



**Universidad de las Américas
Facultad de Ingeniería y Negocios
Ingeniería en Prevención de Riesgos y Medio Ambiente
Taller de Título**

**DISEÑO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS CAMPUS LA FLORIDA**

Profesor Guía	Jorge Espinoza P.
Alumno	Guido Guerrero C.

Santiago 2017

Contenido

1. RESUMEN	2
2. INTRODUCCIÓN	3
3. OBJETIVOS	4
3.1. Objetivo General.....	4
3.2. Objetivo Específicos	4
4. ALCANCE.....	4
5. DEFINICIONES	5
6. DIAGNOSTICO.....	7
6.1. Aspectos claves de la evaluación inicial	7
6.2. Aspectos legales considerados.....	8
6.3. Situacion actual.....	9-16
7. ANÁLISIS DE RESULTADOS	17
7.1. Análisis resultados Jefaturas	17
7.2. Análisis resultados Administrativos	18
7.3. Análisis resultados Profesores	19
7.4. Análisis resultados Alumnos	20
7.5. Análisis resultados de existencia de procedimientos y medios de difusión	21
8. CONCLUSIÓN	22
9. PLANES DE ACCIÓN	23
A. Plan de acción Jefaturas.....	23
B. Planes de acción administrativos	24
C. Planes de acción profesores.....	25-26
D. Planes de acción alumnos	27-28
10. ANEXOS	29
A. Encuestas utilizadas	29-30
B. Listas de verificación utilizadas	31-50
C. Manual de procedimientos para la gestión de prevención de riesgos Udla LF	51
11. BIBLIOGRAFÍA.....	52

1. RESUMEN

El presente trabajo tomó en consideración la necesidad de realizar un análisis técnico y de cumplimiento normativo que actualmente existe Universidad de las Américas campus La Florida (desde ahora UDLA LF). Se realizó el análisis de procedimientos básicos para la actuación de toda la comunidad de UDLA LF en materia de gestión de prevención de riesgos, se analizó el nivel de conocimiento y nivel de inherencia que existe en el actuar de los miembros de la comunidad universitaria, encontrando brechas que se expondrán en este trabajo.

De acuerdo a la información que se levantó y analizó se considera que los resultados contienen los antecedentes necesarios para trabajar en un manual de procedimientos de prevención de riesgos, que sirva de guía, defina responsabilidades y asegure una constante mejora en pro de atender dificultades que se puedan generar y que afecten la normalidad de las funciones y tareas que se realizan en UDLA LF. Mediante esta propuesta se pretende asegurar la protección adecuada de todos los funcionarios, alumnos, proveedores y cualquier persona que visite UDLA LF.

Este trabajo, en primer lugar, describe las herramientas que se utilizaron para lograr un buen diagnóstico que será el punto inicial para la propuesta de mejora, se considerará normativa legal vigente en materia de accidentes laborales y enfermedades profesionales. De acuerdo al diagnóstico se diseñara el manual de procedimientos, y se entregara planes de acción para trabajar en todas las brechas que se identificaron de acuerdo al diagnóstico

2. INTRODUCCIÓN

Considerando la necesidad de incorporar procedimientos básicos para la actuación de todo el personal de nuestra Universidad en materia de Prevención de Riesgos y en atención a las emergencias que se puedan dar en las instalaciones de Universidad de las Américas, Campus La Florida, se realizó la presente investigación con el objetivo de diseñar un manual de procedimientos para la gestión de Prevención de Riesgos Laborales de Universidad de las Américas campus La Florida, que contiene los antecedentes adecuados y necesarios para atender las anomalías o dificultades que se puedan generar y que puedan afectar el normal funcionamiento en las instalaciones de la Universidad. De esta forma se asegurara la protección adecuada de la vida, integridad y salud de todos los funcionarios, alumnos y las personas que visitan nuestras instalaciones.

El presente trabajo aborda primeramente, la política de salud y seguridad que rige a nuestra Institución en estas materias, posteriormente se describen herramientas para lograr un óptimo diagnóstico, que será el punto de partida para desarrollar y lograr los objetivos en materia de seguridad laboral para campus la florida. Se tomó en consideración la normativa vigente relacionada a accidentes laborales y enfermedades profesionales, se abordan algunos casos de situaciones de emergencias que pueden afectar a una parte o a la totalidad de las instalaciones, entregando directrices en relación a las medidas que se debiesen seguir.

En la parte final de esta investigación se entrega el manual diseñado y las herramientas de medición que se utilizaron en el presente trabajo.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Diseñar el manual de procedimientos para la gestión de prevención de riesgos Universidad de las Américas Campus La Florida

3.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar realidad actual en UDLA LF
- Crear planes de acción y diseñar la propuesta de mejora
- Revisar existencia de procedimientos y sus vías de difusión.

4. ALCANCE

El presente trabajo de diagnóstico, análisis de información y propuesta de mejora involucro a jefaturas de distintos departamentos, funcionarios, administrativos, profesores y alumnos de Universidad de las Américas Campus La Florida, además de personal de colaboración y empresas contratistas.

5. DEFINICIONES

A modo de facilitar el entendimiento de este trabajo para cualquier persona que requiera de él, a continuación se entregan las siguientes definiciones.

Accidente del Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca la incapacidad o muerte.

Accidente del Trayecto: El que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación del funcionario y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios de prueba igualmente fehacientes.

Acción Subestándar o Insegura: Son aquellas que realizan las personas o que dejan de hacer y que puedan generar un accidente; estas acciones se pueden deber a falta de conocimiento o de capacidad física.

Enfermedad Profesional: Es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que produzca incapacidad o muerte.

Medida/Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada, u otra situación potencialmente indeseable. **Importante:** La acción correctiva se toma para prevenir que algo se vuelva a producir mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.

Medida/Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una potencial no conformidad detectada u otra potencial situación indeseable.

Condición Subestándar o Insegura: Son de origen ambiental, siendo aquellas condiciones físicas y materiales presentes en cualquier instalación que puedan originar un accidente para las personas, que pueden deberse a falta o deficiente mantención.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Universidad y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo y se adopten acuerdos que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

Equipo o Elemento de Protección Personal: Elemento o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil sin deterioro para su integridad física.

Evaluación del Riesgo: Proceso general que consiste en estimar la magnitud del riesgo y decidir si éste es o no tolerable.

Identificación del Peligro: Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

Organismo Administrador del Seguro: Son corporaciones que tienen por fin administrar, sin ánimo de lucro, el seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744. Administrar el seguro mencionado y prestar la atención médica a los funcionarios accidentados por el trabajo o con enfermedades laborales, prestan servicios destinados a la prevención de riesgos, salud, calidad de vida, entre otros.

Peligro: Condición, situación o causa física, administrativa o por otra naturaleza que causa o podría causar sucesos negativos en el lugar de trabajo.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Son todas las intenciones y direcciones de una organización relacionada con el desempeño de la Prevención de Riesgos y el Medio Ambiente, expresadas formalmente por la alta dirección.

Procedimiento: Elemento Forma especificada y detallada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Riesgo: Probabilidad o consecuencia asociada a la materialización de un peligro.

Riesgo Profesional: Riesgos a que está expuesto el funcionario que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley N° 16.744.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Condiciones y factores que afectan o podrían afectar la salud y seguridad de los trabajadores (incluyendo trabajadores contratistas, subcontratistas y trabajadores de servicios transitorios), alumnos, visitas o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

6. DIAGNÓSTICO

Este diagnostico estuvo dirigido a la identificación de aspectos que pueden ser considerados relevantes para UDLA LF, lo cual es de suma importancia para la elaboración y diseño de la propuesta de mejora

Mediante el proceso de levantamiento de información y posterior análisis es posible lograr que las organizaciones decidan la oportunidad de adoptar acciones preventivas y establecer las Prioridades pertinentes en aspectos críticos detectados

En este trabajo el diagnostico se realizó a través de la revisión de procedimientos actuales, encuestas a jefaturas, funcionarios, profesores y alumnos y también considero listados de verificación técnico y de cumplimiento legal (ver Anexos Listas de Verificacion) con la finalidad de evaluar la gestión preventiva. Esta evaluación inicial o diagnóstico entrego una fotografía de la situación actual de UDLA LF en estas materias. Entregando las brechas que motivaron la realización de este trabajo.

6.1. Aspectos claves de la evaluación inicial

- Requerimientos legales y normativos en materia preventiva que UDLA LF debe cumplir y que afectan sus funciones.
- Evaluación cualitativa y cuantitativa del grado de cultura preventiva de UDLA LF
- Responsabilidades, funciones, y poder de decisión de los distintos niveles jerárquicos

- Grado de conocimiento de la comunidad universitaria sobre prácticas y procedimientos con los que actualmente se cuenta.

6.2. Aspectos legales considerados

- **Decreto Supremo Nº 594** Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo: Cuyas disposiciones vigentes están destinadas a velar por que en los lugares de trabajo existan condiciones sanitarias y ambientales que resguarden la salud y el bienestar de las personas que allí se desempeñan
- **Decreto Supremo Nº 40** Reglamento sobre Prevención de Riesgos profesionales: se buscó determinar el grado de cumplimiento actual de UDLA LF.
- **Decreto Supremo Nº 54** Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad: se revisó si el Comité Paritario está constituido, vigente y si cumple con sus sesiones mensualmente. Además de verificar el cumplimiento a sus funciones
- **Departamento de Prevención de Riesgos:** se verifico si Universidad de las Américas cuenta con un departamento de prevención de riesgos constituido el cual entregue asesoría a UDLA LF.
- **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad** se verifico existencia de registro de entrega del Reglamento Interno de la Universidad y además si este fue entregado al 100% de los funcionarios de UDLA LF.
- **Ley Nº 16.744:** se verifico el grado de cumplimiento de lo dispuesto en esta ley y el grado de conocimiento de la comunidad universitaria en relación a aspectos relevantes que esta contempla.
- **Obligación de informar:** se verifico que el 100% de los trabajadores ha sido informado sobre sus riesgos laborales, medidas preventivas y métodos correctos de trabajo.

6.3. Situación actual

La situación actual que arrojo el diagnostico legal realizado, indica que UDLA LF cumple en un alto porcentaje la normativa legal vigente, siendo solo el DS 594 el que no arrojo cumplimiento de un 100%, esto se determinó mediante la aplicación de listas de cumplimiento confeccionadas por el MINSAL y utilizadas por ACHS (ver en anexos) que fueron aplicadas por el alumno en conjunto con miembros de comité paritario de UDLA LF.

Resultados se muestran a continuación en la siguiente tabla:

MARCO LEGAL	ITEM EVALUADO	EVALUACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO				
			Cumple totalmente	No cumple	No aplica	% de cumpl. Total	% brecha
LEY 16.744	Seguro Social sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales	hacer evaluación	7	0	3	100%	0%
Ley:20.123	Ley de Subcontratación	hacer evaluación	2	0	1	100%	0%
DS 40	Aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.	hacer evaluación	14	0	0	100%	0%
DS 594	Aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales basicas en los lugares de trabajo	hacer evaluación	30	3	31	95%	5%
DS 54	Aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios.	hacer evaluación	0	0	11	100%	0%

*tabla N° 1

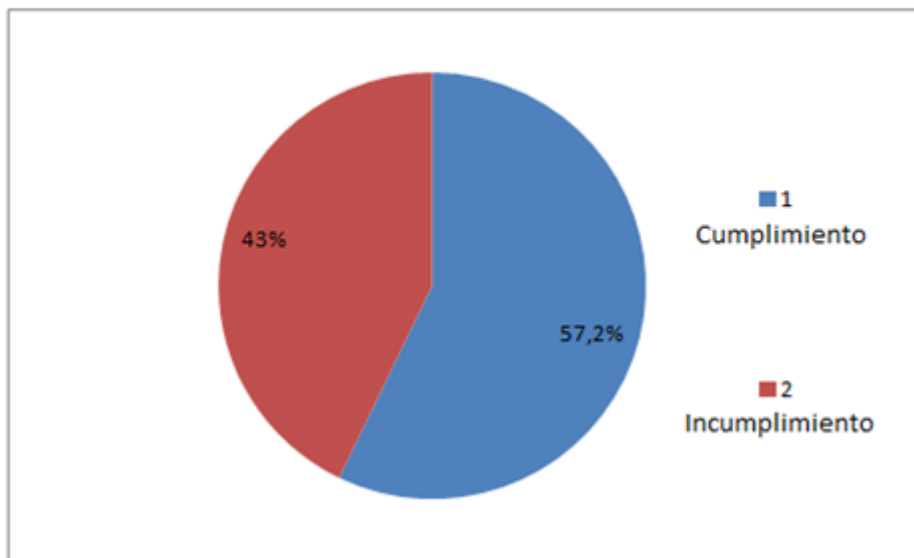
Otro aspecto evaluado fue el grado de conocimiento en materia de procedimientos, riesgos asociados a la actividad, significados de señalética, plan de emergencia y capacitaciones recibidas por cada uno de ellos.

Esta evaluación se realizó a jefaturas, administrativos, profesores y alumnos, para ello se utilizaron encuestas (ver en anexos encuestas) que midieron el grado de conocimiento, se tomó una muestra de 100 jefaturas (universo total 134), 100 administrativos (universo total 275), 100 profesores (universo total 189) y 100 alumnos (universo total 1.130) para los cuales se definió una puntuación mínima de 5ptos (muy bajo conocimiento) y un máximo de 25ptos (muy alto conocimiento).

Resultados se muestran a continuación en los siguientes gráficos:

RESULTADOS – JEFATURAS

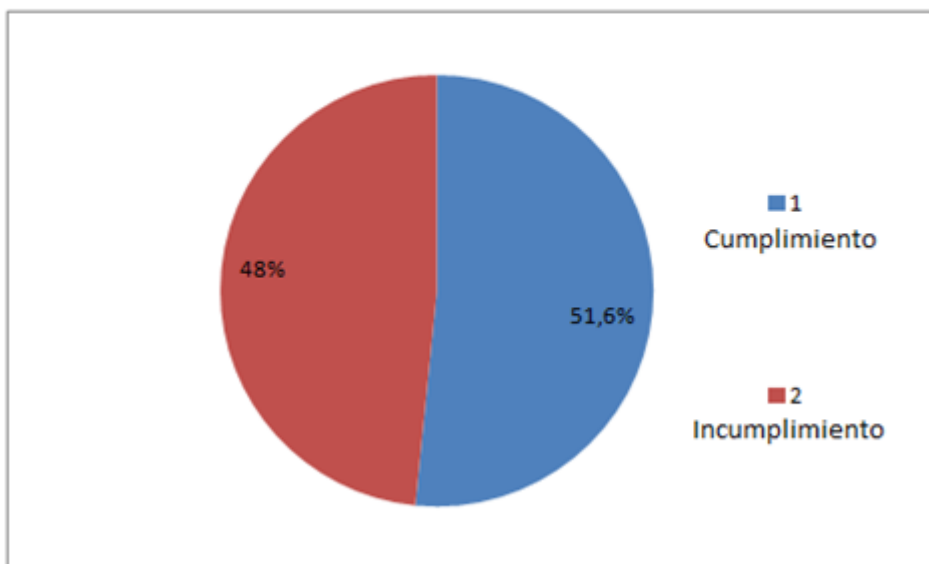
De un máximo de 2500 puntos, la encuesta arrojó 1430 puntos.



*Gráfico N° 1

RESULTADOS – ADMINISTRATIVOS

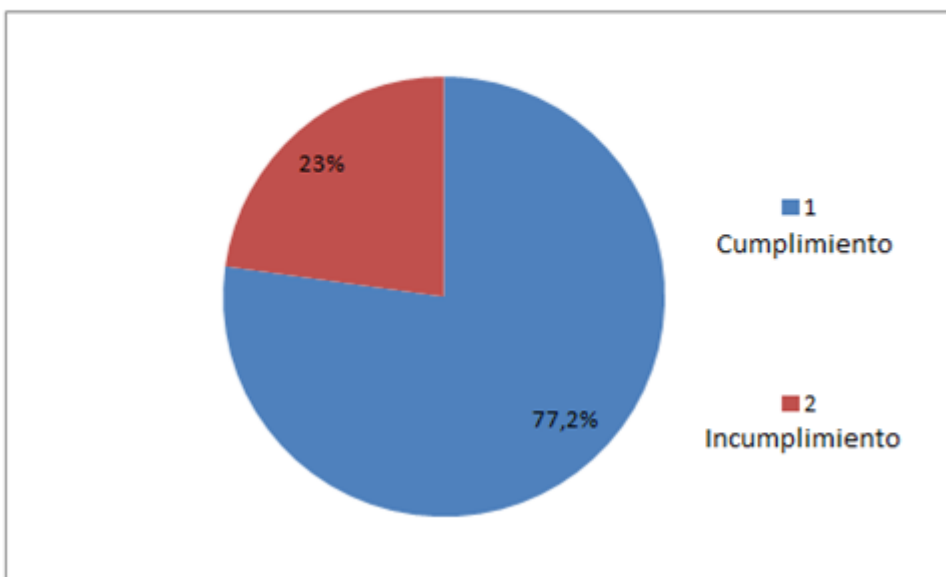
De un máximo de 2500 puntos, la encuesta arrojó 1290 puntos.



*Gráfico N° 2

RESULTADOS – PROFESORES

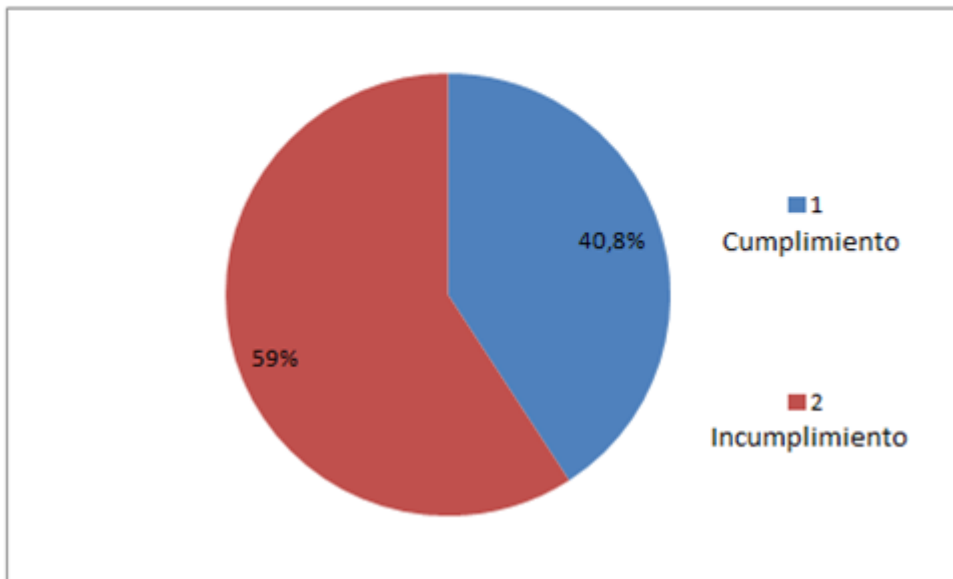
De un máximo de 2500 puntos, la encuesta arrojó 1930 puntos.



*Gráfico N° 3

RESULTADOS – ALUMNOS

De un máximo de 2500 puntos, la encuesta arrojó 1020 puntos.



*Gráfico N° 4

Con ambos diagnósticos realizados, tanto de cumplimiento legal como de conocimiento técnico en materia preventiva, se determinó que si bien UDLA LF actualmente cumple con normativa legal vigente en un alto porcentaje, existe un alto grado de desconocimiento por parte de la comunidad universitaria respecto a procedimientos básicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y respuesta a emergencias que puedan originarse en dependencias de la casa de estudios, el nivel de conocimiento y nivel de inherencia que existe en el actuar de los miembros de la comunidad universitaria es bajísimo en relación al cumplimiento legal que tiene UDLA LF, esto requiere análisis de las brechas detectadas, determinando los aspectos críticos diagnosticados para diseñar los planes de acción correspondientes.

REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS ACTUALES Y SUS MEDIOS DE DIFUSIÓN

Actualmente Universidad de las Américas pone únicamente a disposición de sus trabajadores a través de su INTRANET en la sección “servicios de recursos humanos” un link que entrega información de Prevención de Riesgos, en este link los trabajadores pueden encontrar material como; Planes de emergencia para cada Campus, procedimientos, estatus de reuniones de comités paritarios, distintos formularios frente a situaciones de accidentes de trabajo, formatos de observación, inspección, algunos teléfonos de emergencia y actividades formativas disponibles para los colaboradores.

Las imágenes de portal intranet y cada sección se muestran a continuación:

PORTAL INTRANET

PLANES DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS

Home > Prevención de Riesgos > Planes de Emergencia

Planes de Emergencia

- ▶ PREVENCIÓN DE RIESGOS
- ▶ Normativa de Seguridad
- ▶ Comités Paritarios
- ▶ Actividades Formativas
- ▶ Planes de Emergencia
- ▶ Formularios
- ▶ Teléfonos de Emergencia
- ▶ Preguntas Frecuentes
- ▶ Enlaces de Interés
- ▶ Contacto
- ▶ Volver a EQUIPO RECURSOS HUMANOS




Plan de Emergencia Campus/Sedes

-  [Campus Maipú](#)
-  [Campus La Florida](#)
-  [Campus Providencia - Edificio L](#)
-  [Campus Santiago Centro - Edificio Echaurren](#)
-  [Sede Viña del Mar - Campus Los Castaños](#)
-  [Sede Concepción - Campus Chacabuco](#)
-  [Sede Concepción - Campus El Boldal](#)

Procedimientos Accidentes Comunidad Flotante

-  [Procedimiento Accidente Comunidad Flotante](#)

Procedimientos Accidentes Colaboradores y Enfermedades Profesionales

-  [Procedimiento de Accidente de Trayecto](#)
-  [Procedimiento de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales](#)
-  [Centros de Atención Achs a nivel nacional y convenios](#)

ESTATUS REUNIONES DE COMITES PARITARIOS POR CAMPUS

Home > Prevención de Riesgos > Estatus Reuniones Comités Paritarios

Estatus Reuniones Comités Paritarios

- ▶ PREVENCIÓN DE RIESGOS
- ▶ Normativa de Seguridad
- ▶ Comités Paritarios
- ▶ Actividades Formativas
- ▶ Planes de Emergencia
- ▶ Formularios
- ▶ Teléfonos de Emergencia
- ▶ Preguntas Frecuentes
- ▶ Enlaces de Interés
- ▶ Contacto
- ▶ Volver a EQUIPO RECURSOS HUMANOS

Comité Paritario	2016						
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept
Chacabuco	●	●	●	●	●	●	
El Boldal	●	●	●	●	●	●	
La Florida	●	●	●	●	●	●	
Maipú	P	P	P	P	P	P	
Santiago Centro (República)	P	P	P	P	P	P	
Santiago Centro (Echaurren)	P	P	P	P	P	P	
Providencia	●	●	●	●	●	●	
Viña del Mar	●	●	●	●	●	●	
Edificio L	●	●	●	●	●	●	
Campvs College	P	P	P	P	P	P	●

- Reunión realizada
- Reunión no realizada
- P Pendiente

FORMULARIOS

Home > Prevención de Riesgos > Formularios

▶ PREVENCIÓN DE RIESGOS

- ▶ Normativa de Seguridad
- ▶ Comités Paritarios
- ▶ Actividades Formativas
- ▶ Planes de Emergencia
- ▶ Formularios
- ▶ Teléfonos de Emergencia
- ▶ Preguntas Frecuentes
- ▶ Enlaces de Interés
- ▶ Contacto
- ▶ Volver a EQUIPO RECURSOS HUMANOS

Formularios

Estos formularios son aplicables a la investigación y detección de peligros asociados al trabajo, deben ser enviados a Elizabeth Oliva, Encargado de Prevención de Riesgos, eoliva@udla.cl



Formato Observación

Este formulario permite realizar observaciones sobre la forma en que se ejecutan las tareas. No requiere plazo de entrega.



Inspección de Prevención de Riesgos

Este formulario posibilita detectar las condiciones de seguridad de un aspecto o área inspeccionada. No requiere plazo de entrega.



Formato Relato Accidente del Trabajo

Este formulario permite detallar las causas que involucran un accidente de trabajo. Debe ser enviado con un máximo de 24 horas de ocurrido el evento.



Reporte Accidente del Trabajo

Corresponde al reporte que realiza la jefatura respecto del accidente que involucra a un colaborador. Debe ser enviado con un máximo de 24 horas de ocurrido el evento.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Home > Prevención de Riesgos > Actividades Formativas

▶ PREVENCIÓN DE RIESGOS

- ▶ Normativa de Seguridad
- ▶ Comités Paritarios
- ▶ Actividades Formativas
- ▶ Planes de Emergencia
- ▶ Formularios
- ▶ Teléfonos de Emergencia
- ▶ Preguntas Frecuentes
- ▶ Enlaces de Interés
- ▶ Contacto
- ▶ Volver a EQUIPO RECURSOS HUMANOS

Actividades Formativas

▶ Curso Derecho a Saber (DAS)

En cumplimiento con el Decreto Supremo nº 40, los colaboradores deberán conocer los riesgos laborales existentes en su trabajo. Para esto, los nuevos colaboradores UDLA se coordinarán con la Encargada de Prevención de Riesgos, Srta. Elizabeth Oliva, que les entregará información acerca de los siguientes puntos:

1. La obligación de informar.
2. Conceptos necesarios de conocer.
3. Riesgos típicos y medidas de control para el trabajo en oficinas.
4. Riesgos típicos y medidas de control para el trabajo en terreno.

Una vez concluida esta entrega de información, deberán completar el formulario de aceptación de esta información y enviarlo al correo eoliva@udla.cl

TELEFONOS DE EMERGENCIA

Home > Prevención de Riesgos > Teléfonos de Emergencia

Teléfonos de Emergencia

▶ PREVENCIÓN DE RIESGOS

▶ Normativa de Seguridad

▶ Comités Paritarios

▶ Actividades Formativas

▶ Planes de Emergencia

▶ Formularios

▶ Teléfonos de Emergencia

▶ Preguntas Frecuentes

▶ Enlaces de Interés

▶ Contacto

▶ Volver a EQUIPO RECURSOS HUMANOS



[Carabineros](#)

133



[Ambulancia \(SAMU\)](#)

131



[Bomberos](#)

132



[Policía de Investigaciones](#)

134



[Socorro Andino](#)

136



[Rescate Marítimo](#)

137



[Conf](#)

130



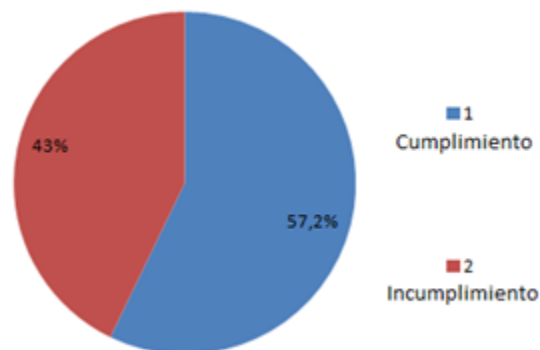
[ACHS](#)

1404

7. ANALISIS DE RESULTADOS

7.1. Análisis resultados Jefaturas

De los aspectos evaluados, nivel de conocimiento de riesgos asociados a su actividad, nivel de conocimiento del plan de emergencia de UDLA LF, nivel de conocimiento sobre significado de señalética (no solo de vías de evacuación), nivel de capacitación y conocimiento en materia preventiva, nivel de conocimiento sobre procedimientos a seguir frente a accidentes laborales/trayecto, las jefaturas de UDLA LF arrojaron un indicador de **57.2%** de cumplimiento, es decir su nivel de conocimiento sobre los aspectos evaluados es bastante bajo para lo que debiesen tener los miembros de la comunidad universitaria UDLA LF.



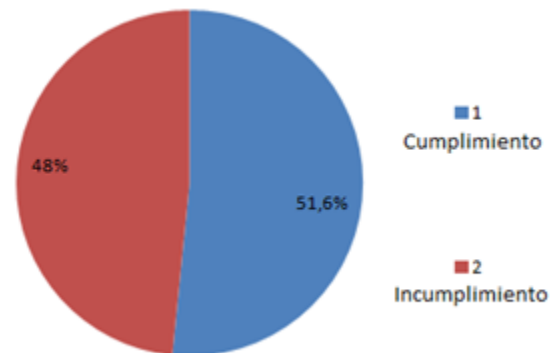
Principales falencias y brechas a trabajar se encuentran en:

- Conocimiento de Riesgos asociados a su actividad
- Conocimiento de Plan de emergencia
- Conocimiento sobre señalética del recinto
- Conocimiento sobre procedimiento en caso de accidentes laborales y de trayecto

Para estas brechas se diseñaran planes de acción, que serán presentados en puntos posteriores a este trabajo.

7.2. Análisis resultados Administrativos

De los aspectos evaluados, nivel de conocimiento de riesgos asociados a su actividad, nivel de conocimiento del plan de emergencia de UDLA LF, nivel de conocimiento sobre significado de señalética (no solo de vías de evacuación), nivel de capacitación y conocimiento en materia preventiva, nivel de conocimiento sobre procedimientos a seguir frente a accidentes laborales/trayecto, los administrativos de UDLA LF arrojaron un indicador de **51.6%** de cumplimiento, es decir su nivel de conocimiento sobre los aspectos evaluados es bastante bajo para lo que debiesen tener los miembros de comunidad universitaria UDLA LF.



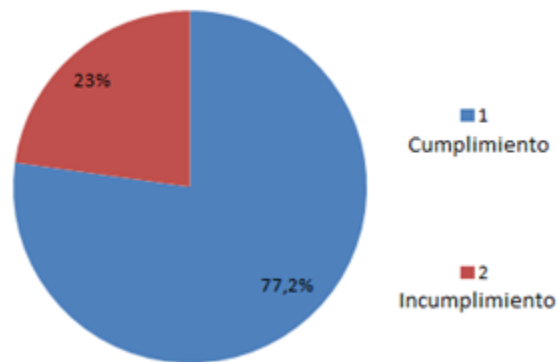
Principales falencias y brechas a trabajar se encuentran en:

- Conocimiento de Riesgos asociados a su actividad
- Conocimiento de Plan de emergencia
- Conocimiento sobre señalética del recinto

Para estas brechas se diseñaran planes de acción, que serán presentados en puntos posteriores a este trabajo.

7.3. Análisis resultados Profesores

De los aspectos evaluados, nivel de conocimiento de riesgos asociados a su actividad, nivel de conocimiento del plan de emergencia de UDLA LF, nivel de conocimiento sobre significado de señalética (no solo de vías de evacuación), nivel de capacitación y conocimiento en materia preventiva, nivel de conocimiento sobre procedimientos a seguir frente a accidentes laborales/trayecto, los profesores de UDLA LF arrojaron un indicador de **77.2%** de cumplimiento, es decir su nivel de conocimiento sobre los aspectos evaluados es bastante elevado, pero de igual forma se detectaron falencias en ciertos aspectos de conocimiento que deben tener los miembros de comunidad universitaria UDLA LF.



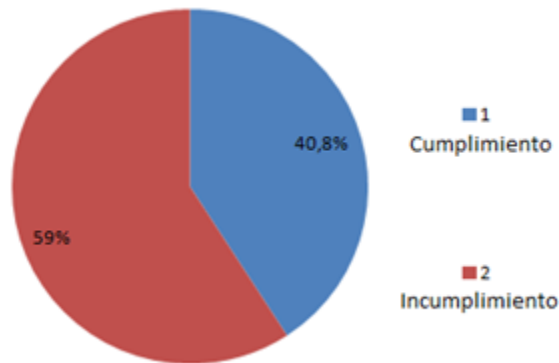
Principales falencias y brechas a trabajar se encuentran en:

- Conocimiento de Plan de emergencia
- Conocimiento sobre zonas de seguridad

Para estas brechas se diseñaran planes de acción, que serán presentados en puntos posteriores a este trabajo.

7.4. Análisis resultados Alumnos

De los aspectos evaluados, nivel de conocimiento de riesgos asociados a su actividad, nivel de conocimiento del plan de emergencia de UDLA LF, nivel de conocimiento sobre significado de señalética (no solo de vías de evacuación), nivel de capacitación y conocimiento en materia preventiva, nivel de conocimiento sobre procedimientos a seguir frente a accidentes laborales/trayecto, los alumnos de UDLA LF arrojaron un indicador de **40.8%** de incumplimiento, es decir su nivel de conocimiento sobre los aspectos evaluados es el más bajo de toda la comunidad universitaria UDLA LF



Principales falencias y brechas a trabajar se encuentran en:

- Conocimiento de Riesgos asociados a su actividad
- Conocimiento de Plan de emergencia
- Conocimiento de zona de seguridad
- Conocimiento sobre señalética del recinto
- Conocimiento sobre procedimiento en caso de accidentes laborales y de trayecto

Para estas brechas se diseñaran planes de acción, que serán presentados en puntos posteriores a este trabajo.

7.5. Análisis resultados DS 594/99 del MINSAL

Luego de Levantar información sobre las condiciones de seguridad de los elementos estructurales de la construcción de los locales de trabajo, las maquinarias, instalaciones, las herramientas y equipos, además de evaluar las medidas de prevención y protección contra incendios a fin de evitar daño a las personas con las listas de cumplimiento MINSAL se detectó que las principales falencias y brechas a trabajar se encuentran en:

- Inexistencia de documento asociado: hojas de datos de seguridad de las sustancias peligrosas que se almacenan o manipulan.
- Inexistencia de documento asociado: plan de acción para enfrentar emergencias por sustancias peligrosas.
- Sustancias inflamables no se encuentran almacenadas de forma independiente, separadas de las sustancias peligrosas y en bodegas construidas con resistencia al fuego.

7.6. Análisis de resultados de existencia de procedimientos y medios de difusión

Este diagnostico se verifico que Universidad de las Américas pone a disposición de sus trabajadores a través de su INTRANET en la sección “servicios de recursos humanos” Planes de emergencia para cada Campus, se verifico que existen procedimientos básicos pero aislados y de difícil identificación dentro del portal, estatus de reuniones de comités paritarios por mes y año que se encuentran desactualizados mostrando información de años anteriores pero no actual, distintos formularios frente a situaciones de accidentes de trabajo que se encuentran aislados y no de manera unificada, además de encontrarse con errores en su descarga que facilite su disponibilidad cuando se requiera de ellos, formatos de observación, inspección, algunos teléfonos de emergencia pero no suficientes y la sección de actividades formativas disponibles para los colaboradores se encuentra desactualizada, ofreciendo como curso disponible para realización el Curso “ Derecho a Saber” DAS, el cual actualmente debe llevar por nombre “ obligación de informar” de acuerdo a lo dispuesto en el DS N° 40 en su título VI , Art. 21 en lo referido a “ de las obligaciones de informar los riesgos laborales”

8. CONCLUSIONES

Luego de la investigación realizada, de los datos recolectados y el análisis posterior de estos, pudo determinarse que se lograron los objetivos que se establecieron para esta investigación, los cuales fueron; diagnosticar la realidad actual, diseñar la propuesta de mejora y revisar existencia de procedimientos y sus medios de difusión.

Algunos aspectos importantes que fueron detectados en esta investigación incidieron positivamente para respaldar la propuesta de mejora que se diseñó.

- La investigación detectó brechas a trabajar en materia de prevención de riesgos que afectan a la comunidad universitaria.
- El diseño del manual de procedimientos para la gestión de prevención de riesgos UDLA LF, surge como una demanda institucional de un manual de procedimientos actualizado, de fácil entendimiento, fácil acceso y que unifique toda la información dispersa que se encuentra en la INTRANET de los trabajadores y complemente con la gestión global de la organización, que le permitan afrontar las necesidades puntuales que puedan presentarse en materia de prevención de riesgos.
- La formación, instrucción y capacitación se postula como uno de los pilares fundamentales en la prevención de riesgos laborales en la institución
- Existe un alto cumplimiento de normativa legal pero debe generarse un mayor compromiso de la institución en la prevención de riesgos, siendo los medios de difusión una de las falencias importantes a mejorar.
- Luego de la investigación realizada, puede sostenerse que la institución cumple con la normativa legal vigente, pero esto no necesariamente es sinónimo de un alto compromiso con la prevención de riesgos laborales con la comunidad universitaria, el cumplimiento de la normativa vigente es solo cumplir con lo que debe si o si de cumplirse de manera legal por parte de la institución.
- El diseño del manual de procedimientos definió sus requisitos en base a las necesidades detectadas y/o requeridas por la institución.
- De acuerdo a la revisión de teléfonos de emergencia disponibles en el portal de INTRANET se sugiere agregar teléfonos de suma importancia como lo son, información toxicológica CITUC, aguas andinas, abastible, chilectra.

9. PLANES DE ACCION

a. Plan de acción Jefaturas

1. OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- **Objetivo N° 1:** Desarrollar capacitación a Jefaturas sobre, Conocimiento de Riesgos asociados a su actividad, Conocimiento de Plan de emergencia, Conocimiento sobre señalética del recinto, procedimiento en caso de acciones laborales y de trayecto
- **Responsable(s):** experto PRP UDLA y comité paritario LF
- **Plazo:** Marzo de 2017
- **Indicador:** N° Jefaturas en campus LF VS jefaturas capacitadas
- **Compromiso:**

Programa de cumplimiento

Actividad	Meta	Responsable	Frecuencia de monitoreo	Medios
Realizar capacitación a jefaturas	Agosto de 2017	Experto PRP	semestral	HH comité paritario
Evaluación escrita a jefaturas capacitadas	trimestral	Comité Paritario LF	trimestral	HH comité paritario
Efectuar análisis y evaluación al cambio de conducta después de las capacitaciones (observación)	trimestral	Experto PRP UDLA Comité Paritario LF	trimestral	HH experto PRP, HH trabajadores

b. Planes de acción administrativos

1. OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- **Objetivo N° 1:** Desarrollar capacitación practica en el manejo de extintores a brigada de emergencia, comité paritario y líderes de piso
- **Responsable(s):** OTEC, experto PRP UDLA y comité paritario LF
- **Plazo:** Agosto de 2017
- **Indicador:** N° de trabajadores brigada de emergencia, comité paritario y líderes de piso VS trabajadores capacitados
- **Compromiso:**

Programa de cumplimiento

Actividad	Meta	Responsable	Frecuencia de monitoreo	Medios
Cotizar con empresas OTEC que brinden servicio de instrucción practica en el uso de extintores	30 Marzo de 2017	Comité paritario	-	HH
Elección de OTEC que realizara la capacitación, escogida dentro de una terna	30 de abril de 2017	Sub director de operaciones	-	HH
Capacitar en un 100% en el manejo de extintores a brigada de emergencia, comité paritario y líderes de piso	30 de agosto de 2017	OTEC, Experto en prevención de riesgos UDLA	Mensual	HH de trabajadores y Patio de actividades
Efectuar análisis de efectividad de las capacitaciones desarrolladas en el 100% de los trabajadores	Mensual	Comité paritario	Mensual	HH de Trabajadores

c. Planes de acción profesores

2. OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Objetivo N° 2: Desarrollar capacitación a profesores activos campus LF
- Responsable(s): Experto PRP UDLA, comité paritario LF
- Plazo: 30 de Mayo de 2017
- Indicador: N° de profesores vs profesores capacitados

Programa de cumplimiento

Actividad	Meta	Responsable	Frecuencia de monitoreo	Medios
Levantamiento de información sobre nuevos profesores que se incorporan a actividades académicas en campus LF	semestral	Comité Paritario LF	semestral	HH comité paritario
Capacitar al 100% de profesores régimen diurno y vespertino	30 Agosto 2017	Experto PRP UDLA Comité Paritario LF	Anual	Cursos online, capacitación presencial en auditorio por carreras. HH trabajadores
efectuar evaluación escrita de las capacitaciones realizadas	mensual	Experto PRP UDLA Comité Paritario LF	mensual	HH de trabajadores para cada evaluación
Efectuar análisis y evaluación al cambio de conducta después de las capacitaciones (observación)	trimestral	Experto PRP UDLA Comité Paritario LF	trimestral	HH experto , HH trabajadores

1. OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- **Objetivo N° 1:** Desarrollar capacitación a administrativos sobre, Conocimiento de Riesgos asociados a su actividad, Conocimiento de Plan de emergencia, Conocimiento sobre señalética del recinto, procedimiento en caso de acciones laborales y de trayecto
- **Responsable(s):** experto PRP UDLA y comité paritario LF
- **Plazo:** Marzo de 2017
- **Indicador:** N° administrativos en campus LF VS administrativos capacitados
- **Compromiso:**

Programa de cumplimiento

Actividad	Meta	Responsable	Frecuencia de monitoreo	Medios
Realizar capacitación a administrativos	Agosto de 2017	Experto PRP	semestral	HH comité paritario
Evaluación escrita a administrativos capacitados	trimestral	Comité Paritario LF	trimestral	HH comité paritario
Efectuar análisis y evaluación al cambio de conducta después de las capacitaciones (observación)	trimestral	Experto PRP UDLA Comité Paritario LF	trimestral	HH experto PRP, HH trabajadores

d. Planes de acción alumnos

2. OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Objetivo N° 2: Desarrollar capacitación a alumnos antiguos activos campus LF
- Responsable(s): Experto PRP UDLA, comité paritario LF
- Plazo: agosto de 2017
- Indicador: N° de alumnos vs alumnos capacitados

Programa de cumplimiento

Actividad	Meta	Responsable	Frecuencia de monitoreo	Medios
Levantamiento de información sobre alumnos activos semestralmente, según informe de Centro de servicio al estudiante.	semestral	Comité Paritario LF	semestral	HH comité paritario
Capacitar al 100% de alumnos activos régimen diurno y vespertino	30 Agosto 2017	Experto PRP UDLA Comité Paritario LF	Anual	Cursos online, capacitación presencial en auditorio por carreras. HH trabajadores
efectuar evaluación escrita de las capacitaciones realizadas	mensual	Experto PRP UDLA Comité Paritario LF	mensual	HH de trabajadores para cada evaluación
Efectuar análisis y evaluación al cambio de conducta después de las capacitaciones (observación)	trimestral	Experto PRP UDLA Comité Paritario LF	trimestral	HH experto , HH trabajadores

3. OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- **Objetivo N° 3:** Difusión de información sobre riesgos asociados a la actividad académica y seguridad y salud ocupacional para alumnos nuevos.
- **Responsable(s):** Subdirector de admisión LF, Comité Paritario LF, Experto PRP
- **Plazo:** Febrero 2017
- **Indicador:** N° de alumnos matriculados vs alumnos que recibieron información

Programa de cumplimiento:

Actividad	Meta	Responsable	Frecuencia de monitoreo	Medios
Diseño y actualización de folleto informativo sobre riesgos asociados a la actividad académica y seguridad y salud ocupacional para alumnos nuevos.	Enero 2017	Experto PRP	anual	HH departamento de Prevención de riesgo.
Entrega por parte de dpto. admisión de folleto sobre riesgos asociados a la actividad académica y seguridad y salud ocupacional para alumnos nuevos junto con los contratos de servicios educacionales	Semanal	Subdirector de admisión LF	semanal	HH para la documentación. Envío emails.
Charlas breves sobre riesgos asociados a la actividad académica y seguridad y salud ocupacional para alumnos nuevos. En el marco de charlas de inducción a vida universitaria que realiza cada escuela y sus carreras	Febrero 2017	Experto PRP y Comité paritario.	Anual	HH Departamento de Prevención de riesgos, HH comité paritario

10. ANEXOS

A) Encuestas

En relación a su nivel de conocimiento en los siguientes temas, ¿en qué nivel se encuentra usted?

Siendo el nivel **1** el mínimo y **5** el máximo

ADMINISTRATIVOS

N°	Aspectos a evaluar	1	2	3	4	5
01	Nivel de conocimiento de riesgos asociados a su actividad					
02	Nivel de conocimiento del plan de emergencia de UDLA -LF					
03	Nivel de conocimiento en significado de señalética (no solo de vías de evacuación)					
04	Nivel de capacitación sobre prevención de riesgos (capacitaciones recibidas)					
05	Nivel de conocimiento sobre procedimientos a seguir frente a accidentes laborales/trayecto					

En relación a su nivel de conocimiento en los siguientes temas, ¿en qué nivel se encuentra usted?

Siendo el nivel **1** el mínimo y **5** el máximo.

JEFATURAS

N°	Aspectos a evaluar	1	2	3	4	5
01	Nivel de conocimiento de riesgos asociados a su actividad					
02	Nivel de conocimiento del plan de emergencia de UDLA -LF					
03	Nivel de conocimiento en significado de señalética (no solo de vías de evacuación)					
04	Nivel de capacitación sobre prevención de riesgos (capacitaciones recibidas)					
05	Nivel de conocimiento sobre procedimientos a seguir frente a accidentes laborales/trayecto					

En relación a su nivel de conocimiento en los siguientes temas, ¿en qué nivel se encuentra usted?

Siendo el nivel **1** el mínimo y **5** el máximo.

PROFESORES

N°	Aspectos a evaluar	1	2	3	4	5
01	Nivel de conocimiento de riesgos asociados a su actividad					
02	Nivel de conocimiento del plan de emergencia de UDLA -LF					
03	Nivel de conocimiento en significado de señalética (no solo de vías de evacuación)					
04	Nivel de capacitación sobre prevención de riesgos (capacitaciones recibidas)					
05	Nivel de conocimiento sobre procedimientos a seguir frente a accidentes laborales/trayecto					

En relación a su nivel de conocimiento en los siguientes temas, ¿en qué nivel se encuentra usted?

Siendo el nivel **1** el mínimo y **5** el máximo

ALUMNOS

N°	Aspectos a evaluar	1	2	3	4	5
01	Nivel de conocimiento de riesgos asociados a su actividad					
02	Nivel de conocimiento del plan de emergencia de UDLA -LF					
03	Nivel de conocimiento en significado de señalética (no solo de vías de evacuación)					
04	Nivel de capacitación sobre prevención de riesgos (capacitaciones recibidas)					
05	Nivel de conocimiento sobre procedimientos a seguir frente a accidentes laborales/trayecto					

LISTA DE VERIFICACION

LEY N° 16.744: Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

N°	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
1.1	¿La empresa paga el seguro de accidentes laborales a todos sus trabajadores contratados?	2	CUMPLE	Certificado Pago de cotizaciones mensuales.	Departamento de Recursos Humanos	Mensual	
1.2	¿La empresa se encuentra afiliada a un organismo administrador de la Ley 16.774?	4	CUMPLE	Carta o certificado afiliación Mutualidad	Departamento de Prevención de Riesgos		
1.3	¿La empresa tiene constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad?	66	CUMPLE	Acta de constitución. Enviada a Inspección del Trabajo	Presidente de Comité Paritario	Cada dos años	Se sugiere integrar comité paritario de Faena bajo la ley de subcontratación
1.4	¿Mantiene actualizado el Reglamento Interno de la empresa?	67	CUMPLE	Reglamento de Higiene y Seguridad Actualizado Registro de Entrega de RI a los trabajadores en archivo gestionado por área de capacitación dependiente del Departamento de RRHH	Departamento de Prevención de Riesgos	Cada vez que se actualiza y cuando se incorpora un funcionamiento nuevo en el proceso de inducción	Ultima actualización Octubre 2015, emisión de RIOSH desde oficinas centrales en Sigo.
1.5	¿Cumple las recomendaciones emitidas por el Organismo Administrador o Servicio de Salud?	68	CUMPLE	Evidencia medidas correctivas, últimos 6 meses. (si aplica)	Departamento de Prevención de Riesgos	De acuerdo a lo indicado en los informes	

B) Listas de verificación.

LISTA DE VERIFICACION

N°	ITEM	Art.	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
1.6	¿Proporciona en forma gratuita los Elementos de Protección Personal (EPP) a sus trabajadores?	68	CUMPLE	Registros de entrega Elementos de Protección Personal	Unidades	Cada vez que sea necesario	
1.7	¿Tratada a los enfermos profesionales a otras faenas en que no estén expuestos al riesgo?	71	NO APLICA	Archivo de contrato (según corresponda)	Jefe Departamento RRHH	Permanente	
1.8	¿Autoriza a sus trabajadores para que concurren a los exámenes de control efectuados por el organismo administrador?	71	CUMPLE	Certificados Exámenes Preventivos	Departamento de Prevención de Riesgos	Actuales	

LISTA DE VERIFICACION

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
1.9	¿Realiza controles radiológicos a los expuestos al riesgo de neumoconiosis ?	71	NO APLICA	Resguardo Exámenes Ocupacionales	Departamento de Prevención de Riesgos	Anuales	
1.10	¿La empresa denuncia en forma inmediata todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo?	78	CUMPLE	Carta aviso a Seremi de Salud dentro de las 48 horas ocurrido el accidente Reporte de Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT electrónica de la mutualidad ACHS) Formulario de Control de Incidentes Informe de investigación de accidentes.	Departamento de Prevención de Riesgos	cada vez que ocurre	

LISTA DE VERIFICACIÓN

IV.- DECRETO SUPREMO N° 594. Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

N°	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia	Observaciones
4.1	¿La construcción de la empresa, está de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza general de Urbanismo?	4	CUMPLE	Evidencia que cuenta con los permisos correspondientes	Departamento de Obras, u otro que corresponda	Removida de acuerdo a la vigencia del permiso	
4.2	¿Los pavimentos y/o revestimientos de pisos son sólidos y antideslizantes?	5	CUMPLE	Inspeccionar instalaciones	Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones Comité Paritario de Faena	De acuerdo a programa de mantenimiento de las instalaciones	Cuando se constituya el comité paritario de Faena
4.3	¿Se utilizan productos corrosivos o tóxicos? ¿En el piso existen recubrimientos que sean resistentes a estos productos?	5	CUMPLE		Comité Paritario de Faena Departamento de Prevención de Riesgos de Faena	Según Programa de inspecciones del Comité Paritario de Faena	Cuando se constituya el comité paritario de Faena
4.4	¿Las operaciones o proceso que espargan los pisos a humedad, ¿se cuenta con sistema de drenaje de líquidos?	5	CUMPLE	Observa que se cuenta con sistemas para el drenaje de líquidos.	Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones Comité Paritario de Faena	De acuerdo a programa de mantenimiento de las instalaciones	Cuando se constituya el comité paritario de Faena
4.5	¿Las paredes, referencias, cielo y otras estructuras, ¿se mantienen en buen estado de higiene y conservación?	6	CUMPLE	Se evidencia en terreno durante el recorrido de las instalaciones	Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones Comité Paritario de Faena	De acuerdo a programa de mantenimiento de las instalaciones	Cuando se constituya el comité paritario de Faena
4.6	¿Los pisos de los lugares de trabajo y pasillos de tránsito, ¿se mantienen despolvados, permitiendo un fácil acceso y desplazamiento?	7	CUMPLE	Se evidencia en terreno durante el recorrido de las instalaciones	Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones Comité Paritario de Faena	De acuerdo a programa de mantenimiento de las instalaciones	
4.7	¿Los pasillos y espacios entre maquinarias y/o equipos, ¿son lo suficientemente amplios permitiendo el movimiento normal del personal?	8	CUMPLE	Se evidencia en terreno durante el recorrido de las instalaciones	Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones Comité Paritario de Faena	De acuerdo a programa de mantenimiento de las instalaciones	

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
4.8	Si el trabajo se realiza a la intemperie. ¿Existe algún tipo de protección para el trabajador?	9	CUMPLE	De acuerdo a la actividades, se debe especificar las normas aplicadas para ella, entrega de traje termico, traje de agua, etc., según corresponda	Unidad	De acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Vestuario o según necesidad	
4.9	¿Los lugares de trabajo se encuentran en buenas condiciones de orden y limpieza?	14	CUMPLE	Observar instalaciones	Unidad	De acuerdo a norma de orden y limpieza reflejada por la empresa prestadora del servicio de aseo de las instalaciones	
4.10	Se observa el ingreso o protección de insectos, roedores y otros plagas. ¿Existe control sobre ellas?	14	CUMPLE	Certificado control plagas	Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones	Mensual	
4.11	¿Se dispone de agua potable? ¿Cumple con los requisitos físicos, químicos, radiológicos y bacteriológicos? ¿En la cantidad mínima de 100 litros por persona y por día?	12-13-14	CUMPLE		Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones	Toda vez que se modifiquen las instalaciones, aumento dotación del personal	
4.12	Si la fauna o campamento es de carácter transitorio. ¿Los trabajadores cuentan con 30 Lts. de agua persona?	15	CUMPLE				
4.13	¿La cantidad de artefactos es adecuado para el Nº de trabajadores que laboran por turno?	22-23	CUMPLE	Revisar instalaciones	Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones.	Toda vez que se modifiquen las instalaciones, aumento dotación del personal	
4.14	Si la actividad requiere el cambio de ropa. ¿Existe un recinto destinado a vestuario, independiente por sexo?	27	CUMPLE				
4.15	¿Tiene casilleros en igual cantidad al número de sus trabajadores?	27	CUMPLE				
4.16	Si se manipulan sustancias tóxicas o nocivas. ¿Disponen los trabajadores de casilleros dobles. Uno para la ropa limpia y otro para la ropa sucia?	27	NO APLICA				

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
4.17	Si se realiza relación en el lugar de trabajo. ¿El conductor Cuenta con lavajallos, cordera y mesas con sillas de material lavable?	28	CUMPLE	Inspeccionar instalaciones	Departamento de Prevención de Riesgos Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones	Toda vez que se modifiquen las instalaciones, durante la dotación del personal.	
4.18	Los elementos estructurales de la construcción de los locales de trabajo y las maquinarias, equipos y herramientas. ¿Se encuentran bien instalados, seguros y protegidos en sus partes móviles?	36-38	CUMPLE				
4.19	Las instalaciones eléctricas y de gas. ¿Cumplen con las Normas establecidas por la autoridad competente (S.E.C.)?	39	CUMPLE	Certificado SEC	Departamento de Prevención de Riesgos Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones	Toda vez que se modifiquen las instalaciones y afecten a las red eléctrica interna	
4.20	¿El almacenamiento de materiales se realiza según procedimientos y en lugares apropiados y seguros para los trabajadores?	42	CUMPLE	Observar que los lugares de almacenamiento en general se cumple con este requerimiento.	Departamento de Prevención de Riesgos Unidad responsable del mantenimiento de las instalaciones	Al inicio de los contratos de servicios, si estos requieren bodega para mantener sus materiales y cuando sufran modificaciones modificaciones los lugares de almacenamiento	
4.21	Si se usan maquinarias automotrices, ¿Los conductores poseen la licencia correspondiente que exige la Ley del Tránsito?	43	CUMPLE	Evidenciar que los Conductores tienen licencia clase B y Clase C, según corresponden al vehículo asignado	Departamento de RRHH	Cuando requiera renovación	
4.22	Si existe riesgo de incendio. ¿Cuenta con extintores de incendios del tipo y número adecuado al riesgo?	44-45-46	CUMPLE	Verificar que la Empresa dispone de extintores y que estos están sujetos a un programa de revisión y mantenimiento de los mismos.	Departamento de RRHH y unidad responsable del mantenimiento de los equipos de incendios	Anual	

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Piso	Observaciones
4.23	¿Se encuentran ubicados en sitios de fácil acceso y bien señalizados?	47	CUMPLE		Departamento de RRHH y unidad responsable del mantenimiento de los equipos de extinción de incendios	Anual	
4.24	¿El personal está instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores?	48	CUMPLE	Registro capacitación uso y manejo de extintores.	Departamento de RRHH	De acuerdo a Programa de Capacitación y/o inducción	
4.25	¿Los extintores son sometidos a mantenimiento preventivo por lo menos una vez al año?	51	CUMPLE	Observa que los extintores están con la correspondiente manutención y operativos (Sello, Nivel de Presión).	Departamento de Prevención de Riesgos y Unidad responsable del mantenimiento de los equipos de extinción de incendios	Anual	
4.26	En los lugares de trabajo donde exista riesgo de incendio, ¿Cuentan con vías de evacuación que abren hacia el exterior?	37	CUMPLE	Revisar instalaciones			
4.27	¿La empresa utiliza alguna de las sustancias tóxicas, indicadas en el Artículo 61 ?	61	NO APLICA				
4.28	¿Posee evaluaciones de contaminación(8) en el ambiente de trabajo? (Verificar existencia de informe)	57	NO APLICA				
4.29	¿Los valores indicados en el informe de Higiene Industrial, están bajo lo indicado en el artículo 60 ?	57	NO APLICA				
4.30	Si los valores están sobre lo indicado en artículo 60, ¿ existe algún programa de mejoramiento?	57	NO APLICA				
4.31	¿Se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 60?						
4.32	¿Otras normas legales vigentes en materia de seguridad, higiene y salud ocupacional, están siendo aplicadas en la actividad?	68	NO APLICA				

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
4.33	¿Se ha evaluado el ruido en los puestos de trabajo y el ambiente laboral?	70	CUMPLE				Solo evaluacion cualitativamente
4.34	Si esta evaluación está sobre lo indicado en el Art 75 , ¿Se ha controlado el riesgo para los trabajadores, de adquirir síndrome profesional?	75	CUMPLE				
4.35	¿El tipo de protectores auditivos es adecuado?	82	CUMPLE				
4.36	¿Están los trabajadores expuestos a ruidos, sonidos y algún programa de vigilancia médica?		NO APLICA				
4.37	Se ha estudiado la forma de usar las sarnes generadoras de ruidos?		CUMPLE				
4.38	Se perciben vibraciones en piso y/o murallas en las cercanías de máquinas o equipos.	83	NO APLICA				
4.39	¿Se ha realizado evaluaciones de este riesgo?	83	NO APLICA				
4.40	¿Se han realizado evaluaciones de riesgo para el ruido en el ambiente laboral?		NO APLICA				
4.41	Si el personal realiza trabajos de digitación ¿Descansan 5 minutos por media hora trabajada?	95	NO APLICA				
4.42	¿Existe control de esto?		NO APLICA				
4.43	¿Existen conferencias profesionales por tandinitas en la empresa?		NO APLICA				

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
4.44	¿La carga calórica a que están expuestos los trabajadores cumple con lo dispuesto en la tabla valores límites permisibles de índice TCSHII según informes?	96	NO APLICA				
4.45	¿En el desarrollo de la actividad se cuenta con diferentes máquinas y/o equipos que emitan calor, tales como hornos de fundición, etc?		NO APLICA				
4.46	¿Se ha evaluado la exposición promedio a que están sometidos los trabajadores?		NO APLICA				
4.47	¿Cumplen con lo dispuesto en el Art. 96 y 97 del D.S. 534/00?	96-97	NO APLICA				
4.48	¿El señal emergético a que están expuestos los trabajadores cumple lo establecido en el Art. 88 según evaluacion?	88	NO APLICA				
4.49	¿Están expuestos algunos de los trabajadores a bajar temperatura durante la jornada de trabajo como por ejemplo frigoríficos?	98	NO APLICA				
4.50	¿Se cumple con los valores límites permisibles, relacionados en el Art. 99 y 101 según evaluacion?	98-101	NO APLICA				
4.51	¿ A los trabajadores expuestos a rto se les proporciona adecuada? ¿ La ropa exterior es de material aislante?	100	NO APLICA				
4.52	¿Las cámaras frigoríficas cuentan con sistemas de seguridad y de vigilancia adecuados que faciliten la salida rápida de trabajadores en caso de emergencia?	102	NO APLICA				
4.53	¿Están evaluaciones del nivel de iluminación general de los puestos de trabajo?	103-104	CUMPLE	Evidencia informes de estudios realizados			
4.54	¿Existen mediciones del nivel de iluminación en los puestos de trabajo con iluminación localizada?	103-104	CUMPLE	Evidencia informes de estudios realizados	Departamento de Prevención de Riesgos	Toda vez que se establezca un nuevo puesto de trabajo	
4.55	¿Los valores antes evaluados cumplen con el Art. 103 y 104?	103-104	CUMPLE	Evidencia informes de estudios realizados			
4.56	¿Se ha evaluado la luminancia, en los puestos de trabajo?		CUMPLE				

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
457	¿ Los valores de la luminancia cumplen con lo establecido en el Art. 105 y 106 del D.S. 594/00, según evaluaciones? ¿ La empresa utiliza equipos o procesos que generen radiaciones no ionizantes, como microondas, láser o radiación ultravioleta y/o infrarroja ?	105-106	CUMPLE				
458	¿ Ha evaluado la exposición a que están sometidos los trabajadores? ¿ Estos valores son menores a los que exige la normativa en el Art. 107, 108, 109 y 110 ?	107-110	NO APLICA				
459	¿ Se ha realizado muestreos biológicos a los trabajadores expuestos a algún agente de riesgo? ¿ Los valores de dichos muestreos, cumplen con lo establecido en el Art. 113 ?	111	NO APLICA				
460	¿ Se ha evaluado los límites de tolerancia biológica, indicados en el Art. 115 ? ¿ Se han tomado acciones necesarias para evitar el daño a la salud del trabajador ?	115	NO APLICA				
461		113	NO APLICA				
462		115	NO APLICA				
463		115	NO APLICA				
464		115	NO APLICA				

LISTA DE VERIFICACIÓN

III - DECRETO SUPREMO N° 40 : Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.

N°	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
1.1	¿Cuenta la empresa con un Departamento de Prevención de Riesgos?	8	CUMPLE	Toda empresa que ocupe más de 100 trabajadores deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, dirigido por un experto en la materia.	Gerencia General	Permanente	
3.2	¿El Departamento de Prevención desarrolla las actividades mínimas exigidas por la Ley?	8	CUMPLE	<p>La Empresa a través de su Departamento de Prevención de Riesgos, debe adoptar que realiza las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales. - Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos. - Promoción de capacitación y de asesoramiento de los trabajadores. - Registro de información y evaluación estadística de resultados. - Asesoramiento técnico a los comités paritarios, supervisión y líneas de administración técnica. 	Departamento de PRL	Mensual	
3.3	¿De acuerdo al tamaño de la empresa y sus riesgos el experto cumple con la calificación requerida?	10	CUMPLE	Copia Resolución Suprema del Estado en Prevención.	Departamento de RRHH	Al momento de la cartización	

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
3.4	¿El número de días de la semana de atención del experto es el requerido?	11	CUMPLE	Cumple con el tiempo requerido del profesional de Prevención de Riesgos	Departamento RRHH	Cada vez que se califique	Experto está en forma permanente
3.5	¿El experto en prevención está inscrito en el registro del Servicio de Salud?	11	CUMPLE	Cada Registro del SS del experto en prevención	Departamento RRHH	Cada vez que se califique	
3.6	¿El departamento de Prevención tiene estadísticas de accidentes y enfermedades profesionales, y computa como mínimo la tasa mensual de frecuencia y semestral de gravedad?	12	CUMPLE	Los Departamentos de Prevención de Riesgos de las empresas están obligados a llevar estadísticas completas de accidentes y de enfermedades profesionales, y computan como mínimo la tasa mensual de frecuencia y la tasa semestral de gravedad de los accidentes del trabajo.	Departamento RRHH	Mensual	
3.7	¿La empresa con menos de 100 trabajadores, llevan información básica para el cómputo de las tasas de frecuencia y de gravedad?	13	CUMPLE	La empresa tiene más de 100 trabajadores			

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
3.8	¿Envía la empresa mensualmente la información estadística a la ACSI?	13	NO APLICA	El experto en prevención de la Empresa debe enviar mensualmente, vía correo electrónico, a la mutualidad correspondiente.	Departamento de PRL	Mensual	
3.9	¿El departamento de PRL realiza la entrega de los formularios de accidentes de trabajo?	14	CUMPLE	Siempre se entregan formularios de accidentes de trabajo.	Departamento de PRL	Según que requiera el accidente de trabajo.	
3.10	¿Entrega gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador?	14	CUMPLE	Evidencia de entrega de Reglamento actualizados.	Departamento RRHH	cada vez que ingresa un funcionario nuevo o antes modificaciones del mismo	

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
	¿Las modificaciones al reglamento es sometido a la consideración del Comité Paritario o se pone en conocimiento del personal? Nota: el Artículo 15 solicita que "El reglamento será sometido a la consideración del Comité Paritario de Higiene y Seguridad con 15 días de anticipación a la fecha en que empiece a regir. Si en la empresa no existe Comité, el reglamento se pondrá en conocimiento del personal, con la misma anticipación, mediante carteles fijados en dos sitios visibles al local de trabajo. Dentro del plazo indicado, el Comité o los trabajadores, según proceda, podrán formular las observaciones que les merezca el reglamento."						
3.11		15	NO APLICA		Departamento de PRL	Cada vez que se modifique el Reglamento Interno	R/O/S/H en enviado desde oficinas centrales de Sipo.
3.12	¿El reglamento comprende como mínimo un preámbulo y cuadros capitulares destinados a disposiciones generales, obligaciones, prohibiciones y sanciones?	16	CUMPLE	Revisar un ejemplar vigente de reglamento interno, para ver cumplimiento de este punto.	Departamento de PRL	Cada vez que se modifique el Reglamento Interno	

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
3.13	¿En el capítulo sobre prohibiciones se mencionan todos los actos considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable?	19	CUMPLE	Revisar un ejemplar vigente de reglamento interno	Departamento de PPL	Cada vez que se modifique el Reglamento Interno	
3.14	¿La empresa informa oportunamente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos?	21	CUMPLE	Reglamento O.D.I	Departamento de PPL	Cada vez que ingrese un funcionario nuevo, o cuando se cambien las funciones que desarrolle el personal	

LISTA DE VERIFICACIÓN

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Fija	Observaciones
315	¿ La empresa mantiene los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos?	22	CUMPLE	Solicita las Planillas de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER), que deben contener las medidas de control indicadas para los peligros identificados, en función del nivel de riesgo.	Departamento de PRL	Anualmente y cada vez que existan modificaciones de procesos.	
316	¿La Organización de cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Departamento de Prevención de Riesgos, al momento de contar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos?	23	CUMPLE	Entender que el Departamento de Prevención de Riesgos a través del Proceso de Inducción cumple con lo establecido en el artículo 21 de O.S. N° 40.	Departamento de PRL	Cada vez que ingrese un funcionario nuevo, o cuando se cambien las funciones que desarrolla el personal	

LISTA DE VERIFICACION

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a Mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
3.15	¿La empresa mantiene los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para inducir a niveles mínimos los riesgos?	22	CUMPLE	Señala las Planillas de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER), que deben contener las medidas de control indicadas para los peligros identificados, en función del nivel de riesgo.	Departamento de PRL	Actualmente y cada vez que exista modificaciones del proceso.	
3.16	¿La Organización de cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Departamento de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos?	23	CUMPLE	Evidencia que el Departamento de Prevención de Riesgos a través del Proceso de Inducción cumple con lo establecido en el artículo 21 de D.S. N° 40.	Departamento de PRL	Cada vez que ingresen un funcionario nuevo, o cuando se cambien las funciones que desarrolla el personal	

LISTA DE VERIFICACIÓN

V.- DECRETO SUPREMO N° 54: Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios.

N°	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
5.1	¿Le corresponde constituir Comité Paritario ?	1	NO APLICA	Si, la empresa tiene más de 25 trabajadores. Acta de constitución y actas de reuniones	Departamento de Prevención de Riesgos	Bianual	Cuando aplique
5.2	¿La empresa y los trabajadores cumplen con las decisiones adoptadas por el Comité Paritario?	1	NO APLICA	Registros, evidencias de dilaciones, capacitaciones o recomendaciones			
5.3	¿Tiene Comité Paritario en todas las sucursales, filiales o agencias con más de 25 trabajadores?	2	NO APLICA	Actas de Constitución CPHS			
5.4	¿Cumplen los representantes patronales y de los trabajadores con los requisitos exigidos por la Ley?	10	NO APLICA	Evidencias que cumplan con los requisitos exigidos por este cuerpo legal (edad, antigüedad y saber leer y escribir)			
5.5	¿Funciona adecuadamente el Comité Paritario?	14	NO APLICA	Actas reuniones CPHS			
5.6	¿Se reúne el comité en forma ordinaria una vez al mes?	16	NO APLICA	Actas reuniones CPHS			
5.7	¿Se deja constancia de lo tratado en cada reunión mediante las correspondientes actas?	16	NO APLICA	Actas reuniones CPHS			
5.8	¿El Comité actúa en forma coordinada con el Departamento de Prevención de Riesgos?	20	NO APLICA	Evidencias que el experto en Prevención participe de algunas de las reuniones, lo cual debe quedar registrado en actas de reunión.			
5.9	¿El comité cumple con las funciones que le encomienda la Ley?	24	NO APLICA	Evidencias que los miembros del Comité Paritario, realizan inspecciones, Campañas de promoción para la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.			

LISTA DE VERIFICACION

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
5.10	¿El Comité Paritario fija plazos de ejecución de las soluciones propuestas?	24	NO APLICA	Revisar Actas emitidas por el Comité Paritario, que deben contener el registro de los responsables y los plazos de ejecución de las acciones acordadas.			
5.11	¿El Comité Paritario controla el desarrollo del programa y evalúa resultados?	24	NO APLICA	Evidenciar la evaluación de resultados del Programa.			

LISTA DE VERIFICACIÓN

VI.- 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 .

Nº	ITEM	Art	Cumplimiento	Evidencia a mostrar	Responsable	Frecuencia Plazo	Observaciones
2.1	¿La empresa mantiene un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo?	7	CUMPLE	Implementación sistemas de gestión, evidencias, registros	Gerencia General	Autoridad de Mantenimiento actual.	
2.2	¿La Empresa Entrega el Reglamento Especial para Empresas Contratistas?	7	CUMPLE	Registro entrega reglamento	Departamento de Prevención de Riesgos	Cada vez que se actualiza o ingresa un nuevo contratista	
2.3	¿Se mantiene un Comité Paritario de Fomento?	7	NO APLICA	Acta de reuniones CPHS	Departamento de Prevención de Riesgos y Presidente de Comité Paritario	Mensual	Si bien existen un comité paritario de contratistas, lo que se sugiere a la empresa VP proyecta cosas sobre la cota (COT)



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS



HECHOS PARA AVANZAR

ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Alcance y Objetivos	3
2.1 Alcance	3
2.2 Objetivos	3
3. Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	4
4. Definiciones	5
5. Diagnóstico	7
5.1 Aspectos Claves en la Evaluación Inicial	8
6. Aspectos Legales a Considerar	9
7. Procedimientos Básicos Ante Emergencias	10
7.1 Procedimiento de Accidente del Trabajo	10
7.2 Investigación de Accidentes	12
7.2.1 Contenido del Informe de Investigación	13
7.2.2 Procedimiento para Realizar la Investigación	13
7.3 Procedimiento para Realizar Detección de Peligros de Accidentes del Trabajo	
Profesionales	16
y Enfermedades Profesionales	
8. Anexos	17
8.1 Procedimiento de Accidente del Trabajo	17
8.2 Procedimiento para la Investigación	18
8.3 Formulario de Investigación de Accidentes	19
8.4 Procedimientos Básicos ante una Emergencia	21
8.5 Riesgos a Evaluar	25
8.6 Teléfonos de Emergencia	28

1. INTRODUCCION

Considerando la necesidad de incorporar procedimientos básicos para la actuación de todo el personal de nuestra Universidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales y en atención a las emergencias que se puedan dar en las instalaciones de Universidad de las Américas, Campus La Florida, se ha diseñado el presente Manual de procedimientos para la gestión de Prevención de Riesgos, que contiene los antecedentes adecuados y necesarios para atender las anomalías o dificultades que se puedan generar y que puedan afectar el normal funcionamiento en las instalaciones de la Universidad. De esta forma se asegurará la protección adecuada de la vida, integridad y salud de todos los funcionarios, alumnos y las personas que visitan nuestras instalaciones.

El presente Manual de procedimientos para la gestión de Prevención de Riesgos aborda, primeramente, la política de salud y seguridad que rige a nuestra Institución en estas materias, posteriormente se describen herramientas para lograr un óptimo diagnóstico, que será el punto de partida para desarrollar y lograr los objetivos en materia de seguridad laboral para campus la florida. Se toma en consideración la normativa vigente relacionada a accidentes laborales y enfermedades profesionales, se abordan algunos casos de situaciones de emergencias que pueden afectar a una parte o a la totalidad de nuestras instalaciones, entregando directrices en relación a las medidas que debemos seguir y finalmente, en la parte de los anexos, se entregan instrumentos prácticos para gestionar la prevención de riesgos laborales

Los invitamos a leer atentamente el presente Manual de procedimientos para la gestión de prevención de riesgos Laborales y considerar las indicaciones que se entregan haciéndolas parte inherente de vuestro actuar, con la perspectiva de resguardar nuestra propia integridad, la de nuestros alumnos y visitantes.



2. ALCANCE Y OBJETIVOS

2.1 Alcance

El presente Manual de procedimientos para la gestión de Prevención de Riesgos está orientado para ser utilizado por todas las jefaturas de Universidad de las Américas campus la florida, para resguardar la seguridad de todos los funcionarios administrativos, académicos, personal de colaboración y empresas externas que prestan servicios en las instalaciones.

2.2 Objetivos

Los objetivos han sido definidos en conjunto por la subdirección de operaciones y comité paritario de campus la florida y serán ellos junto a supervisores y jefaturas los encargados de su consecución y de controlarlos.

Objetivo General

Evaluar y Controlar los riesgos laborales para fomentar una cultura preventiva, cuidadosa del entorno y con áreas de trabajo libres de riesgos en campus la florida, de esta manera lograr disminuir la siniestralidad y accidentalidad, reduciendo gastos innecesarios que implican tener daños operacionales que afecten el presupuesto económico anual de Campus La Florida.

Objetivos Específicos

- Establecer un programa que sistematice y estandarice las actividades que se desarrollan en las instalaciones de campus la florida y asigne tareas a los diferentes niveles de la organización.
- Involucrar a las jefaturas con un fuerte rol en la supervisión de los riesgos de accidentes del trabajo y riesgos asociados a todos los procesos que se llevan a cabo en campus la florida.
- Lograr un alto compromiso por parte de la universidad en materia de prevención de riesgos laborales, más allá del mero cumplimiento a la legislación vigente en materias de seguridad y salud ocupacional.
- Reducir los índices de accidentalidad y siniestralidad, que generan un alto costo para la Universidad.

3. POLITICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Universidad de las Américas considera como objetivos fundamentales: garantizar óptimas condiciones de salud y seguridad en el trabajo, dando un estricto cumplimiento a normativa vigente, asumiendo las obligaciones que establece la Ley en el desarrollo de acciones tendientes a prevenir riesgos laborales, considerando estas como el nivel mínimo de actuación al respecto.

La política de prevención de riesgos laborales deberá tener concordancia y ser integrada en la política institucional, creando medios de control que permitan comprobar la implementación de la Política de prevención de riesgos laborales en todos los niveles de gestión de la Universidad.

Por tanto, la Universidad de las Américas adopta los siguientes compromisos:

- Dará fiel cumplimiento a lo indicado en el Plan de prevención de riesgos laborales.
- Integrará la Prevención de riesgos laborales en todas las actividades de UDLA y en todas las áreas de su estructura organizativa.
- Fomentará una cultura preventiva en la institución.
- Desarrollará actividades de formación, información y sensibilización, que apuntan a promover el conocimiento de los riesgos derivados del trabajo, de tal forma que cada colaborador y estudiante sepa cómo evitarlos y prevenirlos.
- Fomentará la consulta y participación de colaboradores y estudiantes en la integración de la prevención de riesgos en la actividad universitaria.
- Desarrollará planes que contengan objetivos y metas tendientes a mejorar continuamente en materia preventiva, con el compromiso de dedicar recursos humanos, técnicos y económicos suficientes para alcanzar dichos objetivos.
- Establecerá como principal responsable de la ejecución del plan de prevención de riesgos laborales el comité paritario de cada campus.
- Demandará el compromiso de toda la comunidad universitaria, empresa proveedoras y contratistas.
- Implementará este Plan de prevención de riesgos laborales y promoverá la realización de auditorías periódicas, que permitan evaluar el grado de cumplimiento y detectar deficiencias que puedan dar ser causales de incumplimientos.
- Difundirá esta política de prevención de riesgos laborales a toda la comunidad universitaria y se revisará periódicamente para garantizar que este acorde a la realidad de la actividad universitaria.

Santiago, 27 de Octubre de 2016

Rigoberto Serrano R.
Su Director de Operaciones

4. DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca la incapacidad o muerte.

Accidente de Trayecto: El que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación del funcionario y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios de prueba igualmente fehacientes.

Acción Subestándar o Insegura: Son aquellas que realizan las personas o que dejan de hacer y que puedan generar un accidente; estas acciones se pueden deber a falta de conocimiento o de capacidad física.

Enfermedad Profesional: Es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que produzca incapacidad o muerte.

Medida/Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada, u otra situación potencialmente indeseable. **Importante:** La acción correctiva se toma para prevenir que algo se vuelva a producir mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.

Medida/Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una potencial no conformidad detectada u otra potencial situación indeseable.

Condición Subestándar o Insegura: Son de origen ambiental, siendo aquellas condiciones físicas y materiales presentes en cualquier instalación que puedan originar un accidente para las personas, que pueden deberse a falta o deficiente mantención.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Universidad y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo y se adopten acuerdos que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

Equipo o Elemento de Protección Personal: Elemento o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil sin deterioro para su integridad física.

Evaluación del Riesgo: Proceso general que consiste en estimar la magnitud del riesgo y decidir si éste es o no tolerable.

Identificación del Peligro: Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

Organismo Administrador del Seguro: Son corporaciones que tienen por fin administrar, sin ánimo de lucro, el seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744. Administrar el seguro mencionado y prestar la atención médica a los funcionarios accidentados por el trabajo o con enfermedades laborales, prestan servicios destinados a la prevención de riesgos, salud, calidad de vida, entre otros.

Peligro: Condición, situación o causa física, administrativa o por otra naturaleza que causa o podría causar sucesos negativos en el lugar de trabajo.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Son todas las intenciones y direcciones de una organización relacionada con el desempeño de la Prevención de Riesgos y el Medio Ambiente, expresadas formalmente por la alta dirección.

Procedimiento: Elemento Forma especificada y detallada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Riesgo: Probabilidad o consecuencia asociada a la materialización de un peligro.

Riesgo Profesional: Riesgos a que está expuesto el funcionario que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley N° 16.744.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Condiciones y factores que afectan o podrían afectar la salud y seguridad de los trabajadores (incluyendo trabajadores contratistas, subcontratistas y trabajadores de servicios transitorios), alumnos, visitas o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

5. DIAGNÓSTICO

Este instrumento está orientado a la identificación de aspectos considerados de suma importancia o críticos para campus la florida, para la elaboración y mejora constante del Manual de procedimientos para la gestión de Prevención de Riesgos.

El diagnóstico consiste en el proceso de levantamiento de información necesaria para que la organización decida la oportunidad de adoptar acciones preventivas y establecer las prioridades pertinentes para todos sus procesos.

Consiste en el análisis de la información obtenida a través de un listado de aplicación (ver Anexo Riesgos a Evaluar), con la finalidad de evaluar la gestión preventiva. Esta evaluación inicial o diagnóstico proporcionará un conocimiento real sobre la importancia y el nivel de los riesgos inherentes a la actividades que se llevan a cabo normalmente en instalaciones de campus la florida.

5.1. Aspectos claves en la evaluación inicial

- Conocimiento de los requerimientos legales y normativos que en materia preventiva afectan todos los procesos de la organización.
- Identificación de los peligros existentes en todas las actividades propias de la organización.
- Evaluación cualitativa y cuantitativa de los riesgos presentes como punto de partida para determinar las medidas de prevención y planes de acción a implementar.
- Prácticas y procedimientos preventivos que ya están en funcionamiento.
- Análisis de la información existente en la Universidad acerca de accidentes y enfermedades profesionales acaecidas.
- Estructura organizacional, organigrama del campus.
- Funciones, responsabilidades, autoridad y poderes de decisión en los distintos niveles.
- Otras estructuras organizativas (sindicatos, Comités, etc.).
- Existencia del área de Recursos Humanos y su participación en la selección y capacitación del personal, estado de situación de la selección y capacitación del personal (Identificación de necesidades, controles, etc.).

6. ASPECTOS LEGALES A CONSIDERAR

<p>Ley N° 20.123 Ley de Subcontratación</p>	<p>Aquí se debe detallar el grado de cumplimiento que tiene campus la florida, respecto de la Ley N° 20.123, con los respectivos respaldos existentes para avalar su cumplimiento y su ubicación.</p>
<p>Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.</p>	<p>Aquí se debe detallar el grado de cumplimiento que tiene el campus, indicando los respaldos existentes para avalar su cumplimiento y su ubicación.</p>
<p>Decreto Supremo N° 594 Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.</p>	<p>Cuyas disposiciones vigentes están destinadas a velar por que en los lugares de trabajo existan condiciones sanitarias y ambientales que resguarden la salud y el bienestar de las personas que allí se desempeñan, incorporando adelantos técnicos y científicos.</p>
<p>Decreto Supremo N° 54 Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.</p>	<p>Se debe revisar si el Comité Paritario está constituido, vigente y si sesiona mensualmente. Además se deberá ver que a lo menos el Comité esté dando cumplimiento a sus funciones.</p>
<p>Departamento de Prevención de Riesgos</p>	<p>Indicar si el campus cuenta con la asesoría y contacto permanente del experto en prevención de riesgos de la institución, detallar su nombre y datos de contacto.</p>
<p>Estadísticas de Accidentes, incidentes y Registros de Lesiones</p>	<p>Se debe indicar si el campus lleva el registro de accidentes, incidentes y de lesiones ocurridos.</p>
<p>Reglamento Interno de Higiene y Seguridad</p>	<p>Se debe indicar si existe el registro de entrega del Reglamento Interno de la Universidad y además si fue entregado al 100% de los funcionarios.</p>
<p>Obligación de informar</p>	<p>Se debe indicar si se cuenta con registros que avalen que el 100% de los trabajadores ha sido informado sobre sus riesgos laborales, medidas preventivas y métodos correctos de trabajo.</p>

9

7. PROCEDIMIENTOS BASICOS ANTE EMERGENCIAS

7.1. Procedimiento de accidente del trabajo

El siguiente procedimiento se utiliza para la obtención de Prestaciones Médicas ante Accidentes del Trabajo o Trayecto.

Procedimiento para atención de un Accidente del Trabajo en horario hábil

Notificación del accidente.

- En el momento que el trabajador sea afectado por un accidente de trabajo deberá informar de lo ocurrido a su jefatura directa, lo cual también podrá ser informado por algún compañero de trabajo, si la gravedad de la lesión implica el traslado inmediato del afectado al servicio de emergencia más cercano de la Asociación Chilena de Seguridad.
- La jefatura directa del afectado deberá confeccionar un informe de investigación del accidente, llenando el formulario proporcionado por el Departamento o Asesor de Prevención de Riesgos de la institución.
- El Jefe del Departamento de Prevención de Riesgos, Asesor o Comité Paritario realizará una Investigación del accidente para determinar las causas del mismo y proponer recomendaciones para evitar su repetición.
- Si en la Investigación del Accidente del Trabajo se constata que el accidente fue producto del ejercicio directo de las labores del afectado se procederá a cumplir con lo que establece la Ley 16.744, proporcionando al siniestrado las prestaciones que corresponda, hasta la total recuperación del trabajador.
- Si la Investigación de Accidente del Trabajo arroja un resultado negativo para el afectado, se traspasarán todas las prestaciones tanto médicas como económicas a Extra Ley, lo que significa que serán acogidas bajo el amparo de la Ley 16.744 en su Artículo 77 (bis), por lo que el Sistema de Salud (Isapre o Fonasa) seguirá entregando estas prestaciones hasta la total recuperación del accidentado.

Procedimiento para atención de un Accidente del Trabajo fuera de horario hábil (colación)**Notificación del accidente**

- El afectado deberá informar de inmediato a su jefatura directa de lo acontecido, con la finalidad de que ésta realice las coordinaciones necesarias para trasladar al afectado a la Asociación Chilena de Seguridad.
- El Departamento de Prevención de Riesgos, comité paritario, o en su defecto el/la representante de recursos humanos del campus, regularizará los trámites pertinentes, tales como Investigación del Accidente y Declaración del afectado en el día hábil que corresponda.

Procedimiento para atención de Accidentes de Trayecto**Notificación del accidente**

- Si la gravedad del Accidente lo amerita, el trabajador debe acudir inmediatamente a un centro de atención de la Asociación Chilena de Seguridad.
- Debe comunicar a la brevedad a su jefatura directa, para que ésta envíe el Informe del Accidente al Departamento de Prevención de Riesgos, que posteriormente investigará el accidente.
- Para acceder a las prestaciones médicas y/o económicas, el accidente debe estar respaldado por al menos uno de los siguientes medios de prueba:
 - a) Parte o denuncia de Carabineros.
 - b) Testigos de su accidente.
 - c) Certificado de atención en algún servicio de urgencia (con fecha y hora).
- Los antecedentes descritos deben ser entregados en el centro de atención de la Asociación Chilena de Seguridad.
- Si se acoge el accidente como del trayecto, tiene derecho a recibir los beneficios que contempla la Ley N° 16.744.
- Si la resolución es negativa, es decir, se determina que no corresponde a un trayecto directo, la atención deberá continuar a través de su sistema previsional común de salud (Fonasa o Isapre).

7.2. Investigación de accidentes

La Investigación de Accidentes es un conjunto de actividades que permite establecer cómo sucedieron los hechos acontecidos, determinando las acciones y condiciones subestándar, como también sus causas básicas. Dicha investigación debe ser realizada por el jefe directo del accidentado, pudiendo ser asesorado por el Comité Paritario del campus.

Es importante para el subdirector de operaciones del campus:

- Demostrar preocupación por la seguridad de sus colaboradores, académicos y alumnos
- Aprender a detectar acciones y condiciones subestándar.
- Evaluar control sobre los riesgos.
- Tomar medidas preventivas/correctivas para evitar la ocurrencia o repetición, lo cual potenciara su imagen como líder.

Es importante para las Jefaturas:

- Demostrar interés personal por tratarse de su área directa de trabajo.
- Conocer aspectos de fallas en el manual para su mejora continua
- Informar al nivel superior.
- Conocer más a su gente.
- Saber dónde encontrar la información.
- Aplicar medidas correctivas.
- Realizar seguimientos.

Todo trabajador que resulte lesionado producto de un accidente, debe tener atención prioritaria por parte de su jefe directo; asignando todos los recursos necesarios para una atención oportuna y adecuada, y su traslado a los centros de atención del organismo administrador, que en este caso es la asociación chilena de seguridad.

7.2.1 Contenido del informe de Investigación

El objetivo principal de la investigación es determinar las causas que dieron origen al accidente, proponer e implementar las medidas correctivas adecuadas, de manera que ese evento no se repita nuevamente.

- Antecedentes del lesionado, lugar del suceso.
- Información precisa y verídica delo acontecido.
- Causas que originaron el accidente.
- Medidas correctivas para evitar su repetición.
- Nombre y firma del participante de la investigación.
- Declaraciones.

7.2.2 Procedimiento para realizar la investigación

- a) **Etaa de identificación:** Se deberá realizar la entrevista al afectado y testigos directos del accidente.
- b) **Etaa de Investigación:** Obtener el relato de los hechos indicados.

Identificación: Este ítem debe registrarse con la , mayor cantidad de información y lo más completo posible.

Descripción: Describir lo que ocurrió con el máximo de detalles posibles; si es factible, adjunte fotos, planos de ubicación, otros.

Prevención, Control y Seguimiento: En este campo se debe dejar registradas las medidas de control adoptadas, fecha de adopción, situación en que queda la medida, fechas de seguimiento, además de la fecha y firma oportuna de la persona que investigó y de la jefatura que revisó.

- c) **En esta etapa se identifican las acciones subestándar, como por ejemplo:**
 - Instalaciones eléctricas improvisadas
 - Operar a una velocidad inadecuada en estacionamientos
 - Poner fuera de servicio los dispositivos de seguridad y de comunicación
 - Usar equipo defectuoso.
 - Usar el equipo incorrecto.
 - Cargar, descargar o ubicar incorrectamente vehículos de proveedores
 - Levantar en forma incorrecta.
 - Adoptar una posición incorrecta.
 - No usar elementos de protección personal.



A continuación se identificarán las condiciones subestándar que intervinieron directamente en el accidente, como por ejemplo:

- Herramientas con defectos.
- Piso mojado.
- Equipos en mal estado.
- Materiales defectuosos.
- Peligros de incendio
- Gases, polvos, humos, vapores sobre el límite máximo permitido.
- Ruido excesivo.
- Iluminación inadecuada.
- Desorden y desaseo.
- Resguardos, protecciones inadecuadas.
- Congestión.
- Señalizaciones inadecuadas e insuficientes.

En la etapa de Análisis de Causas Orígenes o Básicas, se debe dejar claro cuáles son los factores del ambiente y/o factores personales que incurrieron para que se produjeran las acciones y/o condiciones subestándar anteriormente detalladas.

Algunos ejemplos de ellos son:

Factores del Ambiente:

- Desgaste normal.
- Uso anormal de las herramientas.(énfasis en el área de mantenimiento)
- Mantenimiento inadecuada.
- Diseño inadecuado.
- Compras inadecuadas.
- Falla de procedimiento de trabajo o inadecuado.

Factores Personales:

- Falta de experiencia.
- Ordenes mal interpretadas.
- Entrenamiento.
- Práctica insuficiente.
- Visión, audición defectuosa.
- Problemas de equilibrio.
- Ingestión de drogas.
- Fatiga por duración de la tarea.
- Preocupación debido a problemas.
- Falla de procedimiento de trabajo.
- Ahorro de tiempo y esfuerzo.
- Desagrado por seguir procedimiento.

En la etapa de prevención, control y seguimiento se deben registrar las medidas de control adoptadas, fecha de adopción, situación en que queda la medida, fechas de seguimiento, además de la fecha y firma de la persona que investigó y de la jefatura que revisó.

Se debe evitar que en la investigación la persona:

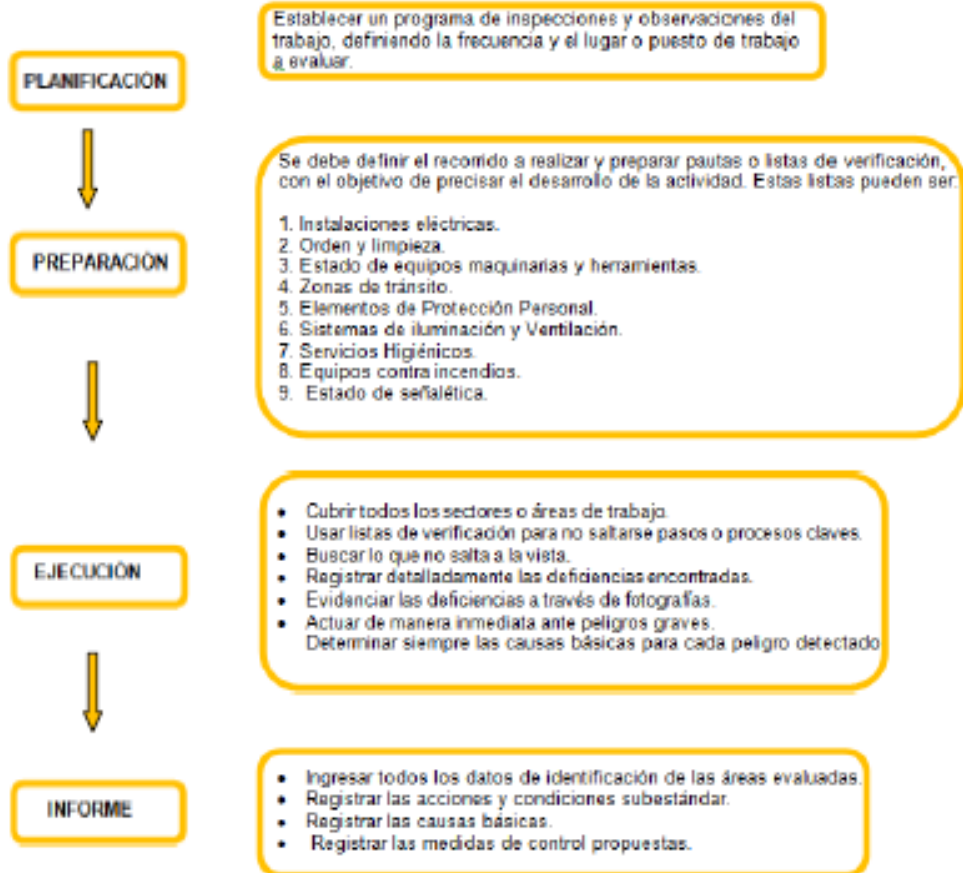
- Tenga temor al ridículo.
- Tenga temor a pérdida de prestigio o crear una mala impresión.
- Tenga temor a sanciones disciplinarias, pérdida de empleo.

Una técnica para una investigación efectiva es:

- Identificar las causas y no buscar culpables.
- El trabajador que es testigo o el accidentado debe expresar:
 - a. ¿Qué sucedió?
 - b. ¿Cómo sucedió? (evitando interrumpirle)
- Hacer preguntas para completar el relato.
- Verificar que se entendió, repitiéndole lo sucedido.
- Solicitar aprobación del trabajador.
- Pedir soluciones al mismo trabajador afectado, ya que obtiene compromiso.
- Estudiar medios para evitar la repetición del accidente.

7.3. Procedimiento para realizar detección de peligros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en campus

Para poder realizar esta actividad se deben seguir los siguientes pasos:



8. ANEXOS

8.1. Procedimiento peligros de accidentes del trabajo

El siguiente diagrama grafica lo que se debe hacer, dependiendo de la clasificación del accidente e identifica a los actores relevantes.



8.2. Procedimiento para la investigación

Para una eficiente investigación se deberá seguir las siguientes acciones:

Constituirse en el lugar del accidente: Esto facilitará la comprensión del accidente, el formarse una idea de lo sucedido directamente en el lugar de los hechos.



Examen de evidencias: Esto permitirá asegurar la determinación de las reales y verdaderas causas que produjeron el accidente.



Entrevistas al lesionado y testigos: Con ello permitirá facilitar la comprensión de lo ocurrido y la identificación de las causas origen que posibilitaron que el hecho ocurriera.



Determinar las causas orígenes: El objetivo de la investigación es conocer lo que originó que el trabajador cometiera la acción subestándar o lo que produjo la condición subestándar en el ambiente.



Análisis de las causas orígenes: Esta etapa es fundamental, ya que el análisis de las causas síntomas, así como también de las causas orígenes, permitirá adoptar medidas de control adecuadas.



Adoptar medidas de control: Este es realmente el propósito que tiene la investigación. La adopción de medidas preventivas permite el CONTROL de las causas origen. En consecuencia, evitan la repetición de accidentes similares.

8.3. Formulario de investigación de accidentes

IDENTIFICACIÓN		
Ubicación Exacta:		Área:
Sección:		Unidad:
Fecha en que sucedió:	Hora:	Fecha en que se informó:
Nombre del Accidentado:		Parte del cuerpo lesionada:
Cargo u Ocupación:		Tiempo en el cargo:
Objeto/Equipo/Sustancia o parte específica que causó la lesión:		Daños materiales:

DESCRIPCIÓN
Relato de los hechos (Indicar posición de la persona, qué estaba haciendo el accidentado, qué sucedió y qué produjo el accidente)

IDENTIFICACIÓN DE CAUSAS DIRECTAS
ACTOS SUBESTÁNDARES (actos u omisiones que posibilitaron directamente la ocurrencia del accidente)

ANÁLISIS DE CAUSAS ORÍGENES O BÁSICAS

CONDICIONES SUBESTÁNDARES (condiciones del ambiente que posibilitaron directamente la ocurrencia del accidente)

FACTORES DEL AMBIENTE:

FACTORES DE LA PERSONA:

PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Medidas a tomar para evitar la repetición del accidente (indique fecha probable para ejecutar la medida)	Responsable de ejecutar medida correctiva	Seguimiento					
		Fecha	Situación	Fecha	Situación	Fecha	Situación
Situación E: ejecutada P: pendiente							
Investigado por:	Revisado por: (Jefatura Unidad/Área/Sección)						
Fecha:	Fecha:						
Firma:	Firma:						

Sección para adjuntar fotos y/o croquis

8.4. Procedimientos básicos antes una emergencia

El Plan de Emergencia constituye un ordenamiento de disposiciones, acciones y una serie de elementos necesarios articulados de manera tal de dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.

También es considerado el proceso que permite identificar anticipadamente las necesidades, recursos (humanos, económicos, materiales, técnicos), estrategias y actividades, que permitan la implementación de las medidas necesarias para disminuir el impacto de una situación de emergencia, tomando esto en cuenta resulta pertinente y necesario estar preparados para casos de emergencia y mitigar sus efectos con planes y procedimientos adecuados.

Todos los campus de Universidad de las Américas debe contar con un Plan de Emergencia, que establezca cómo proceder en dicho caso, e identifique a los responsables de coordinar una evacuación de manera segura en caso de situaciones específicas que puedan ocurrir

Lo siguiente forma parte de un formato de Plan de Emergencia y los puntos claves e indispensables que éste debe contener. (Solicitar plan de emergencia completo a comité paritario del campus)

Plan de emergencia

Se clasificarán las emergencias de acuerdo a su gravedad en:

Tipo 1

Situación controlable. La emergencia está ocurriendo en un sector delimitado o es posible controlarla con los medios existentes en el campus.

Tipo 2

Alerta general. La emergencia ocurre en más de un sector. No es posible el control a través de los medios existentes.

Toda persona que observa un hecho que pueda ser considerado como emergencia, debe informar inmediatamente a su líder de piso y éste, una vez evaluada la situación, informara al Líder General o en su defecto al Subrogante, indicando a lo menos lo siguiente:

- Clasificación de la Emergencia (incendio, inundación, escape de gas, explosión, etc.).
- Tipo de Emergencia (1 ó 2).
- Lugar.
- Personas o instalaciones involucradas.

El Coordinador General o el Subrogante informarán a los encargados de avisar por altoparlante lo sucedido y tomará la decisión de incluir en el mensaje la evacuación del personal de así ser necesario. Indicará además la necesidad de solicitar apoyo externo (Bomberos, Carabineros, etc.).

21

1. En caso de incendio

Dependiendo de la magnitud del incendio, se tomarán diferentes acciones, las que se detallan a continuación.

Acción para emergencias Tipo 1

Se trata de una situación controlable. Es una situación de principio de incendio.

- La persona que detecta la emergencia da la voz de alarma por el medio más rápido.
- Se actúa a base de extintores portátiles con los que cuenta el campus
- Se da aviso inmediato a la brigada de incendios.
- Se informa al Líder General y/o al Subrogante.
- No se solicita apoyo a Bomberos.

Acción para emergencias Tipo 2

Si se trata de un incendio que está fuera de control

- La persona que detecta la situación, debe llamar inmediatamente a Bomberos al 132.
- Debe además dar aviso a su líder de piso, brigada de incendios o líder general para dar inicio al procedimiento de evacuación.

Indicaciones generales para actuar en caso de un incendio

Si se detecta un incendio:

- Se debe dar la alarma inmediatamente al Centro de Control
- Evacuar inmediatamente el sector y utilizar las salidas más cercanas, dirigiéndose al sector contrario a donde se esté desarrollando el fuego.
- Cerrar puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- Si es posible, efectuar una primera intervención, tratando de controlar el fuego (extintores), hasta la llegada de Bomberos.
- Alertar al máximo de personas posible para que los líderes sean avisados.

Si se escucha la alarma de evacuación:

- Mantener la calma, el pánico es la principal causante de víctimas.
- Interrumpir de inmediato las actividades
- Detener equipos que esté utilizando y cortar fuentes de energía.
- Seguir instrucciones del líder de piso del lugar donde se encuentre
- Seguir las rutas de evacuación ya establecidas en el campus

Durante la Evacuación cada persona debe:

1. Actuar en forma rápida, no corriendo y en silencio.
2. No devolverse a menos que se reciba una instrucción de su líder de piso.
3. De manera organizada avanzar con tranquilidad.
4. en escaleras usar el pasamano.
5. Si hay humo, que le impida la visión o dificulte su respirar avanzar agachado
6. Al llegar a la Zona de Seguridad, permanecer en ella y esperar instrucciones.

2. En caso de Sismo

Indicaciones Generales:

- Mantenga la calma y permanezca dentro del edificio. Las zonas de seguridad internas preestablecidas son más seguras que el exterior.
- NO use ascensores ni escaleras durante este ocurriendo el sismo.
- Ubíquese en la "Zona de Seguridad" más cercana. Estas zonas sólo deben utilizarse en caso de sismo.
- Si no existen zonas de seguridad cercanas: Tírese al suelo, cúbrase bajo un mueble o mesa firme, utilice brazos y manos para proteger su cabeza hasta que finalice el sismo.
- Manténgase alejado de ventanas y ventanales, muros o puertas de vidrio y lejano a cualquier objeto que pudiera caer tales como lámparas, cuadros, maceteros, estantes, kardex, repisas, etc.

Después de finalizado el sismo:

- Sólo cuando la alarma de evacuación sea activada será seguro salir.
- Siga a su Líder de piso o líder general, quien llevará una casaquilla amarilla reflectante como distintivo. Este lo guiará hacia la zona de seguridad externa del lugar donde se encuentra.
- No utilice ascensores después del sismo, hasta que personal especializado indique que pueden ser utilizados nuevamente.

1. En caso amenaza de artefactos explosivos, mediante llamada telefónica.

La persona que recibe la llamada no se debe alterar. Debe intentar seguir dialogando con el interlocutor: pedir detalles, hacer que el interlocutor hable y que este entregue la mayor cantidad de información posible, la que ayudará a determinar la seriedad del llamado y/o amenaza, ejemplos de tipos de preguntas que deben realizarse son:

- ¿A qué hora explotará la bomba?
- ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
- ¿Qué apariencia o aspecto tiene?
- ¿Qué tipo de bomba es?
- ¿Por qué fue colocada?
- ¿Qué se debe hacer para retirarla?
- ¿Nombre de quien habla?

- Anotar todas las características de la llamada, hora en que se recibió, voz de hombre o mujer, acento en particular, ruidos de fondo, etc.
- Si un funcionario encuentra un paquete sospechoso, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Centro de Control.
- En caso de confirmarse una amenaza de bomba, manténgase alejado de ventanas y ubíquese en sectores protegidos por muros o puertas.
- Si el líder dispone la evacuación, ésta se debe realizar conforme a lo establecido en el plan.

8.5. Riesgos a evaluar

Nº	Riesgos a Evaluar	Incumplimiento			
		Cumple	Parcial	Total	Detalle
	1. Gestión de prevención				
1	Existe un responsable de la prevención de riesgos en el campus, designado por la institución				
2	Existe un plan de prevención de riesgos escrito con política, objetivos, metas y actividades de trabajo, aprobado por la autoridad, que considere aspectos de seguridad, salud ocupacional, ergonomía e investigación de accidentes.				
3	Existe un programa de capacitación orientado a la prevención de riesgos.				
4	Existe un programa de inducción al personal nuevo expuesto a riesgos. (Documentado)				
5	Está constituido el comité paritario de higiene y seguridad de acuerdo al decreto supremo Nº 54.				
6	Se reúne el comité paritario en forma mensual y genera documentos por escrito de las reuniones.				
7	Las comisiones del comité paritario cumplen con sus actividades de trabajo mensual con registro de cada una de ellas.				
8	Se exige a las empresas externas el cumplimiento de un reglamento para contratistas, estableciéndose las medidas básicas de prevención a adoptar. (Registro)				
9	Se lleva estadísticas de accidentes por uni dades académicas o secciones, que incluya variables como tipo de accidente, agente del accidente, frecuencia y gravedad que permita reconocer las deficiencias en la materia.				
10	Se lleva estadísticas de accidentes por uni dades académicas o secciones, que incluya variables como tipo de accidente, agente del accidente, frecuencia y gravedad que permita reconocer las deficiencias en la materia.				

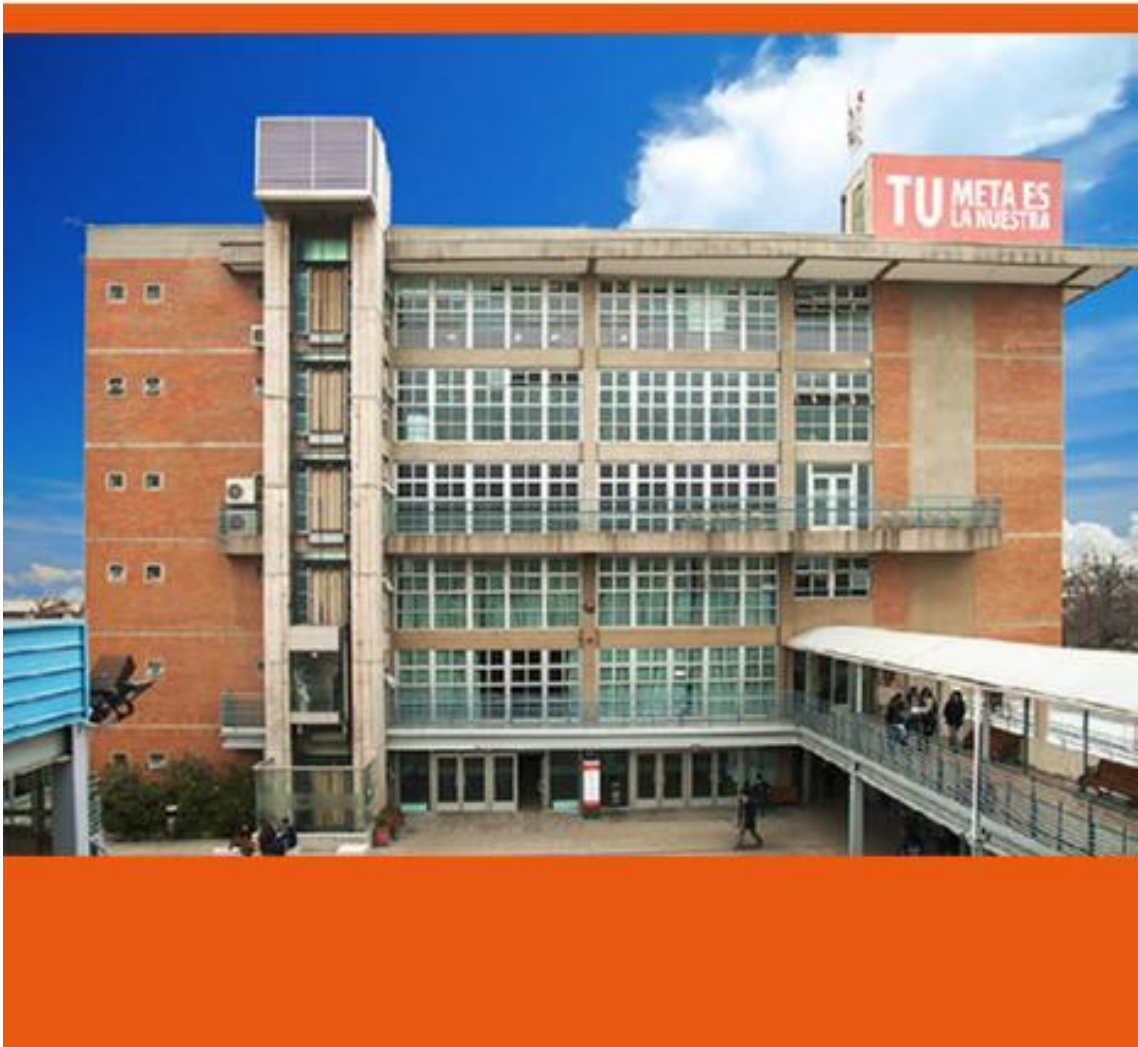
Nº	Riesgos a Evaluar	Incumplimiento			
	2. Seguridad	Cumple	Parcial	Total	Detalle
1	Se realizan inspecciones y observaciones de seguridad a las diferentes áreas de trabajo de acuerdo al programa de prevención. (Registro).				
2	Se ejecutan las medidas de control de los riesgos detectados en las inspecciones, dentro de los plazos establecidos en éstas. (Registro)				
3	Se desarrollan procedimientos de trabajo seguro en operaciones y actividades críticas asociados a las inspecciones y observaciones de seguridad efectuadas y son exigidos por las jefaturas. (Registro).				
4	Se entregan elementos de protección personal para las actividades críticas de acuerdo a los procedimientos generados en las inspecciones y observaciones.				
5	Los funcionarios utilizan los elementos de protección personal asignados y las jefaturas exigen y controlan su uso. (Registro de observaciones de seguridad)				
6	Existe un responsable de registrar la adquisición y mantención de equipos de control de incendios.				
7	Se mantienen operativos y libres de obstáculos los sistemas de control de incendios. (Registro de inspecciones de seguridad).				
8	Existe un registro documentado de la capacitación en la operación de extintores. Existe un plan de emergencia operativo y documentado, con registro de ejercicios de evacuación.				
9	Las actividades críticas, como instalaciones eléctricas, son realizadas por personal calificado y autorizado en la materia.				

Nº	Riesgos a Evaluar	Incumplimiento			
	3. Investigación de Accidentes	Cumple	Parcial	Total	Detalle
1	Las jefaturas han sido capacitadas en técnicas de investigación de accidentes.				
2	Se investigan todos los accidentes del trabajo por la jefatura directa del afectado. (Informes de investigación).				
3	Se determinan las causas básicas e inmediatas de cada accidente.				
4	La jefatura establece medidas de control en el informe de investigación.				
5	Se establecen plazos de aplicación de las medidas de control propuestas.				
6	Se indican los responsables de aplicar las medidas de control propuestas.				
7	Se ejecuta y realiza seguimiento a las medidas de control propuestas.				
Nº	Riesgos a Evaluar	Incumplimiento			
	4. Salud Ocupacional	Cumple	Parcial	Total	Detalle
1	Se han identificado las áreas de riesgo de agentes químicos físicos y biológicos. (De acuerdo a inspecciones de riesgo).				
2	Se han realizado evaluaciones de riesgo que permitan establecer las concentraciones ambientales de estos agentes.				
3	Se establecen y ejecutan medidas de control de ingeniería y autocuidado en el caso que estas concentraciones sobrepasen los límites permisibles. (Registro)				
4	Se realiza seguimiento conforme a la puesta en marcha y a la eficiencia de las medidas de control propuestas.				
5	El personal ha sido entrenado adecuadamente para evitar que pueda contraer una enfermedad profesional.				
6	Se entregan los elementos de protección personal específicos para evitar la exposición a los agentes de riesgo.				
7	La jefatura directa exige y controla el uso de elementos de protección personal e instruye de los riesgos que involucra el trabajo.				
8	Se lleva un registro documentado con la nómina de todo el personal expuesto a agentes químicos físicos y biológicos, para su envío a control de vigilancia médica.				
9	Se realizan exámenes preocupacionales al personal nuevo.				

Nº	Riesgos a Evaluar	Incumplimiento			
		Cumple	Parcial	Total	Detalle
	5. Ergonomía				
1	El personal ha sido capacitado en ergonomía y manejo manual de materiales. (Registro) Las Jefaturas identifican los riesgos y puntos de trabajo críticos que originan trastornos músculo-esqueléticos.				
2	Se han establecido planes de mejoramiento que permitan corregir estas deficiencias.				
3	Se realizan pausas programadas y ejercicios compensatorios, a fin de evitar trastornos músculo-esqueléticos.				
4	Se aplican criterios técnicos de ergonomía en la adquisición de mobiliario y equipos.				
5	Se utilizan elementos auxiliares de apoyo en el manejo de materiales, como: carros.				

8.6. Teléfonos de emergencia

TELEFONOS DE EMERGENCIA	
BOMBEROS	132
AMBULANCIAS ACHS	1404
SAPU	131
CARABINEROS	133
INVESTIGACIONES	134
RESCATE AÉREO	138
AGUAS ANDINAS	2731 2482
AGUAS CORDILLERA	2731 2400
ABASTIBLE	600 200 9000
METROGAS	2337 8000
CHILECTRA	2697 1500
INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA	2635 3800



11. BIBLIOGRAFÍA

- Portal de Prevención de riesgos corporativo UDLA, revisión de procedimientos y documentación existente.

<http://portal-intranet.udla.cl/prevencion-de-riesgos>

- Material de apoyo entregado por profesor Guía, lista de verificación y normativa legal existente.
- Información existente sobre salud ocupacional

http://paritarios.cl/salud_ocupacional.htm

- Investigación sobre procedimientos, funciones y mejores prácticas.

<http://www.achs.cl/portal/Comites-Paritarios/Fichas-comite-paritarios/Paginas/Comites-Paritario-Fichas-y-Documentos.aspx>

- Reuniones con miembros de Comité Paritario Campus La Florida
- Reunión con Srta. Tania Cruz Núñez, académica de planta de Duoc UC, sede plaza Vespucio, ingeniería comercial y analista de profesión, asesoría en validación de muestra para encuestas.

