo invito a leer detenidamente el presente manual y considerar las indicaciones que se entregan.

2. Objetivo:

Informar sobre riesgos profesionales, normas, reglamentos y procedimientos que debe cumplir para resguardar su seguridad personal y la del resto de los trabajadores, cualquiera sea su dependencia.

3. Definiciones:

Para efectos de este manual se entenderá por:

3.1. Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Son todas las intenciones y direcciones del Gobierno Regional, relacionada con el desempeño de la Prevención de Riesgos Ocupacionales expresadas formalmente por la primera autoridad regional o representante legal de la institución.

3.2. Charla de Inducción Trabajador Nuevo: Es la capacitación que se imparte, en el momento en que un trabajador ingresa a una obra u otra área de trabajo, en la cual se informan los riesgos laborales, sus medidas de control y aspectos ambientales.

III. IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO

1. Presentación de la Institución

El Gobierno Regional del Biobío es un órgano público encargado de la administración superior de la Región del Biobío, y que tienen por objeto el desarrollo social, cultural y económico de ella. Para el ejercicio de sus funciones, goza de personalidad jurídica de derecho público y posee patrimonio propio. Tiene su sede central en la Ciudad de Concepción, un edificio de cuatro plantas de unos 6.000 m², sin perjuicio de que pueda ejercer sus funciones transitoriamente en otras localidades de la región.

Le informamos a usted que ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos de incorporación al Gobierno Regional del Biobío.

Le damos la bienvenida a la institución. Es muy importante para nosotros que usted se interiorice de los detalles contenidos en el manual de inducción, que considera la información introductoria necesaria y aspectos básicos en materia de prevención de riesgos profesionales, que caracterizan nuestro trabajo seguro y le ayudará a conseguir su óptima integración a los procesos de la organización. Asimismo, es necesario que haga saber permanentemente todas sus interrogantes en esta materia a su jefe directo, comité paritario o Previsionista de riesgos.



Edificio Gobierno Regional del Biobío, sede central Ciudad de Concepción.

2. Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



POLÍTICA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO, tiene por misión principal, liderar el desarrollo equitativo y sustentable de la Región del Bío Bío, para contribuir al bienestar de sus habitantes, mediante la inversión pública regional, la articulación pública – privada, la formulación e implementación de políticas e instrumentos de planificación y ordenamiento territorial.

Nuestra Institución, consecuente con su misión y el deber de cuidado que le asiste en brindar a nuestros funcionarios y trabajadores de empresas contratistas un ambiente de trabajo seguro y sano para el desarrollo efectivo de sus actividades cotidianas, partiendo del principio fundamental de proteger la vida, integridad y salud de cada uno de ellos, establece que la prevención de los accidentes y enfermedades profesionales es inherente a las actividades productivas o de servicios y una de las preocupaciones y responsabilidades principales de la primera autoridad regional, nivel directivo, jefaturas, encargados de unidades, funcionarios y trabajadores en general.

Hacemos un llamado a todos los funcionarios y trabajadores sean estos dependientes directos del Gobierno Regional o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para la institución a crear y mantener las más adecuadas condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, por medio del ejemplo, demostrando una positiva conducta para prevenir los accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Por ello nos comprometemos a:

- La mejora continua de las condiciones y medio ambiente laboral y el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo, mediante la generación y revisión del cumplimiento de los planes y programas, para disponer de las acciones en pro de la mejora y corrección, con el propósito de cumplir esta política.
- Desarrollar la gestión de Prevención de Riesgos, en forma sistemática, programada y permanente, asignando responsabilidades, actividades y metas preventivas alcanzables.
- Cumplir con las disposiciones legales y normativas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y aplicar todas las técnicas preventivas necesarias, para la protección de todos los trabajadores.
- Investigar todos los accidentes y/o enfermedades laborales ocurridos en el Gobierno Regional del Bío Bío.
- Promover la participación y capacitación de nuestros funcionarios y trabajadores de empresas contratistas y línea de mando, como un medio, para su efectivo involucramiento en la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

Por su parte, el Representante Legal del Gobierno Regional del Bío Bío, se compromete a entregar los recursos necesarios para implementar esta política, asegurar su comprensión, aplicación y pleno conocimiento.



RODRIGO DÍAZ WÖRNER
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL BÍO BÍO

IV. GENERALIDADES:

En la inducción los siguientes temas deberán abarcarse en su totalidad y dependiendo de la especialidad o cargo del trabajador se abordarán con mayor profundidad aquellos afines a la actividad que desarrollará en el Gobierno Regional del Biobío.

1. Ley 16.744 Sobre Seguro Obligatorio Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

- ✓ Objetivos de la Ley
- ✓ Contingencias cubiertas
- ✓ Personas protegidas
- ✓ Decreto Supremo N° 40 Prevención de riesgos profesionales (Obligación de Informar Riesgos. ODI)
- ✓ Decreto N° 54 Constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

2. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad

- ✓ Recalcar la obligatoriedad e importancia de su lectura y aprendizaje.
- ✓ Difusión de las prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno.
- ✓ Difusión de las faltas consideradas graves en el Reglamento Interno.

3. Elementos de Protección Personal

- ✓ Definir el estándar básico de E.P.P requerido
- ✓ Definir la duración estándar y cuidado del E.P.P
- ✓ Demostración del uso correcto de éstos
- ✓ Obligatoriedad de usarlos en forma permanente

4. Control de Emergencias, Incendios, Primeros Auxilios, Atención de Lesionados.

- ✓ Instrucción acerca de los Procedimientos o Planes de emergencia establecidos para el servicio.
- ✓ Indicar las vías de evacuación, lugares de reunión, ubicación de camillas, extintores, botiquín, redes contra incendio (húmedas y secas) y todo el equipo de emergencia disponible en la institución.
- ✓ Instrucción en uso de extintores.

5. Trabajos frente a pantalla de computador

- ✓ Mostrar hábitos posturales incorrectos y la forma de corregirlos

- ✓ Recalcar la importancia de uso de accesorios de escritorio (pad mouse, apoya muñecas para teclado, apoya pies)
- ✓ Indicar distribución adecuada de los elementos de trabajo sobre el escritorio (monitor, teléfono, documentos, etc.)
- ✓ Indicar otros factores de riesgo ergonómico que pueden estar presente en trabajo de oficina.

6. Trabajos en Altura

- ✓ Instrucción acerca de los Procedimientos de Análisis Seguro de Trabajo.
- ✓ Insistir en la obligación de contar con salud compatible (certificado de examen de altura física) para trabajos sobre 1.8 metros
- ✓ Insistir en la obligación del uso de arnés de seguridad para trabajos con riesgos de caída sobre 1.8 metros.

7. Superficie de Trabajo

- ✓ Clasificación de las superficies de trabajo
- ✓ Indicar los riesgos asociados a cada tipo de superficie y su control
- ✓ Forma de evitar las caídas a un mismo y distinto nivel
- ✓ Importancia de inspeccionar constantemente las superficies de trabajo
- ✓ Medidas de seguridad en el uso de escalas

8. Riesgos Eléctricos

- ✓ Efectos del choque eléctrico
- ✓ Recomendaciones para evitar choque eléctrico
- ✓ Importancia de la notificación de deficiencias de las instalaciones o herramientas eléctricas
- ✓ Prohibición de realizar reparaciones si no se cuenta con autorización

9. Orden y Aseo

- ✓ Ventajas del Orden y Aseo en el lugar de trabajo
- ✓ Mantenimiento permanente de áreas de trabajo limpia y ordenada
- ✓ Resguardar el orden y aseo en las instalaciones de faenas

10. Exposición a agentes Físicos y Químico

- ✓ Capacitación Programa Prexor

11. Desplazamientos por Áreas de Trabajo

- ✓ Identificar zonas de acceso restringido
- ✓ Prohibición de ingreso a áreas no autorizadas

- ✓ Precaución ante vehículos en movimiento
- ✓ Respetar cintas o señalización de peligro.

V. RIESGOS DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA DEL GOBIERNO REGIONAL

El trabajador recién ingresado debe ser informado con exactitud sobre el conjunto de riesgos generales de la empresa a los que se encontrará expuesto, especialmente los críticos de áreas comunes o puestos de trabajo cercanos al que él desempeñará. Se le debe proporcionar información acerca de las diferentes medidas preventivas adoptadas para controlar los mismos.

La Evaluación de Riesgos que no es exhaustiva ni excluyente, ha concluido que la gestión administrativa dentro y fuera del lugar habitual de desempeño de los funcionarios del Servicio, supone la exposición a ciertos riesgos:

- Caída de personas al mismo nivel.
- Caída de objetos por desplome, derrumbamiento o durante su manipulación.
- Golpes y/o cortes con objetos y herramientas, proyección de fragmentos o partículas y atrapamiento por y entre objetos.
- Contactos eléctricos.
- Exposición a contaminantes químicos.
- Incendios y explosiones.
- Accidentes de tráfico.
- Posiciones inadecuadas, sobreesfuerzos, movimientos repetitivos, manipulación de cargas y desplazamientos.
- Riesgos sicosociales.
- Otros no especificados.

Riesgos específicos

A. Riesgos derivados del trabajo con pantallas de computador

B. Riesgos músculo-esqueléticos.

C. Riesgos en la conducción de vehículos motorizados

El detalle de peligro/riesgos, sus consecuencias, medidas preventivas y método de trabajo correcto le serán entregados en un documento anexo especialmente diseñado para cumplir con lo estipulado en el artículo 21° del DS N° 40/1969 Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales (Formato ODI, Obligación de informar riesgos)

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Las obligaciones y derechos de los funcionarios están claramente establecidas por el Gobierno Regional en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, se entrega a través del presente manual un refuerzo:

En la institución todo trabajador tiene derecho a:

- Recibir información acerca de los riesgos existentes y medidas preventivas.
- Participar en las actividades relacionadas con la seguridad y salud laboral.
- Recibir formación en materias de seguridad y salud en el trabajo.
- Ser sometido a vigilancia médica periódica por la ACHS si se encuentra expuesto a niveles de riesgos de agentes físicos o químicos.
- Formar parte del Comité Paritario a través de sus representantes. (En las empresas de más de 25 trabajadores).
- Utilizar los equipos de trabajo en buen estado y acorde a la labor que deba realizar.
- Disponer de los EPP (Elementos de protección personal) adecuados a la tarea y a los riesgos.
- En caso de riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, informar de inmediato a su superior directo y de ser necesario interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo.

y sus obligaciones son:

- Velar por su propia seguridad en el trabajo y la de aquellos que se puedan ver afectados a causa de sus actos u omisiones en el trabajo.
- Usar adecuadamente los equipos, maquinas, herramientas y cualquier otro medio con los que desarrolle su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección que son facilitados por el empleador, de acuerdo a las instrucciones recibidas y mientras se encuentre expuesto al riesgo
- No poner fuera de funcionamiento los dispositivos de seguridad existentes en el lugar de trabajo y utilizarlos correctamente.
- Informar de inmediato al superior jerárquico directo o a los representantes del comité paritario sobre cualquier situación que genere un riesgo para la seguridad y comunicar aquellos accidentes o incidentes con o sin lesión que se produzcan.

VII. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL GOBIERNO REGIONAL.

El trabajador debe recibir información para conocer la organización de la prevención en el Gobierno Regional. Esta información le permitirá identificar a las personas que desempeñan una función específica en la prevención de riesgos laborales, pudiendo así acudir a ellas cuando lo considere necesario.

A continuación se indican nombre y cargos de las personas que debe conocer y contactar en el tema preventivo.

A. Para el desarrollo de actividades preventivas en el GORE se dispone actualmente de un prevencionista de riesgos, quien está a cargo de la Unidad de Prevención de Riesgos.

Prevencionista de Riesgos	:	Manuel Salgado Pardo
Registro en el Servicio de Salud N°	:	CON./P – 604

B. Además se encuentra funcionando el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desde el 26/05/2016 y hasta el 26/05/2018, cuyos representantes son:

▪ **Representante empleador:**

	Nombre Titulares	:	Nombre Suplantes
1	Joselyn San Juan Osorio	:	Christian Klenner del Pino
2	Irene Flores Roca	:	Nicolás Asís Madariaga
3	Miguel Hinojosa Montecinos	:	Mariel Silva Sandoval

▪ **Representante trabajadores:**

	Nombre Titulares	:	Nombre Suplantes
1	Olga Sánchez de la Peña	:	Daniela Verscheure Aravena
2	Lorena Torres Palma	:	Jacqueline Mora Campos
3	Pamela Pedreros Campos	:	Kathrine Merino Cuevas

▪ **Directiva:**

Cargo	:	Nombre
Presidenta del CPHS	:	Olga Sánchez de la Peña
Nombre Secretaria del CPHS	:	Lorena Torres Palma

VIII. ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO LEY 16.744

El Gobierno Regional se encuentra en la actualidad adherido a la Mutualidad de Empleadores Asociación Chilena de Seguridad (ACHS). Organismo que debe otorgar todas prestaciones médicas y pecuniarias en caso de ocurrencia de accidentes a causa o con ocasión del trabajo o enfermedades profesionales calificadas.

▪ Datos del Organismo administrador

Mutualidad de empleadores	:	Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)
Dirección Cede Concepción	:	Cardenio Avello N° 70
Horario de atención días hábiles	:	Lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas.
Después de las 20:00 horas o días sábados, domingo o festivos.	:	Concurrir a hospital Clínico del Sur (Ex Hospital del trabajador).
Urgencia de ambulancia	:	Llamar al N° 1404 desde cualquier teléfono

IX. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

1. Procedimiento ante accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Este procedimiento define la forma de actuar de la institución y establece los medios operativos que deben ser cumplidos en el proceso de actuación y denuncia frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Las regulaciones de este procedimiento se aplicarán a todos los funcionarios, consultores a honorarios en lo que les sea aplicable, estudiantes en práctica profesional, y trabajadores de empresas contratistas que realizan actividades en áreas de responsabilidad de la Institución.

Canales de comunicación interna para informar accidentes o enfermedades profesionales en el servicio.

Ante la ocurrencia de un accidente laboral o solicitud de evaluación médica por enfermedad profesional, se establece a continuación el orden de comunicación que deberán seguir los funcionarios:

Informar inmediatamente a:

- **1° al Jefe o supervisor directo** o quien lo subroga. **Paralelamente, se debe informar y/o tomar contacto con las siguientes instancias en el servicio, según orden de precedencia:**
- Encargado de la Unidad de Prevención de Riesgos (**Titular**) Manuel Salgado Pardo
- En ausencia del prevencionista de riesgos contactar a: Departamento de Gestión de Personas (**1° Suplente**) Daniela Verscheure Aravena, Claudia Pérez Villar.

- Encargado/a de Operaciones o quien lo subrogue (**2º Suplente**) sólo en caso de accidente grave o fatal, y en ausencia del encargado de prevención de riesgos)

“De ser posible, la comunicación será preferentemente en forma personal. Sin embargo, dependiendo de la gravedad del accidente, horario y lugar de ocurrencia. El accidente puede ser informado por el afectado o cualquier otra persona que tome conocimiento del hecho, efectuando la comunicación por diferentes medios acordados para tal efecto, llamada telefónica, correo electrónico, mensajería de texto, memorándum.

2. Procedimiento ante emergencias naturales o antrópicas.

Todos los ocupantes del edificio deben estar en conocimiento del Plan de emergencia y Evacuación. Además, de la ubicación, clasificación y uso de los dispositivos de extinción de incendio. **Si Ud. no lo sabe, solicite al Encargado de Prevención de Riesgos le instruya al respecto.**

2.1. Cuando evacuar

EL Plan de evacuación tiene aplicación en los siguientes eventos:

- Incendio/explosión
- Sismo
- Sospecha de artefacto explosivo

2.2. Orden de evacuación

La evacuación parcial o total del edificio será ordenada por el Jefe de emergencia. Se utilizará el sistema de alarma de incendio o a viva voz en el supuesto que esta falle.

- Recuerde la principal ruta o vía de evacuación del edificio la constituyen los pasillos de tránsito interno, estos conducen hacia las escaleras auxiliares de emergencia (Escaleras metálicas dispuestas a ambos lados y por el exterior del edificio)
- En caso de sismo o incendio NO se usarán los ascensores.
- Dada la orden de evacuación, los ocupantes de los pisos 2º, 3º y 4º se movilizarán por el lado derecho del pasillo hasta las puertas de salida de emergencia señalizadas con la leyenda “ESCAPE” y “SALIDA DE EMERGENCIA”.

- Todas las personas deberán dirigirse hacia la **“Zona de Seguridad Externa”**, sitio entre el edificio del Gobierno Regional y la vía férrea, conocido como **“Plaza Bicentenario”**, cuya orientación es al sur poniente.



X. ACREDITACIÓN DEL PROCESO

Posterior al proceso de inducción y completada la información de los riesgos laborales, debe quedar constancia de la información recibida por el trabajador, para lo cual se deberá formalizar la instrucción.

XI. REGISTROS

- ✓ Charla de Inducción Trabajador Nuevo
- ✓ ODI (obligación de informar riesgos)
- ✓ Acta de entrega Reglamento Interno de Higiene y Seguridad