



COLEGIO
LOS ANDES



COLEGIO
TABANCURA



COLEGIO
HUELÉN



COLEGIO
CORDILLERA



COLEGIO
LOS ALERCES



COLEGIO
HUINGANAL



PREESCOLAR
CANTAGALLO



JARDÍN INFANTIL
VALLE ALEGRE

**OBLIGACION DE INFORMAR RIESGOS LABORALES – LEY 16.744
DECRETO SUPREMO N° 40
APRUEBA REGLAMENTO SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES
(ADMINISTRATIVOS)**

De las siguientes Obligaciones:

De acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 40, que aprueba reglamento sobre prevención de los riesgos profesionales en su Título VI, Art. 21, referido a **“de las obligaciones de informar de los riesgos laborales”**, nuestra empresa, en el momento de incorporarse el trabajador individualizado más adelante emite el presente documento, con el objetivo de cumplir en forma oportuna y conveniente la obligación de informar de los riesgos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas.

Es obligatoria la participación de todos los trabajadores a las charlas de inducción de procedimientos, complementarias a este documento.

Objetivo

Identificar los riesgos de accidentes dentro de las labores que ejecuta el personal Administrativo en general (contables, secretarías, Directores, secretarías generales, Subdirectores, administradoras, entre otros), además de las medidas de prevención pertinentes para cada caso.

Normativa Legal

- Ley 16.744: es un seguro de salud laboral que tiene por objetivo otorgar prestaciones médicas y económicas a aquellos trabajadores que sufran un Accidente del Trabajo o contraigan una Enfermedad Profesional. Este seguro es de carácter obligatorio para todo empleador y se regula por esta ley. Están cubiertos, todos los trabajadores dependientes del sector público o privado.
- Decreto Supremo N°40 (Reglamento sobre prevención de riesgos profesionales)
- Decreto Supremo N° 594 (Reglamento sanitario sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo)

Definiciones

- Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del



COLEGIO
LOS ANDES



COLEGIO
TABANCURA



COLEGIO
HUELÉN



COLEGIO
CORDILLERA



COLEGIO
LOS ALERCES



COLEGIO
HUINGAL



PREESCOLAR
CANTAGALLO



JARDÍN INFANTIL
VALLE ALEGRE

trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

- Enfermedad profesional: causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- Peligro: fuente o situación que puede provocar lesión, enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos
- Riesgo: combinación de la probabilidad y consecuencia de ocurrencia de un evento peligroso.
- EPP: Elementos de Protección Personal, comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones. Los EPP constituyen uno de los conceptos más básicos en cuanto a la seguridad en el lugar de trabajo y son necesarios cuando los peligros no han podido ser eliminados por completo o controlados por otros medios.

Tareas a realizar por el cargo de ADMINISTRATIVOS, DIRECCIÓN, DIRECTORES EN GENERAL.

- Labores administración documental.
- Digitación e ingreso de datos.
- Manipulación de objetos energizados.
- Desplazamiento por el establecimiento y oficina.
- Manejo manual de carga.
- Archivos.

Elementos de Protección personal

- Mascarillas

REFERENCIA LEGAL:

D.S. N°40, Art.N°21 “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores y trabajadoras acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas, de los métodos de trabajo correctos y de los riesgos inherentes a la empresa”.

El objetivo es dar a conocer a los trabajadores y trabajadoras nuevas, antiguas, los que se cambian provisoriamente o en forma definitiva de una labor a otra, en forma oportuna, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.



COLEGIO
LOS ANDES



COLEGIO
TABANCURA



COLEGIO
HUELÉN



COLEGIO
CORDILLERA



COLEGIO
LOS ALERCES



COLEGIO
HUINGANAL



PREESCOLAR
CANTAGALLO



JARDÍN INFANTIL
VALLE ALEGRE

TEMARIO

- A. La **Ley 16.744**, sobre accidentes y enfermedades Profesionales (aspectos básicos que todos los colaboradores deben conocer: Definición de Accidentes del trabajo y trayecto, enfermedad profesional, beneficios médicos y económicos, organismos administradores, financiamiento del seguro, responsabilidades y obligaciones del Estado).
- B. Uso de todos los Elementos de Protección Personal, tales como: Guantes, zapatos de Seguridad, cascos etc., y otros que según el trabajo específico así lo requiera.

RIESGO EXISTENTE	PELIGRO FUENTE O SITUACIÓN SUBESTANDAR	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Tránsito por las dependencias del establecimiento y oficinas.	<ul style="list-style-type: none"> • Golpeado por • Golpeado contra • Caídas mismo nivel • Caídas distinto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Esguinces • Lesiones múltiples • parálisis • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Al transitar por las dependencias del Establecimiento mire alrededor y verifique que no existan elementos que obstaculicen el transitoseguro por las dependencias. • Al salir al patio o estacionamiento Verifique que no exista ningún vehículo motorizado que se encuentre en desplazamiento por la zona donde usted transita. • Usar calzado adecuado a la actividad evitando plataformas y tacos muy altos. • Mantenga limpias, ordenadas y despejadas las zonas de tránsito al interior del establecimiento en su área de injerencia e informe a quien corresponda aquellas ajenas a su control. • Siempre mantenga la vista en la zona de apoyo de los pies mientras camina. • Mantener orden y limpieza en puestos de trabajo. • Al subir o bajar por una escalera hágalo por su derecha utilizando el respectivo pasamanos y colocar todo el pie en el peldaño. • Evitar subir o bajar con sobrecarga de materiales que impidan una visión adecuada utilizando en todo momento el pasamanos. • Caminar, nunca correr dentro de las dependencias de oficina y al interior del establecimiento, en especial, por escaleras de tránsito. • Cuando vaya a utilizar una escalera portátil (si



COLEGIO
LOS ANDES



COLEGIO
TABANCURA



COLEGIO
HUELÉN



COLEGIO
CORDILLERA



COLEGIO
LOS ALERCES



COLEGIO
HUINGANAL



PREESCOLAR
CANTAGALLO



JARDÍN INFANTIL
VALLE ALEGRE

			<p>está autorizado para hacerlo) revise que se encuentra en buenas condiciones, que está completa en sus partes estructurales, cuide la superficie en que apoyará la escalera portátil, que este limpia, ordenada y no sea resbaladiza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al transitar preocúpese de siempre tener buena visibilidad y mantener las luces encendidas si es necesario. • Las escaleras y bajadas de escalera deben mantenerse siempre despejadas de mercadería, preocupándose de que no existan materiales que impidan el apoyo correcto de los pies en los peldaños. • No dejar materiales o accesorios que obstaculicen el libre tránsito por pasillos y escaleras
--	--	--	---

<p>Traslado y manipulación de materiales o mercadería.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre esfuerzo en manejo de materiales • Golpeado por • Golpeado contra • Caídas mismonivel • Caídas 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones temporales y permanentes en la espalda (Lumbago) • Contusiones • Fracturas • Esguinces • Heridas 	<ul style="list-style-type: none"> • Siempre ceda el paso a quienes transportan carga, asegurando que le ha dejado el espacio necesario para transitar. • Cuando cargue mercadería asegúrese de tener correcta visibilidad de la zona de tránsito. • Al levantar o bajar materiales el trabajador debe doblar las rodillas y mantener mentón erguido, espalda recta, brazos pegados al cuerpo, agarre correcto, utilizar el peso del cuerpo, posición correcta de pies. • No corra, bajo ninguna circunstancia, solo camine rápido si es necesario. • Antes de tomar o sostener un producto evalúe su peso, forma, volumen, bordes y aristas. • Verifique el estado de los embalajes antes de levantarlos para evitar accidentes y/o daños de los mismos. • Solicite ayuda o use mecanismos auxiliares si la mercadería supera sus habilidades o los 25 Kg. Permitidos por la ley para los trabajadores hombres y 20 Kg. Para las mujeres. • Si se encuentra embarazada, informe a su empleador y evite la manipulación de carga (más de tres kilos). • Mantener el área de trabajo y las vías de tránsito ordenadas y libre de obstáculos. • El transporte de mercaderías deberá ser hecho por las superficies adecuadas para ello, a la velocidad adecuada, resguardando que no se produzcan vuelcos de ella y garantizando la seguridad e integridad de las personas y materiales transportados. • El material transportado deberá ser depositado solo en su destino final donde debe existir un lugar destinado para ello y que por ningún motivo sea en los espacios destinados para el tránsito.
---	--	---	---



COLEGIO
LOS ANDES



COLEGIO
TABANCURA



COLEGIO
HUELÉN



COLEGIO
CORDILLERA



COLEGIO
LOS ALERCES



COLEGIO
HUINGANAL



PREESCOLAR
CANTAGALLO



JARDÍN INFANTIL
VALLE ALEGRE

<p>trabajo en oficina y escritorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Movimientos repetitivos • Contacto con energía eléctrica • Golpeado por • Golpeado contra • Cortes 	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones en extremidades superiores e inferiores • Lesiones lumbares • Heridas • Electrocuación • Contusiones leves 	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúe siempre las condiciones dellugar. • Realizar pausa de 5 minutos en labores monótonas. • Corregir las posturas al trabajar en escritorio frente al computador (sentarse bien, adoptar buena posición de brazos y pies). • No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. • Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corto circuito. • No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. • Utilizar utensilios de escritorio de forma adecuada y no utilizarlas para jugar. • No dejar materiales o accesorios sobresalientes o cajones abiertos. • Mantener orden y limpieza enoficina y sobre escritorios. • No utilizar corta cartones.
<p>Exposición en general a agente COVID-19</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Contagio Covid-19 • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ambientes limpios y ventilados. • La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. (La empresa debe incluirlo detallado) • Uso obligatorio de mascarilla en todas las instalaciones de la empresa • Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. • Realizar limpieza y desinfección de comedor posterior al uso de estos. • Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. • Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, y clientes.



COLEGIO
LOS ANDES



COLEGIO
TABANCURA



COLEGIO
HUELÉN



COLEGIO
CORDILLERA



COLEGIO
LOS ALERCES



COLEGIO
HUINGANAL



PREESCOLAR
CANTAGALLO



JARDÍN INFANTIL
VALLE ALEGRE

<p>Exposición individual a agente Covid-19</p>	<ul style="list-style-type: none"> Contagio Covid-19 (Corona Virus) 	<ul style="list-style-type: none"> Contagio Covid-19. Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener ambientes limpios y ventilados. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. (La empresa debe incluirlo detallado) Uso obligatorio de mascarilla en todas las instalaciones de la empresa Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. Realizar limpieza y desinfección de comedor posterior al uso de estos. Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, y clientes.
<p>Exposición individual a agente Covid-19</p>	<ul style="list-style-type: none"> Contagio Covid-19 (Corona Virus) 	<ul style="list-style-type: none"> Contagio Covid-19. Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. Mantener distancia social de 1 metro entre las personas Uso obligatorio de mascarilla en todas las instalaciones de la empresa Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. Evitar contacto físico al saludar No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.

<p>Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contagio Covid-19 (Corona Virus) 	<ul style="list-style-type: none"> • Contagio Covid-19. • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. • Uso obligatorio de mascarilla en todas las instalaciones de la empresa • Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reducir el número de personas ○ Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. ○ Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. ○ Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes ○ Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada • Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
<p>Exposición a agente Covid-19, con relación a la organización del trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contagio Covid-19 (Corona Virus) 	<ul style="list-style-type: none"> • Contagio Covid-19. • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar las facilidades para que trabajadoras (es) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo. • Uso obligatorio de mascarilla en todas las instalaciones de la empresa • Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos. • Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo. • Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre trabajadoras(es). • Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el uso de transporte público en horario punta. • Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor. • Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente. • Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/informe-tecnico.

<p>Exposición a radiación ultravioleta por exposición solar</p>	<ul style="list-style-type: none"> Exposición prolongada al sol en horarios de alta radiación UV 	<ul style="list-style-type: none"> Eritema (quemadura solar en la piel) Envejecimiento prematuro de la piel 	<ul style="list-style-type: none"> Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
<p>Riesgo psicosocial en el trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental. 	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo y su instrumento CEAL-SM/SUSESO. Crear un equipo de riesgos psicosociales en trabajo. Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación del cuestionario. Aplicar cuestionario CELA-SM/SUSESO, considerando las siguientes dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> Carga de trabajo (CT) La carga de trabajo son las exigencias que se le hacen a quienes trabajan para que cumplan con un determinado objetivo o tarea en un tiempo acotado o limitado. Exigencias emocionales (EM) Las exigencias emocionales demandan capacidad para entender la situación de otras personas, sobre todo cuando esas personas sienten a su vez emociones intensas. Desarrollo profesional (DP) Es la oportunidad y el estímulo que ofrece el trabajo para que cada persona ponga en práctica los conocimientos y la experiencia que ya tiene, y pueda también adquirir nuevos conocimientos y experiencia. Reconocimiento y claridad de rol (RC) Esta dimensión evalúa el reconocimiento, respeto y rectitud en el trato que reciben las personas en su trabajo. Conflicto de rol (CR) En el trabajo, el rol es lo que se espera que una persona haga en el puesto que tiene asignado. Calidad del liderazgo (CL) Es la forma en que se expresa el mando de una jefatura sobre sus empleadores. Compañerismo (CM)



COLEGIO
LOS ANDES



COLEGIO
TABANCURA



COLEGIO
HUELÉN



COLEGIO
CORDILLERA



COLEGIO
LOS ALERCES



COLEGIO
HUINGANAL



PREESCOLAR
CANTAGALLO



JARDÍN INFANTIL
VALLE ALEGRE

			<p>Es la sensación de pertenecer a un equipo de trabajo conformado por pares, donde se recibe y se entrega ayuda cuando se necesita.</p> <p>Inseguridad en las condiciones de trabajo (IT)</p> <p>Es la sensación de que se puede cambiar de una manera más o menos arbitraria la forma en que se trabaja, o las tareas, los horarios o los lugares que están destinados.</p> <p>Equilibrio trabajo y vida privada (TV):</p> <p>El equilibrio entre el trabajo y la vida privada es la manera en que estos dos ámbitos de la vida se alinean y permiten un desarrollo adecuado como personas</p> <p>Confianza y justicia organizacional (CJ):</p> <p>En esta dimensión se mide el grado de seguridad o confianza hacia la organización o institución con el que quienes trabajan afrontan sus tareas cotidianas.</p> <p>Vulnerabilidad (VU):</p> <p>Es la sensación de temor, desprotección o indefensión ante un trato que el (la) trabajador(a) considera injusto por parte de la organización.</p> <p>Violencia y acoso (VA):</p> <p>Es la exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas por las personas, que se relacionan con características de quien sufre dicha conducta, tales como su apariencia física, género u orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, creencias, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar el nivel de riesgos y planificar las acciones de control como: <ol style="list-style-type: none"> 1. Campañas de sensibilización. 2. Manuales de buen trato. 3. Uso de diarios murales. 4. Envío de mensajes por medios digitales. 5. Espacios de conversación programados entre trabajadores. 6. Charlas de 5 minutos. 7. Capacitación en identificación de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
--	--	--	--



COLEGIO
LOS ANDES



COLEGIO
TABANCURA



COLEGIO
HUELÉN



COLEGIO
CORDILLERA



COLEGIO
LOS ALERCES



COLEGIO
HUINGANAL



PREESCOLAR
CANTAGALLO



JARDÍN INFANTIL
VALLE ALEGRE

<p>Emergencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incendios • Temblores y terremotos • Inundaciones • Amenaza de artefacto explosivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones • Fracturas • Esguinces • Lesiones múltiples • parálisis • Muerte. • Quemaduras • Atrapamientos • Proyección de partículas • cortes • amputaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y tener al día el plan de emergencia y evacuación de su establecimiento • Tenga precaución con los artefactos de calefacción, revise todos los años el equipo y las instalaciones eléctricas; aleje todo lo que sea inflamable de estos artefactos. • Use correctamente la electricidad. ⚠ Nunca sobrecargue el sistema eléctrico. • Enchufe cada aparato eléctrico directamente en el enchufe de la pared y evite usar cables alargadores o extensiones. • Haga que un electricista revise como mínimo cada dos años las conexiones eléctricas que tiene su establecimiento. • Mantenga los equipos contra incendio de su establecimiento (extintores, red húmeda) en buen estado y debidamente señalizado. • Mantener despejadas las vías de evacuación.