

REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUEDAHUEL



P U D A H U E L
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL

1.- OBJETIVOS

- Establecer los procedimientos administrativos, requerimientos y obligaciones en Prevención de Riesgos que deben cumplir las Empresas Contratistas y Subcontratistas, durante el desarrollo de actividades y/o servicios contratados por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.
- Indicar los requerimientos de control de riesgos y procedimientos de control interno que deben cumplir estas empresas.
- Establecer la responsabilidad de las diferentes unidades involucradas en la administración de estos contratos.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 y en el Decreto Supremo N° 76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respecto de la obligatoriedad para la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel de contar con un Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas, como herramienta básica de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.- ALCANCE

El presente reglamento, establece las disposiciones por las cuales han de regirse las actividades, obligaciones y responsabilidades en materia de Higiene y Seguridad Industrial que desarrollen las empresas Contratistas y Subcontratistas de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

Todo personal de las empresas Contratistas y Subcontratistas que realicen trabajos en la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel deberán someterse a este Reglamento

3.- APLICACIÓN

Este reglamento rige a todos las empresas Contratistas y Subcontratistas que participen en las obras y/o trabajos que se ejecuten en la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, en cualquiera de sus instalaciones o servicios.

Además, de ser exigible a todo el personal de empresas contratistas y subcontratistas de obras y/o servicios que ejecuten trabajos, estas disposiciones también deben ser cumplidas por el personal la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel que participe en los trabajos.

4.- DEFINICIONES

Accidente del trabajo: “Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte”. Art. 5º, inciso primero, Ley N° 16.744.

Accidente del trayecto: “Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo y viceversa”. Art. 5º, inciso segundo, Ley N° 16.744.

Enfermedad Profesional: Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.” Art. 7º Ley N° 16.744

Trabajo en Régimen de Subcontratación: Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la Empresa Principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

Obra o Faena propio de su giro: Se entenderá por obra, faena o servicios propios de su giro, todo proyecto, trabajo o actividad destinado a que la Empresa Principal desarrolle sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área o lugar determinada, edificada o no, con trabajadores sujetos a régimen de subcontratación.

Empresa Principal: Dueña de la obra, empresa o faena, denominada la Empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

Contratista: Se entenderá por contratista a toda persona natural o jurídica, que en virtud de un contrato, contrae la obligación de ejecutar una obra material o prestar un servicio, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia.

Subcontratista: La persona natural o jurídica que, en virtud de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una empresa contratista.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Se entenderá por Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores

5.-RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel la implementación de un Sistema de Gestión de la SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo) asimismo la confección del Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas o Reglamento Especial, el que será de carácter obligatorio para tales empresas.

Tanto los responsables, como las acciones de coordinación, obligaciones y prohibiciones para empresas Contratistas y Subcontratistas, mecanismos de control y seguimiento, y sanciones especiales deberán ser indicados en este reglamento.

Las Empresas Contratistas y Subcontratistas son responsables del control de los riesgos asociados a las obras y/o servicios que ejecuten en la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel. De esta forma, el control de los riesgos debe estar considerado en la ejecución de los trabajos y/o servicios contratados.

Las empresas Contratistas y Subcontratistas están obligadas a conocer y cumplir con todas las disposiciones legales vigentes contenidas en el Código del Trabajo, la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el DS 594, de 2000, del Ministerio de Salud, sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

5.1.- DE LA EMPRESA PRINCIPAL

RESPECTO A LA BASES

- Dentro de las bases de propuestas de adjudicación para la realización de obras que se efectuarán en las instalaciones de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel o de proyectos nuevos a ejecutar, se incluirán los requisitos que deberán cumplir las Empresas Contratistas y Subcontratista en materias de Prevención de Riesgos Laborales.
- Para este efecto, se deberá completar formulario “Requisitos de Prevención de Riesgos para Empresas Contratistas” (anexo N°1 Requisitos).
- Se debe señalar en forma explícita quién o quiénes son los encargados de implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de la SST. (Anexo N°2) (DS 76, del 14/12/2006, MTPS, Art.13 punto 1).
- La Corporación Municipal de Pudahuel deberá indicar “Acciones de Coordinación”. (DS 76,14/12/2006, MTPS, Art.13 punto 2) de las actividades preventivas entre los distintos empleadores y sus responsables”, tales como:

REUNIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Estas reuniones se deberán realizar para coordinar las posibles actividades a desarrollar en el proyecto, teniendo como principales puntos de análisis: los riesgos involucrados, medidas de control, cumplimiento y su efectividad. Estas reuniones se efectuarán con la participación de la alta dirección de cada centro y el encargado de Prevención de Riesgos de la CODEP.

En estas reuniones se privilegiará tratar entre otros, los siguientes temas:

- a) Análisis y seguimiento de los programas de trabajo.
- b) Estadísticas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- c) Análisis de Accidentes.
- d) Análisis de las causas básicas de los accidentes.
- e) Planes de acciones inmediatas y sistemáticas para implementar medidas preventivas y correctivas para controlar o eliminar las causas de los accidentes.
- f) Responsables en la ejecución de los planes acciones inmediatas o sistemáticas.

- g) Seguimiento a la implementación de los planes de acción.
- h) Análisis de los procedimientos y estándares de trabajo.
- i) Tareas y actividades críticas en la obra o faena, inspecciones, observaciones, orden y aseo, etc.
- j) Otros temas relacionados con la prevención de riesgos.

Sin perjuicio de lo anterior la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel efectuará, cuando lo estime necesario, reuniones de análisis que permitan evaluar el sistema de trabajo con Contratistas y sus Subcontratistas.

PROHIBICIONES:

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel indicara las prohibiciones que se imponen a las empresas contratistas y subcontratistas, con la finalidad de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la obra, faena o servicios (D.S. 76,14/12/2006, MTPS, Art.13 punto 4).

A CONTINUACIÓN, SE INDICA UNA LISTA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATISTAS Y

SUBCONTRATISTAS:

- Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
- Ingresar a las áreas de trabajo sin sus Elementos o Equipos de Protección Personal.
- En el trabajo, en todas las obras y/o faenas del la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel consumir bebidas alcohólicas y /o drogas.
- Realizar trabajos o actividades no autorizadas en faenas de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel
- Reemplazar sin autorización de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel a otro trabajador en actividades y trabajos para las cuales no ha sido capacitado y/o entrenado.
- Operar, revisar o reparar equipos electromecánicos, eléctricos, u otros, sin estar autorizado por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.
- Trabajar y/o intervenir Instalaciones energizadas, sin autorización.
- Conducir vehículos o maquinarias sin poseer la Licencia vigente, o sin la clase adecuada a los vehículos o maquinarias (ej. Vehículos, motos, grúas horquillas).
- Hacer uso de equipos, maquinarias y/o herramientas que presenten condiciones de riesgos para el usuario o terceros (que se encuentre en mal estado o le falte alguna protección).
- Operar o manejar equipos sin haber sido previamente instruido, calificado y autorizado expresamente para ello, por la autoridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel
- Abandonar equipos sin comprobar que se encuentre asegurada la detención del motor, incluyendo desconexiones, frenos, etc.

- Efectuar instalaciones eléctricas de carácter provisorio o reforzar la capacidad de fusibles de instalaciones eléctricas.
- Retirar o modificar dispositivos de seguridad de máquinas o equipos.
- Subir al techo de edificios, sin la autorización de un supervisor.
- Trabajar en altura sin considerar equipos auxiliares de seguridad tales como: cuerdas de vida, arnés de seguridad u otros elementos que amortigüen caídas probables y riesgos asociados.
- Ingresar a estanques, contenedores o depósitos, que contengan residuos de combustibles inflamables, productos tóxicos, o falta de aire respirable.
- Iniciar o ejecutar faenas en las que no se hayan tomado todas las medidas de seguridad para proteger la integridad de los trabajadores
- Fumar en las dependencias de Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, salvo en los sectores autorizados y debidamente señalizados.
- Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo
- Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo
- Bromear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa a cualquier hora.
- Faltar el respeto y demostrar malos modales o actitudes indecorosas dentro de su jornada de trabajo y mientras se encuentre en las dependencias de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

SANCIONES:

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel establece las sanciones aplicables a las empresas Contratistas y Subcontratistas, por infracciones a las disposiciones establecidas en este Reglamento Especial." (D.S. 76,14/12/2006, MTPS, Art.13 punto 6).

A CONTINUACIÓN, SE INDICAN LAS SANCIONES PARA CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS:

- a) El personal externo que contravenga las normas internas de prevención, aquellas emanadas de la gestión del comité paritario, prevención de riesgos u organismos fiscalizadores, será sancionado con el desalojo y prohibición de reingreso al Servicio.
- b) Paralización de la obra o faena hasta que se controlen los riesgos.
- c) Sanción económica que puede establecerse en el contrato celebrado entre la empresa contratista y la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

ADJUDICACIÓN

Adjudicada la propuesta a la Empresa Contratista, la unidad que solicita el servicio, hará entrega a ésta del Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas y las normas y/o procedimientos de seguridad específicas para el trabajo a realizar. Se deberá dejar constancia de la respectiva entrega.

Para esta constancia escrita se adjunta formulario especial de recibo (anexo N° 3) el cual deberá ser firmado por el representante legal de la Empresa Contratista.

DURANTE EL TRABAJO

- Durante la ejecución de la obra por la empresa Contratista, la alta dirección de cada centro y el encargado de Prevención de Riesgos de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel a cargo de la Supervisión, efectuará acciones que permitan verificar el cabal cumplimiento de las normas y procedimientos de Prevención de Riesgos que la obra o el trabajo específico requiera. En esta etapa, la unidad a cargo de la supervisión podrá solicitar la asesoría técnica del organismo administrador correspondiente, de la Ley N° 16.744.
- Las observaciones que surjan de las auditorías, visitas, inspecciones, etc., a la empresa Contratista o Subcontratista, quedarán registradas en un informe escrito y en el Libro de Inspecciones de Obra o de faenas u otro registro similar. Estas observaciones deberán estar en conocimiento de quién o quiénes son los encargados de implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de la SST. (D.S. 76, del 14/12/2006, MTPS, Art. 13 punto 1).

FINALIZADO EL TRABAJO

Al finalizar la obra la unidad que solicita el servicio, verificará si el contratista ha cumplido con las exigencias técnicas y de seguridad.

5.2.- DE LOS CONTRATISTAS

RESPECTO A LOS ANTECEDENTES A SOLICITAR

El Contratista junto con entregar todos los antecedentes solicitados en las bases administrativas generales o en las especificaciones técnicas para la adjudicación de la obra, trabajo y/o servicios a realizar en la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, deberá adjuntar la información solicitada en el anexo N° 1 Requisitos

ADJUDICACIÓN

Una vez que el contratista se haya adjudicado la propuesta de la obra, trabajo y/o servicios, deberá hacer recepción del Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas, en forma escrita y firmar comprobante de recibo (anexo N° 3).

DURANTE EL TRABAJO

- Toda empresa Contratista que suscriba un contrato con la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, así como también las establecidas en la Ley N°16.744 (Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales), sus Reglamentos y Decretos complementarios.
- Toda empresa Contratista o Subcontratista tiene la obligación de informar a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel cualquier condición que implique riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores o la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo o el diagnóstico de cualquier enfermedad profesional (D.S. 76, del 14/12/2006, MTPS, Art.13 punto 3). El Contratista deberá investigar e informar al Departamento a cargo de las obras, trabajo y/o servicios de todos los accidentes que ocurran con daño a las personas y/o propiedad. La empresa contratista y subcontratista tiene la obligación de denunciar al organismo administrador respectivo el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).
- Toda empresa Contratista y Subcontratista tiene la obligación de adoptar las medidas de Prevención que correspondan destinadas a controlar los Riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales que deriven de la ejecución de los trabajos que se realicen.
- Toda empresa Contratista y Subcontratista debe cumplir con las normas y procedimientos indicados en este Reglamento y otras impartidas por la alta dirección de cada centro y el encargado de Prevención de Riesgos de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.
- Toda empresa Contratista deberá instruir al inicio de cada faena y permanentemente durante el desarrollo de la obra, a todo su personal y al del Subcontratista sobre los riesgos potenciales que presenta su propio trabajo y/o aquellos relacionados con las instalaciones y operaciones que se ejecutan en las instalaciones de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.
- Las empresas Contratistas deberán mantener un programa de supervisión permanente de los trabajos que se ejecuten de modo de evitar la ocurrencia de Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales y daño a la propiedad.

Las empresas Contratistas que realizan trabajos y/o servicios con duración superior a un mes o en forma permanente deberán entregar al encargado de prevención de riesgos de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel: Avance del Programa de Prevención de Riesgos (Inspecciones, Charlas, Investigación de accidentes, Estadísticas de accidentes, etc.).

ACCIDENTES DEL TRABAJO CON CONSECUENCIAS GRAVES O FATALES

Cada empresa contratista y subcontratista, es decir, cada empleador directo, tiene la obligación de informar a la Inspección del Trabajo respectiva y a la SEREMI de Salud que corresponda, de la ocurrencia de accidentes del trabajo graves o fatales que hayan afectado a sus trabajadores dependientes.

Además, en caso de accidentes del trabajo graves o fatales, el empleador tendrá la obligación de suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Se entenderá por **Accidente del trabajo fatal**, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

Se entenderá por **Accidente del trabajo Grave** cualquier accidente del trabajo que:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación,
- Obligue a realizar maniobras de rescate, u
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
- Provoque en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada

Se entenderá por faena afectada, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y por el cual de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Todo lo anterior es sin perjuicio de la obligación de cada empresa contratista y subcontratista, que sea empleador directo, de denunciar a través del formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, todo infortunio labora que afecte a sus trabajadores dependientes.

FINALIZADO EL TRABAJO

La empresa Contratista deberá entregar la siguiente información a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

Informe de Evaluación de las actividades de Prevención de Riesgos realizadas y los resultados estadísticos obtenidos (Tasa de Siniestralidad por incapacidades temporales y Tasa de Accidentalidad) durante el período en que prestó servicios. Los cuales servirán como antecedentes para las futuras adjudicaciones a propuestas que llame la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

6.- DISPOSICIONES GENERALES.

REGISTRO ACTUALIZADO DE ANTECEDENTES

Sobre Prevención de Riesgos (según corresponda) de todos los contratistas y subcontratistas que realicen o hayan realizado trabajos en ésta: Según lo indicado en el D.S. 76, del 14 de diciembre de 2006” Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo “.

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, para efectos de planificar y dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberá mantener en la faena, obra o servicio y por el tiempo que éstos se extiendan, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá contener a lo menos:

- a) Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la(s) empresa(s) que participará(n) en su ejecución;
- b) Copia de los contratos que mantiene con las empresas contratistas y de éstas con las subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios;
- c) De las empresas contratistas, subcontratistas y de servicios transitorios:

- c.1) R.U.T y Nombre o Razón Social de la empresa; Organismo Administrador de la Ley N° 16.744; nombre del encargado de los trabajos o tareas, cuando corresponda; número de trabajadores, y fecha estimada de inicio y de término de cada uno de los trabajos o tareas específicas que ejecutará la empresa;
- c.2) Historial de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la faena.

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel solicitará información de la siniestralidad laboral a las empresas contratistas o subcontratistas;

- a) Informe de las evaluaciones de los riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios;
- b) Visitas y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744;

- c) Inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informes o actas, cuando se hayan

elaborado.

- d) Este registro deberá estar disponible, en la obra, faena o servicios, cuando sea requerido por las entidades fiscalizadoras.

7.- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Tanto La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel como las empresas Contratistas y Subcontratistas deberán proceder según lo indicado en las siguientes Normas y Procedimientos de Seguridad que se detallan a continuación, estas serán entregadas conforme al tipo de trabajo que se realice.

7.1.- NORMATIVA ESPECÍFICA:

- Ley N° 20.123, Publicada en el Diario Oficial el 16 de octubre de 2006.
- Ley N° 16.744, Ministerio del Trabajo y Previsión Social 1/02/1968, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Sus Reglamentos y Decretos complementarios.
- Decreto Supremo N ° 40, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 7/03/1969, Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.
- Decreto Supremo N ° 54, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 11/03/1969, Aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Decreto Supremo N ° 76, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Aprueba Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N°16.744 sobre Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 594, de 2000, del Ministerio de Salud, que reglamenta sobre las Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

8.- DISTRIBUCIÓN

La distribución del Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas se efectuará de siguiente forma:

- Un ejemplar del Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas, deberá ser entregado al Contratista y Subcontratista previo al inicio de sus labores en la obra, faena servicios, dejando registro escrito de esta entrega (Anexo N°3).
- Una copia del referido Reglamento Especial para Contratistas y Subcontratistas deberá mantener en la faena, obra o servicios y por el tiempo que ésta se extienda. Este registro deberá estar actualizado junto con los otros registros de antecedentes, en papel y/o soporte digital.

9.- INGRESO A LAS INSTALACIONES.

El Contratista, Subcontratistas y Servicios Transitorios deberá, mediante medio verificable, contar con las autorizaciones correspondientes por la alta dirección de cada centro y/o Encargado de Prevención de Riesgos para el ingreso a las instalaciones.

En caso de no contar con dicha autorización, se procederá a solicitar la suspensión de las actividades y abandono de las instalaciones. Todas las actividades que requieran una gran intervención deberán ser realizadas **una vez finalizada la jornada de trabajo**, es decir, dependerá de los horarios de cada centro donde se realicen los trabajos. En el caso de los días sábado, las actividades podrán ser realizadas en cualquier horario respetando el funcionamiento del centro. En caso de actividades que sean de suma importancia y requieran ser realizadas dentro del horario laboral, deberán contar con la autorización por escrito de la alta dirección de cada centro y/o Encargado de Prevención de Riesgos de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

10.- MANEJO DE DESECHOS.

El contratista y/o subcontratista deberá eliminar los desechos que genere su actividad depositándolos en contenedores destinados exclusivamente para tal objeto. Entiéndase por contenedores a lugares habilitados para la eliminación de los desechos.

El contratista y/o subcontratista deberá proporcionar, conservar y reponer todos los contenedores que sean necesarios para el cumplimiento de dicho procedimiento de eliminación e identificarlos consignando en cada uno de ellos las palabras “desecho doméstico”, “desecho industrial no peligroso” y “desecho peligroso” según corresponda.

En caso que los residuos generados puedan ser tratados como no peligrosos asimilable a domésticos, se regirán por el ítem de los mismos

10.1.- RESIDUOS DOMÉSTICOS.

Todo contratista y/o subcontratista deberá clasificar, recolectar, almacenar en bolsas plásticas adecuadas y cerradas y, transportar al sitio de disposición final habilitado para ello, los desechos domésticos que genere.

11.- COMITÉ PARITARIO DE FAENA

EXIGIBILIDAD

(D.S. N° 76, art. 14)

Bajo estos supuestos legales, la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel debe adoptar las medidas necesarias para la constitución del Comité Paritario de Faena desde el día en que en la respectiva obra, faena o servicio se desempeñen más de 25 trabajadores, y las labores tengan una duración estimada superior a 30 días.

APLICACIÓN SUPLETORIA DEL D. S. N° 54 DE 1969

La constitución y funcionamiento del comité paritario de faena se regirá por lo dispuesto en el D.S. N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en todo aquello que no esté regulado por el D.S. N°76 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y que no fuere incompatible con sus disposiciones.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

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

- Tomar conocimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo que se programen y realicen. Para estos efectos, la empresa principal deberá proporcionarle el programa de trabajo, los informes de evaluación y seguimiento de éste, los antecedentes en que conste el cumplimiento por parte de todas las empresas de obra, faena o servicios del Título VI del D.S. N° 40, 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, así como todos aquellos que sean necesarios para dar cumplimiento a esta función;
- Observar y efectuar recomendaciones a las actividades de prevención programadas y en ejecución por parte de la empresa principal, las que deberán estar disponibles para los distintos Comités Paritarios existentes;
- Realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa. Si no existiere Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité un representante de la empresa siniestrada y un representante de sus trabajadores elegidos por éstos para tal fin, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha empresa.

OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ

Los acuerdos adoptados por el Comité Paritario de Faena, en el ejercicio de sus atribuciones, deberán ser notificados a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel y a las empresas contratistas y subcontratistas, cuando corresponda, y serán obligatorios para todas las empresas y los trabajadores de la respectiva obra, faena o servicios.

EXISTENCIA EN LA FAENA DE UN COMITÉ PARITARIO DE LA EMPRESA PRINCIPAL

Cuando la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel tenga constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la respectiva obra, faena o servicios, de acuerdo al D.S N° 54, éste podrá asumir las funciones del Comité Paritario de Faena. En caso contrario, deberá ceñirse a las normas especiales que establece el Reglamento para su constitución y la designación y elección de sus miembros.

NÚMEROS DE SUS INTEGRANTES

El Comité Paritario de faenas estará constituido por seis miembros, por lo que no se contempla la designación de suplentes.

COMPOSICIÓN Y CRITERIOS DE INTEGRACIÓN.

El Comité Paritario de faena estará integrado por tres representantes de los trabajadores y tres de los empleadores. El miembro que deje de serlo, por las causales establecidas en el art. 21 del D.S. N° 54 o porque la empresa haya terminado su relación contractual con la empresa principal, deberá ser reemplazado siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento (D.S. N°76 de 2006, MTPS).

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel deberá integrar en todos los casos el Comité Paritario de faena, con al menos, un representante que designe al efecto y uno de sus trabajadores.

Además, deberá integrar al Comité, al menos, un representante del empleador y uno de los trabajadores de una de las empresas contratistas o sub-contratistas, para lo cual la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel utilizará los siguientes criterios:

- Permanencia en la obra, faena o servicios, sea igual o superior a 30 días, y
- Que tenga mayor número de trabajadores.
- En aquellos casos que existan empresas que tengan igual número de trabajadores, éstas se deberán seleccionar de acuerdo al riesgo inherente a sus labores y a la permanencia que tendrán en la obra, faenas o servicios.

LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Los Representantes de los Trabajadores ante el Comité Paritario de Faena, se elegirán conforme a las siguientes reglas:

a) Cuando la empresa que deba participar en el Comité Paritario de Faena tenga o deba tener constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la respectiva obra, faena o servicios elegidos, de acuerdo con lo dispuesto en el D.S. N° 54 lo integrará el representante que goza de fuero.

b) Cuando el Comité Paritario de la empresa que deba participar no tenga un representante de los trabajadores con fuero, se definirá la participación por sorteo de uno de los tres representantes que no goza de fuero.

c) Cuando la empresa que participará no deba constituir Comité Paritario de acuerdo al DS N° 54, se elegirá un representante especial.

ELECCIONES DEL REPRESENTANTE ESPECIAL

El representante especial será elegido en una Asamblea de trabajadores a celebrarse en cada una de las empresas que deban integrar dicho Comité.

La convocatoria a la Asamblea debe efectuarla cada empresa, a instancia de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel. Para este efecto, deberá informar oportunamente a aquellas empresas contratistas o subcontratistas, cuando deban integrar el Comité Paritario de Faena, indicándoles que dentro del plazo máximo de 3 días deberán convocar y realizar la respectiva asamblea. Del resultado de esta asamblea se deberá informar a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, a más tardar al día siguiente de aquél en que ésta se haya realizado. Se deberá levantar un acta de lo ocurrido en la asamblea.

Si el trabajador elegido como Delegado de Higiene y Seguridad no contare con el curso a que se refiere la letra D del Art. 10 del D.S. N° 54, su empleador deberá adoptar las medidas necesarias para que dicho trabajador sea debidamente capacitado en materia de seguridad y salud en el trabajo.

LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

Los Representantes del Empleador ante el Comité Paritario de Faena serán, por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, el encargado de la obra, faenas o servicios, o quien lo subrogue y, por la empresa contratista o sub-contratista, el encargado de la tarea o trabajo específico, o quien lo subrogue. El tercer representante del empleador será designado considerando lo establecido en el Artículo N°9 del D.S. N°54, de 1969.

OTORGAMIENTO DE FACILIDADES

Corresponderá a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel, así como en su caso, a las empresas contratistas y subcontratistas, otorgar las facilidades necesarias a sus trabajadores para que participen en las actividades del Comité Paritario de Faena.

12.- DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE FAENA

Constitución Departamento De Prevención De Riesgos De Faena.

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel se compromete a constituir y mantener en funcionamiento un Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, cuando el total de trabajadores que prestan servicios en la obra, faena o servicios propios de su giro sea más de 100, cualquiera sea su dependencia, siempre que se trate de alguna de las actividades a que se refiere el inciso cuarto del artículo 66 de la Ley N° 16.744. Así, se deberá Constituir el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena desde el día en que se empleen más de 100 trabajadores, cuando la duración estimada sea superior a treinta días corridos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel podrá mantener un Departamento de Prevención de Riesgos dentro de ella sin necesidad de esperar el total de 100 trabajadores contratados cualquiera sea su dependencia, el cual asumirá las funciones del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena de acuerdo a lo indicado en este reglamento y a la legislación vigente.

La Unidad de Prevención de Riesgos se registrará por el Título III del DS N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en todo aquello que no esté regulado por este reglamento y que no fuere incompatible con sus disposiciones.

FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS (FAENAS).

El DPR y DPRF deberá contar con los medios y personal necesario para cumplir las funciones que establece el presente reglamento, acorde con lo previsto en el artículo N°8 del DS N°40 de 1969. Además deberá estar a cargo de un experto en prevención de riesgos de la categoría profesional y contratada a tiempo completo.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS (CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE PUDAHUEL)

Le corresponderá, especialmente, al Encargado de Prevención de Riesgos ejercer las siguientes acciones:

- Participar en la implementación y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otorgar, si fuese requerido por escrito, la asistencia técnica a las empresas contratistas y subcontratistas para el debido cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad, así como de las disposiciones de este reglamento, respecto de las empresas que no cuenten con Departamento de Prevención de Riesgos.
- Coordinar y controlar la gestión preventiva de los Departamentos de Prevención de Riesgos existentes en la obra, faena o servicios.
- Asesorar al Comité Paritario de Faena cuando éste lo requiera.
- Prestar Asesoría a los Comités en la investigación de los accidentes del trabajo que ocurran en la obra, faena o servicios manteniendo un registro de los resultados de las investigaciones y del control de cumplimiento de las medidas correctivas prescritas.
- Mantener un registro actualizado de las estadísticas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en la obra, faena o servicios debiendo determinar, a lo menos, las tasas de accidentabilidad, frecuencia, gravedad y siniestralidad total.
- Coordinar la armónica implementación de las actividades preventivas y las medidas prescritas por los respectivos organismos administradores de la Ley N°16.744 o las acciones que en la materia hayan sido solicitadas por las empresas contratistas o subcontratistas.

EXCEPCIONES

Cuando la empresa principal cuente con su propio Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de acuerdo a lo establecido en el DS N° 40, éste deberá asumir las funciones indicadas en este reglamento para el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, además de sus propias funciones.

A continuación se adjunta anexos (1, 2 y 3) que forman parte de este reglamento especial para las empresas contratistas y subcontratistas de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel.

14.- ANEXOS

ANEXO N°1 REQUISITOS

REQUISITOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

ANTECEDENTES GENERALES

EMPRESA: _____

RUT: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

COMUNA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

GERENTE GENERAL: _____

ACTIVIDAD ECONÓMICA: _____

Nº DE TRABAJADORES: _____

ORGANISMO ADMINISTRADOR ADHERIDO (MUTUALIDAD)

REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

A. Por Empresa:

N°	Requisito	Periodicidad
1.	Contrato entre empresa principal y empresa contratista.	Antes de comenzar el trabajo
2.	Contrato entre empresa subcontratista y empresa contratista.	Cada vez
3.	Nomina actualizada de todo el personal presente en Obra o centro por orden alfabético; (N° de trabajadores, Nombre, Rut, cargo)	Antes de comenzar el trabajo
4.	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa contratista.	Antes de comenzar el trabajo
5.	Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Peligros.	Antes de comenzar el trabajo
6.	Certificados de EPP.	Antes de comenzar el trabajo
7.	Acta de constitución de Comité Paritario de Higiene y Seguridad (inspección del trabajo, Seremi de Salud), en caso de tener más de 25 trabajadores.	Antes de comenzar el trabajo
8.	Certificado de afiliación a Mutualidad (ACHS; Mutual de Seguridad o IST).	Antes de comenzar el trabajo
9.	Certificado de vigencia y pago de cotizaciones al día de organismo administrador	Antes de comenzar el trabajo
10.	Certificado de Siniestralidad, emitido por el Organismo administrador. (últimos 24 meses)	Antes de comenzar el trabajo
11.	Estadísticas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (tasas de accidentabilidad, frecuencia, gravedad y siniestralidad total)	Mensualmente, antes del día 5
12.	Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales F 30 (emitido por dirección del trabajo)	Mensualmente, antes del día 5
13.	Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales F 30-1(emitido por dirección del trabajo)	Mensualmente, antes del día 5
14.	Nombre del Experto Asesor en Prevención de Riesgos y N° de Registro	Antes de comenzar el trabajo
15.	Procedimientos de Trabajo Seguro (Trabajo en altura, manejo de sustancias peligrosas, etc)	Antes de comenzar el trabajo
16.	Todo implemento, herramienta, material ingresado a la obra deberán estar en buen estado y no presentar ningún tipo de desperfecto que puedan causar lesiones a las personas o daños a las instalaciones/ ambiente.	Cada vez
17.	Los andamios utilizados para trabajos en altura deberán contar con las debidas certificaciones.	Antes de comenzar el trabajo
18.	Programa de Prevención de Riesgos Anual.	Antes de comenzar el trabajo

B. Por Trabajador:

N°	Requisito	Periodicidad
1.	Contrato de trabajo	Antes de comenzar el trabajo
2.	Registro de entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a cada uno de los trabajadores presente en Obra.	Antes de comenzar el trabajo
3.	Registro de entrega de Obligación de información los riesgos laborales asociados a cada función (DS N° 40, "ODI")	Antes de comenzar el trabajo
4.	Registro de entrega de Implementos de Seguridad a cada trabajador (Ley N° 16.744, título VII, Art 68).	Antes de comenzar el trabajo
5.	Registro de Difusión al personal de Procedimientos de Trabajo Seguro (Trabajo en altura, manejo de sustancias peligrosas, etc)	Antes de comenzar el trabajo
6.	Certificado médico (altura física y espacios confinados).	Antes de comenzar el trabajo
7.	Registro Capacitación de Uso y Manejo de Extintor	Antes de comenzar el trabajo o programa de capacitaciones propio
8.	Registro capacitación Técnicas correctas de manipulación manual de cargas.	Antes de comenzar el trabajo o programa de capacitaciones propio
9.	Registro capacitación Efectos sobre la salud por exposición a radiación UV de origen solar.	Antes de comenzar el trabajo o programa de capacitaciones propio
10.	Registros de capacitación formal de Prevención de Riesgos para CPHS por el Organismo Administrador.	Antes de comenzar el trabajo o programa de capacitaciones propio

ANEXO N°2

Encargado de implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de la SST

La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pudahuel define quién o quiénes son los encargados de implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Gestión de la SST, para tal efecto se nombra al

Sr..... cuyo cargo
es, y se encuentra ubicado
en,
Dirección....., Teléfono.....,
Email.....

A su vez la empresa Contratista o Subcontratista ha definido al
Sr....., cuyo
cargo es..... y se encuentra ubicado
en.....,
Dirección....., teléfono.....,
Email....., como responsable de coordinación de actividades
preventivas con la Corporación.

ANEXO N°3

ACUSO DE RECIBO REGLAMENTO ESPECIAL

Bajo mi firma, declaro recibir y me comprometo a leer, comprender y cumplir íntegramente el presente REGLAMENTO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS de la Corporación Municipal de Desarrollos Social de Pudahuel, según lo estipula en Título II del Art. 66 bis de la ley N° 16.744.

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCION

Razón Social: Corporación Municipal de Desarrollos Social de Pudahuel

R.U.T: 70.835.200-4

Domicilio: San Francisco N°8630

Fono: 226402500

Comuna: Pudahuel

Ciudad: SANTIAGO.

Org. Adm. Seguro Accidentes: MUTUAL DE SEGURIDAD.

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Razón Social: _____

R.U.T: _____

Representante Legal: _____

Giro: _____

Dirección: _____

Organismo Administrador: _____

Nombre de quién recibe: _____

R.U.N: _____

Firma: _____