



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y  
SEGURIDAD DEL SUBCENTRO MÉDICO  
“QUILLOTA”  
  
2024-2026

| Elaborado por:    | Revisado por:                                             | Aprobado por:                                                                  |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                   | MARÍA SOLEDAD LÓPEZ H<br>Mayor<br>Jefe del SCM “Quillota” | CARLOS ARANDA RISOPATRÓN<br>Teniente Coronel<br>Director CCM “Santiago Centro” |
| Fecha: Abril 2024 | Fecha: Abril 2024                                         | Fecha: Abril 2024                                                              |

|                                                                                                                                                             |                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  <p>COSALE</p> <p>JIS</p> <p>Centro Médico Militar<br/>"Santiago Centro"</p> | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                                                                                             |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                                                                                             |                                                                                             | Página 2 de 15      |

**INDICE**

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TITULO I.....                                                                                               | 3  |
| Normas de Prevención, Higiene y Seguridad .....                                                             | 3  |
| Disposiciones Generales .....                                                                               | 4  |
| Obligaciones en caso de Accidentes .....                                                                    | 4  |
| Del análisis de accidentes y atención de lesionados .....                                                   | 5  |
| De la responsabilidad de los niveles de mando.....                                                          | 6  |
| Otras disposiciones .....                                                                                   | 7  |
| Obligaciones de los trabajadores del conocimiento del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad ..... | 7  |
| Del acatamiento de las normas y métodos de trabajo interno y de las medidas de Higiene y Seguridad .....    | 8  |
| Normas y recomendaciones generales de prevención .....                                                      | 12 |
| Prohibiciones .....                                                                                         | 12 |
| De las sanciones por incumplimiento de las normas sobre Higiene y Seguridad .....                           | 13 |
| TÍTULO II .....                                                                                             | 14 |
| Incapacidad Ley N° 16.744.....                                                                              | 14 |
| TÍTULO III .....                                                                                            | 14 |
| Disposiciones Generales .....                                                                               | 14 |

|                                                                                                                               |                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <br>Centro Médico Militar<br>"Santiago Centro" | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                                                               |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                                                               |                                                                                             | Página 3 de 15      |

## TÍTULO I

### Normas de Prevención, Higiene y Seguridad

El presente Título tiene por objeto establecer las disposiciones generales y de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en el Subcentro Médico Militar "Quillota", las que tendrán un carácter de obligatorias para todo su personal, en conformidad a lo dispuesto en la **Ley N° 16.744**; que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y a la **O/CDO CJE EMGE DPE (R) N° 11000/7755 de 30.JUN.2017**, "Actualiza e incorpora nuevas categorías en normativa institucional relacionada con accidentes del trabajo y enfermedades profesionales".

El artículo 67° de la Ley N° 16.744, dispone:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos le impongan".

#### Artículo 1°

Las normas que contiene este título han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales del Subcentro Médico, además de esclarecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir. El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas y en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de las labores que sean pertinentes y en los lugares de trabajo.

#### Artículo 2°

Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son las siguientes:

- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud e integridad física.
- Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.
- Determinar el procedimiento que se debe seguir cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyen riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, infraestructura, etc.
- Reducir al máximo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores del SCMM "Quillota".
- Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

#### Artículo 3°

Todos los trabajadores del SCMM "Quillota", desde el más antiguo en permanencia hasta el trabajador recién ingresado, están protegidos por las

|                                                                                                                               |                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <br>Centro Médico Militar<br>"Santiago Centro" | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                                                               |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                                                               |                                                                                             | Página 4 de 15      |

disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios, siendo Administradora del Seguro la Mutual de Seguridad y el COSALE, según contrato.

## Disposiciones Generales

### Artículo 4°

Para los efectos del presente título se entenderá por:

#### a) Accidente en acto de servicio o de trabajo:

Toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión del servicio o trabajo y que le produce incapacidad o inutilidad temporal, permanente o la muerte, considerando también como accidentes en acto del servicio o accidentes del trabajo, los que sufre el personal cuando se dirige al lugar donde deberá desempeñar sus funciones, como asimismo, los que le ocurran en el trayecto de regreso entre el lugar habitual u ocasional de trabajo y su morada.

#### b) Por enfermedad Profesional:

Es enfermedad profesional la 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.

SMM "Quillota", velará por proporcionar las mejores condiciones de trabajo posibles, entregando los elementos de protección personal pertinentes y proporcionará el adecuado adiestramiento en materias de Seguridad e Higiene.

### Artículo 5°

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el contrato de trabajo, en otros cuerpos legales y reglamentos internos que por el funcionamiento mismo del SMM "Quillota", existan o se dicten en el futuro, todos los trabajadores deberán dar cuenta a Subdirección para que se adopten las medidas pertinentes en caso que se presentaren alguna de las situaciones descritas en el artículo anterior.

## Obligaciones en caso de Accidentes

### Artículo 6°

Todo trabajador que sufra cualquier tipo de malestar o enfermedad que pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, **deberá dar cuenta al Jefe del SCMM "Quillota" o Plana Mayor** para que se adopten las medidas pertinentes.

|                                                                                  |                                                                                             |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                  |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                  |                                                                                             | Página 5 de 15      |

Artículo 7° Aquel trabajador que sufra un accidente dará cuenta inmediata de su ocurrencia, indicando en forma precisa la forma y circunstancia en que ocurrió tal hecho. Igual obligación regirá respecto de los accidentes que se produzcan en el trayecto.

Artículo 8° El trabajador accidentado que no denuncie personalmente o por terceros, un siniestro de que ha sido víctima, al respectivo organismo administrador dentro de las 24 horas de producido éste, se expone a perder los derechos a los beneficios de la Ley N° 16.744, según lo dispuesto en el Art. 74° del D.S. N° 101, de 1968; lo anterior a menos que la Superintendencia de Seguridad Social no dictamine lo contrario.

Artículo 9° Cada vez que ocurre **un accidente** con lesión, **las personas o trabajadores que presencien el hecho**, deberán preocuparse que el afectado reciba atención de primeros auxilios, **comunicar a la Jefatura Superior Inmediata** y enviar al accidentado, por los medios que disponga el SCMM Quillota", directamente al Servicio de atención al cual esté afiliado, lo anterior si así lo estimase el Médico o enfermero/a de turno Clave Azul. En este caso, necesariamente deberá extenderse la denuncia de accidente que corresponda, en un plazo no mayor a 24 horas.

Artículo 10° El trabajador que haya sufrido un accidente de trabajo y que como consecuencia de él debe ser sometido a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales, previa presentación del **"Certificado de Alta"** otorgado por el médico tratante del Organismo Administrador del Seguro (Mutual de Seguridad ).

## Del análisis de accidentes y atención de lesionados

Artículo 11° El mando correspondiente dispondrá inmediatamente instruir una Investigación Sumaria Administrativa (ISA), sólo para el caso de un accidente que afecte al personal regido por el DFL (G) N°1, la cual deberá ser tramitada en el plazo más breve, conforme a las disposiciones reglamentarias e instrucciones vigentes.

Artículo 12° Se establece la siguiente norma y procedimiento de denuncia de accidentes: Accidente con tiempo perdido (lesión de las personas).

- PAC fondos autogenerados (F/A), Empleado civil ley (código de trabajo), trabajadores a honorarios: Será informado a través del formulario digital de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo **(DIAT) de la Mutual de Seguridad**, por personal de recursos humanos del Centro.
- Personal militar, PAC fondos fiscales (F/F), Empleado civil planta (Afecto al DFL (G) N°1): Será informado por personal de recursos humanos en el Formulario de **"Declaración Individual del Servicio en el Ejército"**

|                                                                                  |                                                                                             |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                  |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                  |                                                                                             | Página 6 de 15      |

(DISAE), documento que deberá ser fotocopiado para adjuntar a la ISA y entregado además a la Comisión de Prevención de Riesgos. Junto a lo anterior se deberá completar la **“Orden de Atención por Accidentes Laborales o Enfermedad Profesional”**, para la correspondiente atención en el Hospital Naval de Viña del Mar, Hospital Biprovincial Quillota Petorca u otra institución en convenio.

- Artículo 13° Al producirse un accidente, se dejarán las condiciones tal como se encontraban al momento de ocurrir el hecho, hasta que se efectúe el análisis correspondiente y el auxiliar de Seguridad lo autorice.
- Artículo 14° En la circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, será la Investigación Sumaria Administrativa (ISA) la que determinará y acreditará si el accidente es de trayecto.
- Artículo 15° El Oficial de Personal o quien tenga a su cargo esta función deberá estar en conocimiento de cada categoría y modalidad contractual de la totalidad del personal del SMM “Quillota”, con la finalidad de diferenciar el tipo de norma que regula y establece el procedimiento de accidentes o enfermedades profesionales.
- Artículo 16° Los trabajadores que sufran accidentes o enfermedades profesionales y que se encuentren trabajando fuera de las dependencias del SMM “Quillota”, deben ser trasladados a los centros asistenciales que correspondan a su calidad contractual y comunicar esta situación a su Jefatura Directa quién informará a Unidad de Personal. Considerar lo dispuesto en la Ley N° 19.650, mediante la cual se garantiza a las personas que están en una condición de urgencia vital o que están en riesgo de una secuela funcional grave, ser atendidas en el centro asistencial más cercano.  
Con posterioridad a la situación, deberá comunicarse la fecha de reingreso al trabajo del accidentado, enviándole el certificado de ALTA respectivo.

## De la responsabilidad de los niveles de mando

- Artículo 17° Los distintos niveles de mando o supervisión y en general, toda persona que tenga trabajadores a su cargo, serán responsables directos que los trabajos que efectúen con la máxima seguridad, como también que estén de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento. Todo jefe directo debe tomar en cada momento las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor.
- Artículo 18° Asimismo, y en forma que se establece en la política de prevención del SMM “Quillota”, será norma que los mandos o los respectivos encargados velen por lo siguiente:

|                                                                                                                                    |                                                                                             |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  <p>Centro Médico Militar<br/>"Santiago Centro"</p> | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                                                                    |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                                                                    |                                                                                             | Página 7 de 15      |

- a) Que se mantengan los lugares de trabajo ordenados y en las mejores condiciones ambientales.
- b) Que las áreas destinadas al tránsito, ubicación de elementos contra incendios y de primeros auxilios, se mantengan despejadas.
- c) Que el personal no se presente en estado de embriaguez, o bajo los efectos de drogas.
- d) Participar en forma activa en charlas, cursos de primeros auxilios y de seguridad y transmitir estos conocimientos a sus trabajadores.
- e) Aplicar las sanciones contempladas en el artículo correspondiente de este reglamento, informando a Subdirección o Dirección.
- f) Acatar cualquier orden que tienda a dar seguridad y protección a los trabajadores y bienes de SCMM "Quillota", especialmente las que se desprenden de los análisis de accidentes.

### **Otras disposiciones**

#### **Artículo 19°**

Se deja establecido que el SCMM "Quillota", impondrá como condición para la realización de trabajos en la Instalación, que las personas ajenas al Subcentro, que deban ejecutar esas labores por cuenta propia o de terceros, cumplan estrictamente todas las prescripciones contenidas en el reglamento que tengan por finalidad mantener el orden, el decoro y seguridad internos, y respeto a las demás personas que se encuentren en sus dependencias.

Todo funcionario del Ejército de Chile, en situaciones fuera del horario laboral o ajeno al trayecto directo hacia el lugar de trabajo, en donde se vea afectada su integridad física del funcionario o en donde exista daño hacia o de terceros, como accidentes automovilísticos con lesiones graves, asalto con violencia, atropellos con resultado de muerte, etc., deberá informar a su superior o Jefatura directa, con el fin de activar los protocolos institucionales dispuestos para este tipo de situaciones.

### **Obligaciones de los trabajadores del conocimiento del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad**

#### **Artículo 20°**

El personal del SCMM "Quillota", a todo nivel, está obligado a tomar conocimiento de este reglamento y cumplir con sus disposiciones.

|                                                                                                                                    |                                                                                             |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  <p>Centro Médico Militar<br/>"Santiago Centro"</p> | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                                                                    |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                                                                    |                                                                                             | Página 8 de 15      |

#### Artículo 21°

Se establece que, desde el momento de su publicación y entrega de este Reglamento, no se aceptará como excusa de incumplimiento, ignorancia de sus disposiciones, procedimientos e instrucciones.

### **Del acatamiento de las normas y métodos de trabajo interno y de las medidas de Higiene y Seguridad**

#### Artículo 22°

Es obligación de todo trabajador acatar los procedimientos y métodos de trabajo y no improvisar o cambiar sistemas recomendados como seguros. **Si existen dudas sobre algún método, deberá consultarse con el Jefe de Servicio, Director Técnico o Subdirección según sea.**

#### Artículo 23°

Todas las medidas de higiene y seguridad emanadas de este Reglamento y sin perjuicio de las que se contemplan en el Código Sanitario y otros decretos anexos de la Ley N° 16.744, deben ser cumplidas en forma obligatoria por los trabajadores, entre ellas las siguientes:

- a) Todo trabajador deberá presentarse a su trabajo en forma aseada y con su ropa de trabajo limpia y ordenada. Deberá hacerse uso del uniforme corporativo para las damas y los varones que ejerzan labores administrativas, durante actos, ceremonias institucionales y/o cuando Dirección lo disponga. De manera regular se exigirá el uso de ropa semi formal.
- b) El personal civil que ejerce labores de atención de pacientes, en el momento de la atención deberá utilizar traje clínico de uso exclusivo o ropa semiformal con bata blanca. En el caso de que utilice traje clínico para su traslado, deberá utilizar bata blanca sobre éste con su respectiva identificación institucional.
- c) Para el caso del personal militar la ropa clínica será de uso exclusivo para la atención de pacientes quedando prohibido su uso fuera del centro y durante horario de colación (Casino).
- d) Deberá cooperar porque su lugar de trabajo se mantenga permanentemente aseado y ordenado.
- e) Todo trabajador deberá usar en forma conveniente los Servicios Higiénicos y colaborar con su aseo, que será en su propio beneficio.

#### Artículo 24°

La totalidad del personal tiene la obligación de cumplir con la jornada laboral por la cual ha sido contratado, los horarios de funcionamiento clínico del Centro serán los siguientes:

|                                                                                                                                                             |                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  <p>COSALE</p> <p>JIS</p> <p>Centro Médico Militar<br/>"Santiago Centro"</p> | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                                                                                             |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                                                                                             |                                                                                             | Página 9 de 15      |

- a) Entrada: 8:00 hrs.
- b) Salida: Lunes a jueves 17:00 hrs.  
Viernes 16:00 hrs.
- c) Colación: 12:00-13:00 hrs. o 13:00-14:00 hrs. según agenda.

El personal PAC RGU fiscal/autogenerado, ECP y Oficiales de Sanidad: deberán registrar sus ingresos y salidas en el reloj control y justificar mensualmente eventuales ausencias por solicitud de días administrativos, feriados legales, vacaciones o atrasos.

El personal que por algún motivo especial y justificado por el Director que necesite retrasar su llegada o retirarse antes del horario normal, se deberá realizar una Resolución y el personal en cuestión deberá recuperar el tiempo correspondiente.

Empleados Civil Honorario: Este tipo de contrato por ser una prestación de servicios por labores efectuadas, no corresponden licencias, feriados ni permisos, dejando claro que solo se cancelarán las horas efectivas trabajadas.

#### Artículo 25°

El personal afecto al DFL (G) 1° podrá ausentarse del servicio por motivos particulares, hasta por **seis días, fraccionados o continuos**, en cada año calendario, autorización que será otorgada discrecionalmente por Subdirección, los cuales se podrán solicitar como **jornada completa** (1 día de trabajo/8 hrs.) **o media jornada** (4 hrs.), siendo el horario de entrada, en el caso de solicitar jornada AM, las **13:00 hrs.** y las **12:00 hrs.** la salida en caso de solicitar jornada PM.

Además tendrán derecho a feriados legales y licencias médicas en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, con las excepciones y modalidades especiales que se establecen en el DFL N°1 "Estatuto del personal de las fuerzas armadas".

El personal tendrá derecho a hacer uso de su Feriado Legal, en relación a los años de servicio que posea:

- a) Oficiales, cuadro permanente y empleados civiles de planta:
  - 15 días hábiles con menos de 20 años de servicio.
  - 20 días hábiles con más de 20 años de servicio.
  - 25 días hábiles con más de 25 años de servicio.

|                                                                                  |                                                                                             |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                  |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                  |                                                                                             | Página 10 de 15     |

b) PAC (F/F y/o F/A) que tengan menos de un año de contrato y que **no hayan prestado servicios para la administración pública**, deberán cumplir como requisito para su primer feriado contar con un año cumplido de servicio.

Considerando los años de servicio y teniendo presente que el PAC se rige por el DFL (G) N°1, le corresponde hacer uso de feriado en las mismas condiciones del personal de plata institucional, para lo cual será requisito presentar el certificado de imposiciones para obtener beneficio.

Los funcionarios podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero **una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días**. Dirección y/o Subdirección, autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo a las necesidades del servicio.

El personal honorario no le asiste el derecho para hacer uso de feriado legal, ya que dicho contrato es una prestación de servicios y no genera un vínculo laboral con obligaciones de este tipo.

c) El personal que posee contrato como Empleado Ley N° 15.076 le corresponde los días según su jornada laboral como lo establece dicha Ley.

Jornada o Rol 11hrs. 2 días anuales (1 día cada semestre)

Jornada o Rol 22 hrs. 4 días anuales (2 días cada semestre)

Jornada o Rol 33 hrs. 6 días anuales (3 días cada semestre)

Los días de permiso administrativo no son acumulables para el año siguiente.

Las solicitudes de Permiso Administrativo y Feriados Legales deberán presentarse a lo menos con **5 días de anticipación, (excepto casos de urgencia)** para realizar y ejecutar las respectivas resoluciones (actos administrativos) dispuestos por la Contraloría General de la República. La hoja de solicitud de permisos administrativos y feriados legales, se encontrará **disponible en la Oficina de Coordinación (Enfermero/a coordinador/a) y en Plana Mayor**, la cual deberá ser remitida con el Enfermero Coordinador para el caso del personal clínico y con el encargado de personal (Plana Mayor) para el personal administrativo. Estos últimos deberán, además, dejar un funcionario de reemplazo para las funciones que estén desempeñando, el cual deberá constar en la hoja de solicitud bajo firma. Junto con la mencionada hoja de solicitud, el personal clínico deberá coordinar los respectivos bloqueos de agenda con el Enfermero/a Coordinador/a si correspondiera.

|                                                                                                                               |                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <br>Centro Médico Militar<br>"Santiago Centro" | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                                                               |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                                                               |                                                                                             | Página 11 de 15     |

Es de responsabilidad de cada funcionario la entrega de las licencias médicas correspondientes, siendo el **encargado de personal el responsable de su recepción en un plazo no superior a 72 hrs. desde su emisión**, con el objetivo que esta sea remitida al COSALE (PAC F/A) o JIS (OF, CP, ECP, PAC (F/F), SLTP) a fin de dar satisfacción a los plazos dispuestos en la CAP. IV Licencias Médicas 4.1.4 de la CAP-03008 "Cartilla feriado, permisos y licencias médicas" edición 2014. El no cumplimiento de esta disposición facultará al Director del CMMSC para descontar ya sea de feriado y/o permiso administrativo, los días correspondientes, por la entrega de licencias fuera de plazo, las cuales no serán tramitadas al escalafón superior.

Para situaciones personales o del servicio, que impliquen el retiro del Edificio Corporativo por un periodo de **hasta 2 horas**, la autorización de salida quedará a discreción de la Jefaturas o en quien le subroga en el mando.

A excepción de los horarios de colación, queda prohibido retirarse de la Instalación sin aviso y autorización previa de las Jefaturas correspondientes.

#### Artículo 26°

Las fechas de pago de las remuneraciones variarán dependiendo de la modalidad contractual del trabajador, siendo las que se establecen a continuación.

OF, CP, ECP, PAC (F/F), SLTP: Día 21 de cada mes. Se exceptúa el mes de septiembre y diciembre en donde el pago se realiza previo a las fiestas respectivas.

PAC (F/A) Autogenerados: Último día hábil de cada mes.

Personal Honorarios: Día 5 de cada mes.

#### Artículo 27°

En caso de consultas, peticiones, reclamos o sugerencias la estructura orgánica del centro es la siguiente:

Jefatura de Servicio: MAY (OSSD) MARÍA SOLEDAD LÓPEZ HERANE. Encargado del funcionamiento clínico, temas relacionados con la atención de pacientes y el funcionamiento regular del Centro.

Dirección Técnica: XXX Encargada del funcionamiento técnico del Centro, procedimientos clínicos, fármacos e insumos terapéuticos.

Coordinación clínica: EMC EVELYN GARRIDO CHIRINO. Encargado de la coordinación clínica general del Centro, atención de pacientes, agendas y enlace técnico entre las diferentes áreas.

|                                                                                                                                                             |                                                                                             |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  <p>COSALE</p> <p>JIS</p> <p>Centro Médico Militar<br/>"Santiago Centro"</p> | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                                                                                             |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                                                                                             |                                                                                             | Página 12 de 15     |

Unidad de Calidad Asistencial: XXXX Encargado de asesorar en temas relativos a Acreditación Institucional y protocolos de funcionamiento asistencial del centro.

Opinión Usuaria: PAC AYLIN BAEZA CERPA. Encargado de opinión usuaria (felicitaciones, sugerencia y reclamos).

## Normas y recomendaciones generales de prevención

### Artículo 28°

Del orden y aseo en los lugares de trabajo:

- a) Los pisos deberán mantenerse limpios, libres de obstrucciones y de sustancias deslizantes.
- b) Las bodegas deberán estar permanentemente limpias y ordenadas.
- c) Todo el personal debe preocuparse que los elementos de combate de incendios se mantengan en lugares accesibles, libres de obstáculos y en buen estado.
- d) Será responsabilidad de los mandos, velar por el cumplimiento de estas instrucciones.

## Prohibiciones

### Artículo 29°

Queda estrictamente prohibido a los trabajadores y personas indicadas en este Reglamento, los actos, omisiones e imprudencias que se indican en el artículo siguiente:

### Artículo 30°

Se considerarán **faltas graves**:

- a) Canjear, vender o sacar fuera de los recintos del SMM "Quillota" los elementos de trabajo que se les haya entregado.
- b) Ausentarse del lugar trabajo sin aviso previo a las correspondientes Jefaturas o Mandos.
- c) Denigrar o dirigirse irrespetuosamente entre funcionarios o a las Jefaturas o Mandos
- d) Prestar testimonio falso en asuntos relacionados con el servicio.

|                                                                                  |                                                                                                     |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br/>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA"</b> | Edición:01          |
|                                                                                  |                                                                                                     | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                  |                                                                                                     | Página 13 de 15     |

- e) Entorpecer las investigaciones o análisis de accidentes de trabajo.
- f) Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad instalados por el SCMM "Quillota".
- g) Romper, rayar o alterar afiches, normas o publicaciones de seguridad colocados a la vista del personal para que sean conocidos por éstos.
- h) Causar, fomentar riñas o pendencias dentro del Subcentro.
- i) Acudir al centro en estado de embriaguez.

Para el personal afecto al DFL N°1 (OF, CP, ECP, PAC) se aplicará además lo impuesto por el Reglamento de Disciplina para las Fuerzas Armadas DN L. -911 del año 2001.

## **De las sanciones por incumplimiento de las normas sobre Higiene y Seguridad**

Artículo 31° Todo trabajador que contravenga las normas del Título I del presente Reglamento, referidas a medidas de higiene y seguridad podrá ser sancionado en la forma que le competan los artículos siguientes:

Artículo 32° Toda falta que cometa un trabajador por no acatar alguna de las disposiciones de este Título será sancionado de acuerdo a la gravedad de la misma y conforme a la modalidad contractual que posea:

### Personal a honorarios y PAC (F/A).

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita a la hoja de vida del trabajador.
- c) Terminación del Contrato de Trabajo atendida la gravedad de la falta o la continua reiteración de la misma.

### Personal militar, ECP y PAC (F/F).

- a) Amonestación verbal por parte de su calificador directo.

|                                                                                  |                                                                                                     |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <b>REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br/>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA"</b> | Edición:01          |
|                                                                                  |                                                                                                     | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                  |                                                                                                     | Página 14 de 15     |

b) De acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Disciplina para las Fuerzas Armadas DN L. \_ 911 del año 2001.

Artículo 33° Todo accidente laboral, ya sea en acto de servicio o trayecto y faltas graves, acorde a lo estipulado en las normativas vigentes, serán afectas a Investigaciones Sumarias Administrativas (ISA), cuyos resultados serán vinculantes para la situación investigada.

Artículo 34° Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, en materia de Higiene y Seguridad, el SCMM "Quillota" se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en sus Decretos reglamentarios.

## TÍTULO II

### Incapacidad Ley N° 16.744

Artículo 35° La declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes, provenientes de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional, son de la exclusiva competencia de los Organismos pertinentes.

Artículo 36° Los afectados por alguna determinación tomadas por dichos Organismos, podrán reclamar dentro de los plazos y en la forma prevista en la legislación actual o futura.

## TÍTULO III

### Disposiciones Generales

Artículo 37° El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará a regir el día 25 de Junio del 2024, después de haber sido puesto en conocimiento de los trabajadores con 30 días de anticipación a esa fecha, además se debe considerar que cualquier modificación que se realice, será informada oportunamente a cada integrante del SMM "Quillota".

### DISTRIBUCIÓN

1. Dirección SCMMQ.
2. Director Técnico.
3. Unidad de Calidad.

|                                                                                  |                                                                                             |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL<br>SUBCENTRO MÉDICO MILITAR "QUILLOTA" | Edición:01          |
|                                                                                  |                                                                                             | Vigencia: 2024-2026 |
|                                                                                  |                                                                                             | Página 15 de 15     |

**RESPONSABLE**

El Director Técnico del Subcentro Médico “Quillota”, es el responsable de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento.

**MODIFICACIONES**

| N° Corrección | Fecha | Ítem | Corrección | N° Documento |
|---------------|-------|------|------------|--------------|
|               |       |      |            |              |
|               |       |      |            |              |
|               |       |      |            |              |