

Unidad 9. Prevención de riesgos

1. Unidad 9. Prevención de riesgos

1.1 Prevención de riesgos

Unidad 9

Prevención de riesgos

Gobierno de Chile

Contenidos

- Obligatoriedad de la Ley
- Objetivos de la Ley 16.744
- Contingencias Cubiertas
- Tipos de accidentes
- Organismos administradores
- ¿Qué hacer en caso de accidente?
- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad
- Riesgos ambientales
- REAS
- Plan de emergencia

Duración

Esta Unidad está programada para ser realizada en 120 minutos.

Actividades

Para aprobar esta Unidad, deberá resolver un cuestionario.

Notas:

1.2 Seguro Social. Ley 16.744

Seguro Social. Ley 16.744

Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

1.3 Prevención de riesgos: obligatoria

Obligación de implementar la prevención de riesgos

"El empleador está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales"

Art. 184, Código del trabajo



"...prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica".

Notas:

Es necesario recalcar que el Legislador dice "todas las medidas necesarias", por lo tanto son todas las medidas de gestión y técnicas que puedan aplicarse para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y no sólo las que el empleador crea convenientes para controlar los riesgos laborales.

Además, señala este artículo que estas medidas deben proteger "eficazmente la vida y salud de los trabajadores", por lo que supone que el empleador debe haber planificado profesionalmente su nivel de control de riesgos, de acuerdo al grado de riesgo laboral generado por sus procesos productivos, de manera que sea realmente efectivo.

1.4 Debido a esto...

Debido a esto...

Dentro de las leyes laborales, nace la Ley 16.744 en el año 1968, la cual hizo obligatorio el Seguro Social en caso de:

- Accidentes del Trabajo
- Enfermedades Profesionales



Notas:

(Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales),

1.5 Principios y Objetivos de la Ley 16.744

Principios y Objetivos de la Ley 16.744

Haga click en cada botón para desplegar el detalle de los Objetivos de la Ley:

Prevenir
Curar
Indemnizar
Rehabilitar
Reeducar

Principios de la ley 16.744

- Integralidad
- Solidaridad
- Universalidad
- Igualdad

Valor1 (capa de la diapositiva)

Principios y Objetivos de la Ley 16.744

Haga click en cada botón para desplegar el detalle de los Objetivos de la Ley:

Prevenir
Curar
Indemnizar
Rehabilitar
Reeducar

Prevenir **Principios de la ley 16.744**

Valor2 (capa de la diapositiva)

Principios y Objetivos de la Ley 16.744

Haga click en cada botón para desplegar el detalle de los Objetivos de la Ley:

Indemnizar Principios de la ley 16.744

Prevenir
Curar
Indemnizar
Rehabilitar
Reeducar



A man wearing a white neck brace is smiling and holding several Euro banknotes. The background is a solid green color.

Valor3 (capa de la diapositiva)

Principios y Objetivos de la Ley 16.744

Haga click en cada botón para desplegar el detalle de los Objetivos de la Ley:

Reeducar Principios de la ley 16.744

Prevenir
Curar
Indemnizar
Rehabilitar
Reeducar



A man in a wheelchair is sitting in a hospital hallway. He is wearing a green shirt and a white neck brace. There are other people and medical equipment in the background.

Valor4 (capa de la diapositiva)

Principios y Objetivos de la Ley 16.744

Haga click en cada botón para desplegar el detalle de los Objetivos de la Ley:

Curar Principios de la ley 16.744

Prevenir
Curar
Indemnizar
Rehabilitar
Reeducar



Two surgeons in green scrubs and masks are performing a surgical procedure in an operating room. A hand is being treated with a medical device.

Valor5 (capa de la diapositiva)

Principios y Objetivos de la Ley 16.744

Haga click en cada botón para desplegar el detalle de los Objetivos de la Ley:

- Prevenir
- Indemnizar
- Reeducar
- Curar
- Rehabilitar

Rehabilitar



Rehabilitar

1.6 Personas Protegidas

Personas Protegidas

- Todos los Trabajadores Dependientes
- Funcionarios Públicos
- Dirigentes sindicales en Cometidos Gremiales
- Estudiantes
- Trabajadores Independientes



1.7 Contingencias Cubiertas



1.8 Accidente de Trabajo

Accidente de Trabajo

“ Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte”

Art. N°5, Ley 16.744

A cartoon illustration of a worker in a blue uniform and cap falling backwards from a green ledge. The worker has a surprised expression with wide eyes and an open mouth. The background is plain white.

1.9 Accidente de Trayecto

Accidente de Trayecto

“ Son los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo y viceversa”

Art. N°5, Ley 16.744

A cartoon illustration showing a worker in a white shirt and dark pants talking on a mobile phone. To his left is a yellow car with a large dent and smoke coming out of the hood. The worker has a concerned expression. The background is plain white.

1.10 Enfermedad Profesional

Enfermedad Profesional

“ Es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte”

Art. 7, Ley 16.744

A cartoon illustration of a worker in a blue and orange uniform coughing into his hand. He has a distressed expression with wide eyes and a pained mouth. The background is plain white.

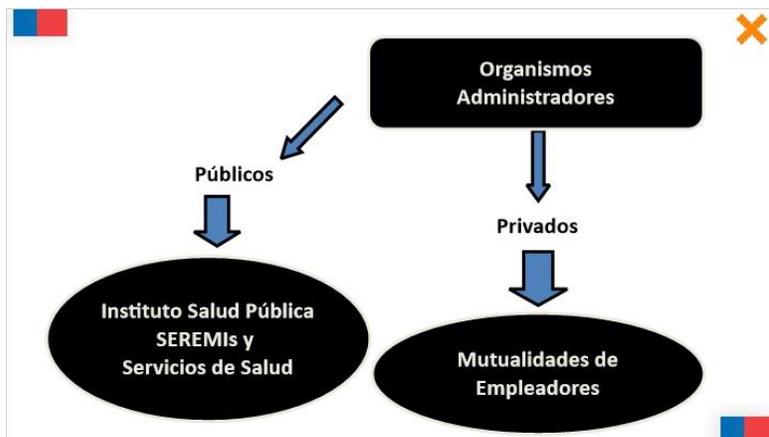
1.11 Excepciones al concepto accidente de trabajo

Excepciones al concepto accidente de trabajo

Aquellos provocados intencionalmente por la víctima (autolesión)



1.12 Organismos Administradores



1.13 Organismos Administradores Públicos

Organismos Administradores Públicos

- ISL (Instituto de Seguridad Laboral), administra el seguro respecto de sus afiliados en conjunto con los Servicios de Salud y las SEREMI de Salud



1.14 Organismos Administradores Privados



Organismos Administradores Privados

ACHS

MUTUAL de seguridad somos CChC

ist

1.15 Qué hacer en caso de accidente?



- Informe de inmediato a su Jefe Directo.
- Diríjase al Centro de Costo Prevención de Riesgos, ubicado en 2º piso, IP 356235, para confección de la Denuncia Individual del Accidente de Trabajo (DIAT).
- Para ser atendido, acuda a IST ubicado en Av. Independencia 1060, Villa Italia, Fono Urgencias 2283115-2219045.
- En caso de no poder desplazarse por sus propios medios, usted será rescatado del lugar de trabajo para lo cual el Encargado de DIAT procederá a llamar a IST
- Si el Médico de IST le indica reposo, le hará entrega de una "Orden de Reposo" la que debe llevar a Oficina de Personal.

1.16 Accidente en horario inhábil



- Informe de inmediato a su Jefe Directo para confección de Formulario Provisorio de Atención Médica IST.
- Para ser atendido DEBE presentarse con Formulario Provisorio de Atención Médica IST y cédula de identidad en IST ubicado en Av. Independencia 1060, Villa Italia, Fono Urgencias 2283115-2219045.
- En caso de no poder desplazarse por sus propios medios, usted será rescatado del lugar de trabajo, para lo cual la Enfermera de Turno de Urgencia con VºBP de Jefe Médico de Turno de Centro de Responsabilidad Unidad de Emergencia, procederán a llamar a IST.
- Diríjase al día siguiente hábil a CC Prevención de Riesgos, ubicado en 2º piso, IP 356235, para confección de DIAT y regularización administrativa.

1.17 Accidente cortopunzante

¿Qué hacer en caso de accidente cortopunzante?

Informe de inmediato a su Jefe Directo.

Diríjase al Centro de Costo Prevención de Riesgos, ubicado en 2º piso, IP 356235, para confección de la Denuncia Individual del Accidente de Trabajo (DIAT).

Para ser atendido DEBE presentarse ANTES de las 2 horas en IST ubicado en Av. Independencia 1060, Villa Italia. Para aplicación de Protocolo Accidentes Cortopunzantes (ACCP).

IST es el responsable de aplicar Protocolo para accidentes cortopunzante.

Si accidente ocurrió en horario inhábil, usted puede llamar a teléfonos de emergencias de IST 2283115-2219045.

1.18 Automarginación de cobertura

Automarginación de cobertura

- No declaración de accidente laboral.
- No concurrir a IST una vez producido y declarado el accidente.
- Inasistencia a controles indicados por Médico de IST.
- Respaldo administrativo inexistente o incompleto.

1.19 Reglamento Interno de Higiene y Seguridad

Reglamento Interno de Higiene y Seguridad

1. Orden
2. Higiene y Seguridad



The image shows a 3D rendering of a book with an orange cover. The text on the cover reads 'Su Empresa' at the top, followed by 'REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD' in large, bold, black letters.

Notas:

1.20 Normas de Orden

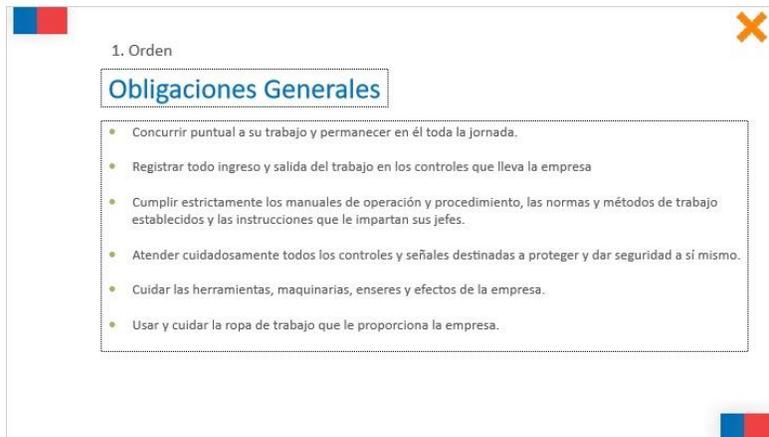


Thumbnail for slide 1.20 Normas de Orden. The slide content is as follows:

1. Normas de Orden

- Individualización y Requisitos de Ingreso
- Sobre el contrato de Trabajo
- De la terminación del Contrato de Trabajo
- Jornada de Trabajo
- Horas Extraordinarias
- Del Control de Asistencia
- De las Remuneraciones
- Feriado Anual (Vacaciones)
- De los permisos
- Permisos de la Maternidad
- Permiso Paternal

1.21 Obligaciones Generales



Thumbnail for slide 1.21 Obligaciones Generales. The slide content is as follows:

1. Orden

Obligaciones Generales

- Concurrir puntual a su trabajo y permanecer en él toda la jornada.
- Registrar todo ingreso y salida del trabajo en los controles que lleva la empresa
- Cumplir estrictamente los manuales de operación y procedimiento, las normas y métodos de trabajo establecidos y las instrucciones que le impartan sus jefes.
- Atender cuidadosamente todos los controles y señales destinadas a proteger y dar seguridad a sí mismo.
- Cuidar las herramientas, maquinarias, enseres y efectos de la empresa.
- Usar y cuidar la ropa de trabajo que le proporciona la empresa.

1.22 Prohibiciones I

✘

1. Orden

Prohibiciones

- Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada, sin el correspondiente permiso.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia o bajo el efecto de alucinógenos o drogas.
- Portar armas de cualquier clase, en las horas y lugares de trabajo.
- Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual.
- Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades.
- Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a maquinarias, equipos, instalaciones, materias primas, productos y ropa de trabajo.
- Llegar atrasado al trabajo.
- Marcar tarjeta o firmar controles de asistencia fuera de las horas de entrada o salida, sin el permiso correspondiente.



1.23 Prohibiciones II

✘

1. Orden

Prohibiciones

- Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- Ausentarse del lugar específico de trabajo, si no está autorizado por su superior inmediato.
- Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de las faenas de la empresa, a la hora que sea.
- Efectuar actos que atenten contra la moral, disciplina y buenas costumbres.



1.24 Multas y Sanciones

✘

1. Orden

Multas y Sanciones

- Amonestación verbal por su jefe directo.
- Amonestación escrita de su jefe directo, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura firmada por el trabajador. Si se estimare procedente, se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.
- Multa aplicada, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor



1.25 Normas de Higiene y Seguridad

2. Higiene y Seguridad

Normas de Higiene y Seguridad

- Todos los trabajadores están obligados a tomar cabal conocimiento del Reglamento
- Todo trabajador que sufra un accidente, por leve que sea, debe informarlo
- A los trabajadores que se les entregue elementos de protección personal, deberán usarlos de manera permanente
- Los jefes y supervisores deberán vigilar el uso de los elementos de protección personal
- Todo trabajador debe informar si padece alguna enfermedad que afecte su capacidad o seguridad en el trabajo
- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes tienen la obligación de cumplir las instrucciones que en ellos se imparten

1.26 Precaución estándar

Precaución estándar

INTRODUCCIÓN
Las Precauciones Estándares tienen por objetivo prevenir la transmisión de la mayoría de los agentes microbianos durante la atención en salud, en particular:

- **Paciente a paciente** por transmisión cruzada en que se trasladan los agentes microbianos en las manos del personal o por uso de equipos contaminados.
- **Pacientes al personal o personal a los pacientes** Son las medidas básicas para el control de infecciones que se deben usar en la atención de todos los pacientes, independientemente de si se trata o no de pacientes infecciosos, sintomáticos, portadores de los agentes microbianos infecciosos o si no se sabe si lo son.

Las Precauciones Estándares consisten en:

1. Higiene de manos
2. Uso de equipo de protección personal
- 2.1. Guantes
- 2.2. Protección facial
- 2.3. Uso de delantal
3. Prevención de pinchazos y cortes con artículos afilados
4. "Higiene respiratoria" y buenos hábitos al toser o estornudar.
5. Manejo de equipos, desechos y ropa de pacientes

1. Higiene de manos
Puede ser realizada de dos formas:

- Lavado con agua y jabón, consiste en mojar las manos y aplicar jabón, frotar todas las superficies, enjuagar las manos y secarse minuciosamente con una toalla descartable o la toalla para cortar el grifo.
- Uso de solución antiséptica de alcohol, consiste en aplicar la solución antiséptica de alcohol hasta que todas las áreas de las manos sean espumosas durante el primer uso; frotar las manos hasta que se sequen.

NOTA: El uso de soluciones de alcohol requiere que las manos se encuentren limpias al momento de usarlas. Si se encuentran visiblemente sucias se realizará lavado con agua y jabón.

Indicaciones de higiene de manos:

- Antes y después de cualquier contacto directo con pacientes y entre pacientes, se usen o no guantes.
- Inmediatamente después de quitarse los guantes.
- Antes de manipular un dispositivo invasivo.
- Después de tocar sangre, fluidos orgánicos, secreciones, excreciones, piel no cubierta y elementos contaminados, aunque se estén usando guantes.
- Durante atención de pacientes, al moverse de un sitio contaminado a uno no contaminado del mismo paciente.

2. Uso de equipo de protección personal
2.1. Uso de guantes impermeables:

- Está indicado si durante la atención se tocará material potencialmente infeccioso tal como piel no intacta, mucosas, fluidos corporales, secreciones, excreciones o si durante la atención es altamente probable que esto ocurra.
- Los guantes serán cambiados entre tareas y procedimientos en el mismo paciente, si se ha tenido contacto con material potencialmente infeccioso.
- Los guantes serán removidos después del uso, antes de tocar elementos o superficies no contaminadas y antes de ir a otro paciente. Realizar higiene de las manos inmediatamente después de quitárselos.
- Si se realizará un procedimiento invasivo es posible que se requiera que los guantes sean estériles.

2.2. Uso de protección facial:

Hay distintos tipos de protección de ojos, nariz y boca y no hay evidencia que alguno sea mejor que otro. Los dos más frecuentes son:

- Uso simultáneo de mascarilla tipo quirúrgico + protección ocular (gafas). El uso de lentes de contacto no es suficiente como protección ocular.
- Escudo facial transparente que protege desde los ojos hasta bajo el mentón. Si se usan escudos faciales no se requiere el uso de mascarillas de protección ocular.

1.27 Precaución estándar 2

Las mascarillas deben ser preformadas de tal forma que no se colapsen sobre la boca. El uso de mascarillas de tipo quirúrgica o de procedimientos debe distinguirse del uso de respiradores con filtros tipo N95 que se usan en el aislamiento respiratorio.

2.3. Uso de delantal impermeable de manga larga:

Usar si hay posibilidad que la ropa del personal se ensucie durante la atención con material contaminado, tales como sangre, fluidos orgánicos, secreciones o excreciones.

- Retirar el delantal después de remover los guantes o en el mismo momento.
- Realizar higiene de manos después de remover estos artículos.

3. Prevención de pinchazos, cortes y otras lesiones con artículos afilados

- En ningún momento se apuntará a una parte del cuerpo del operador u otro miembro del equipo de salud con el artículo corto punzante como ocurre por ejemplo, al trasladar agujas e jeringas al sitio de desecho o al reciclarlas aguas. Esta última práctica debe ser erradicada.
- Los artículos cortapuntas deben ser eliminados inmediatamente después de usarlos en un recipiente impermeable resistente a las punciones que se encuentre próximo al sitio de uso.

4. Higiene respiratoria y buenos hábitos al toser o estornudar:

- Los trabajadores de salud, pacientes y familiares deben
 - cubrir su boca y nariz con un pañuelo desechable al toser o estornudar, desecharlo y posteriormente realizar higiene de las manos o toser o estornudar en el pliegue del codo o antebrazo.
 - Realizar higiene de manos después de cubrir la boca o nariz o manipulación de pañuelos.

5. Equipamiento clínico para el cuidado de pacientes
Utilizando limpieza por arrastre y algún desinfectante de bajo o mediano nivel:

- Limpieza ambiental: Limpiar regularmente las superficies sucias o tocadas con frecuencia con los procedimientos y productos de rutina.
- Platos/utensilios para comer: Lavar con procedimientos de rutina: agua y detergente; Usar guantes de goma no estériles.
- Ropa sucia y lavandería: Lavar con procedimientos de rutina: agua caliente y detergente; usar guantes de goma de tipo doméstico no estériles.

1.28 Higiene: prohibiciones

2. Higiene y Seguridad

Prohibiciones

- Fumar o encender fuegos en lugares prohibidos
- Ingresar en sitios de acceso restringido, sin autorización
- Tratarse por cuenta propia las lesiones que hubiere sufrido por algún accidente
- Manipular manualmente cargas superiores a 25 Kg. Sin ayuda mecánica

1.29 Higiene: Faltas graves

2. Higiene y Seguridad

Faltas graves...

- Ingresar al lugar del trabajo en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas
- Introducir bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, consumirlas o entregarlas para consumo
- Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin la ropa de trabajo que la empresa proporciona

1.30 Clasificación de los riesgos ambientales

Clasificación de los riesgos ambientales

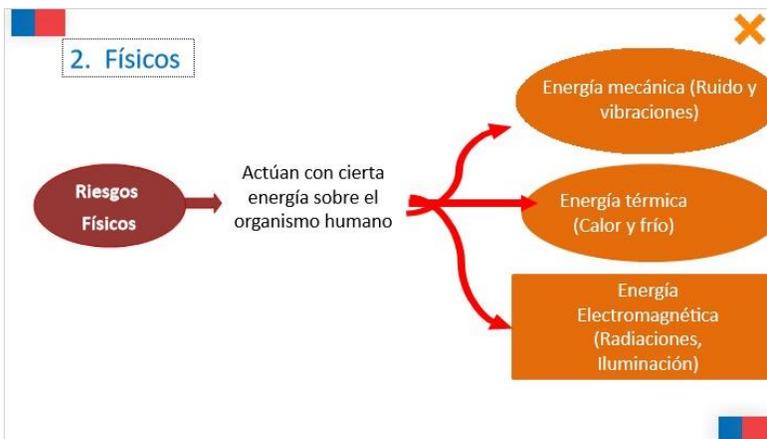
1. Biológicos
2. Físicos
3. Químicos



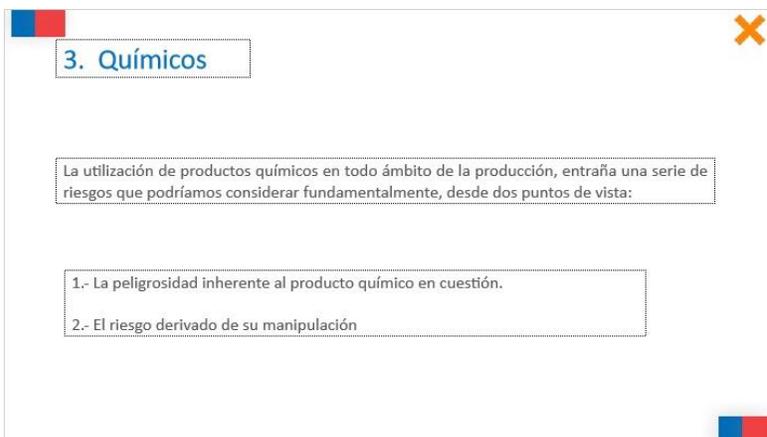
1.31 Biológicos



1.32 Físicos



1.33 Químicos



1.34 Residuos Peligrosos

Residuos Peligrosos en Establecimientos de Atención de Salud (REAS)

Manejo de residuos: Conjunto de operaciones a las que se someten los residuos de establecimientos de atención de salud luego de su generación, que incluyen su almacenamiento, transporte y eliminación.

Almacenamiento: Conservación de residuos en un sitio y por un lapso determinado

Contenedor: Recipiente portátil o envase, en el cual un residuo es almacenado o transportado previo a su eliminación

Residuo o desecho: Sustancia, elemento u objeto que el generador elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar.

REAS: Residuos generados en establecimientos de atención de salud.

1.35 Identificación y clasificación REAS

Identificación y Clasificación REAS

Residuos Peligrosos	Radiactivos de baja intensidad	Residuos Especiales	Residuos sólidos asimilables a domiciliarios
			

www.fundacionhsc.com

1.36 Generación

Generación

Al momento de su generación, los residuos deberán ser **segregados** y almacenados en contenedores de acuerdo a las categorías.

Dicha segregación deberá mantenerse durante todas las etapas de manejo de los residuos hasta su eliminación o tratamiento.

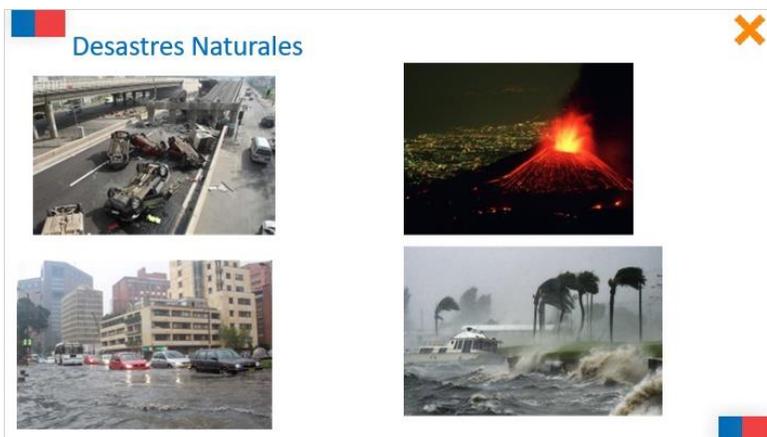
1.37 Del manejo interno - Contenedores



1.38 Plan de emergencia y evacuación



1.39 Desastres Naturales



1.40 Objetivos del plan de emergencias

Objetivos del plan de emergencias

- Establecer los procedimientos necesarios para afrontar una situación de emergencia que pueda ocurrir en el establecimiento.
- Desarrollar una estrategia que permita una evacuación eficaz, rápida, segura y coordinada ante la ocurrencia de un evento de carácter catastrófico, minimizando así los riesgos de una emergencia.
- Verificar que las personas que se desempeñan dentro del establecimiento conozcan los procedimientos establecidos y los apliquen de manera correcta.

1.41 Jefe de evacuación y emergencia

¿Quién es el jefe de evacuación y emergencia?

Horario Hábil

- Director del Hospital
- Subdirector Médico del Hospital
- Jefe de Turno de Urgencias

Horario Inhábil

- Jefe de Turno de Urgencias

1.42 Roles ante una emergencia

Roles ante una emergencia

Jefe de Evacuación y Emergencia

- Asume la Responsabilidad de tomar las decisiones y dirigir las acciones que se deben efectuar en una emergencia
- Debe evaluar las condiciones en las que se encuentra el establecimiento y las personas
- Debe dar la orden de Evacuación en caso de que sea necesario

Coordinadores de piso

- Conocer el Plan de Emergencias y Evacuación.
- Utilizar su chaleco reflectante cuando ocurra una Emergencia, para ser identificados
- Evacuar el área que le fue asignada
- Guiar a los funcionarios y/o usuarios durante la evacuación
- Verificar que no queden personas en su área asignada



1.43 Ccoordinadores de piso

¿Quiénes son los coordinadores de piso?

4° Piso	- Matrón/a Supervisor/a Maternidad - Enfermero/a Supervisor/a Pediatría
3° Piso	- Enfermero/a Supervisor/a Cirugía - Enfermero/a Supervisor/a Medicina
2° Piso	- Designado/a CC Prevención de Riesgos
1° Piso	- Enfermero/a Supervisor/a - Urgencias - Enfermero/a Supervisor/a - Pabellón - Enfermero/a Supervisor/a - Endoscopia - Designado/a - CAE - Designado Bco. de Sangre Subterráneo
Zócalo	- Personal Designado – Ropería

1.44 Sistema de comunicación

Sistema de comunicación

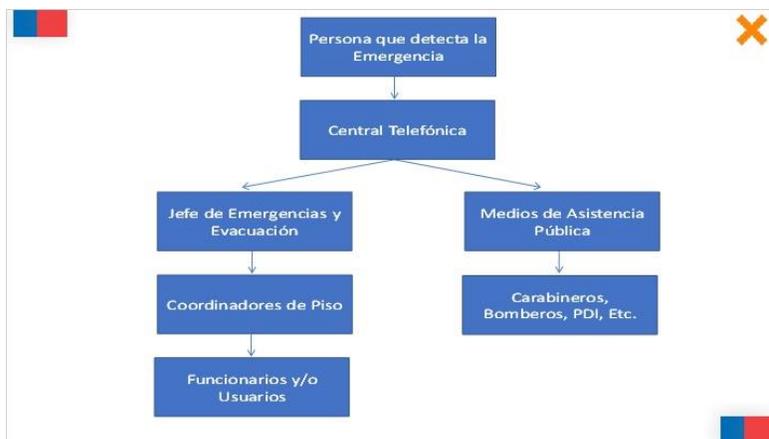
El Sistema de comunicación para avisar la ocurrencia de una emergencia se realizará a través llamado a la Central Telefónica

Desde:

Teléfonos IP: 356427
Celular: 035-2206427



1.45 Diagrama de comunicacion



1.46 Sistema de comunicación alternativo

Sistema de comunicación alternativo

- En caso de falla de los teléfonos IP, se utilizará la alarma sonora de los megáfonos para indicar la Evacuación.
- Adicionalmente, también se podrán utilizar para impartir instrucciones.
- Si el Jefe de Evacuación y Emergencias decide evacuar el Hospital, se activarán las Alarmas Sonoras de los Megáfonos.



1.47 ¿Qué hacer en caso de emergencia?

¿Qué hacer en caso de emergencia?

Siempre las salidas de Emergencia o Escape, así como las Zonas de Seguridad, deben estar disponibles.

- Diríjase a las Zonas de Seguridad o Escape, si no se encuentran disponibles, que le indicarán hacia que sector se encuentra su Salida de Evacuación o Escape que conduce a su Zona de Seguridad



1.48 Zonas de seguridad

Zonas de seguridad



1.49 Conclusión

Conclusión

Según E. Scott Geller
(E.E.U.U.) Profesor de
Psicología del
Comportamiento y Asesor
de Seguridad Industrial

“...los mayores peligros para la salud y seguridad, son los creados por el comportamiento permisivo de las propias personas, en las distintas actividades que realizan, trabajo, movilización, vacaciones, actividades deportivas, hogar, etc...”

The infographic features several icons: a person tripping over a power cord with a '!? W' sound effect; a person being struck by a falling object; a person using a power tool with a '!? W' sound effect; a person near a fire; a person on a stretcher; and a person carrying a first aid kit. A central figure is labeled with PPE items: Protective Goggles, Safety Jacket, Helmet, Hearing Protection, Gloves, and Boots. An orange 'X' is in the top right, and a small flag is in the bottom right. The website 'prevencion.com' is at the bottom center.