



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DE OVALLE

DECRETO EXENTO N°763

OVALLE, 14 de febrero de 2.019.-.

VISTOS:

Decreto Exento N°1454, de fecha 08 de marzo de 2018 que aprueba Manual “Reglamento SAPU” del Departamento de Salud e Higiene Ambiental Ovalle año 2018; El Memorandum N°433, de fecha 13 de febrero de 2019, de Subdirección Administrativa al Asesor Jurídico, en que solicita que solicite ampliar la vigencia del Manual Reglamento SAPU del Departamento de Salud e Higiene Ambiental Ovalle 2019; ley 19.886 y su Reglamento, artículo 63 letra i de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

La necesidad de regular procesos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general, las condiciones y las formas de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores de Urgencia de Atención Primaria de la Comuna de Ovalle.

DECRETO:

1.- APRUÉBESE Manual “Reglamento SAPU” del Departamento de Salud e Higiene Ambiental Ovalle 2019 que se adjunta al presente acto entendiéndose incorporado a éste en todas sus partes.

ANOTESE.- COMUNIQUESE Y REMITASE este Decreto y sus antecedentes a Secretaria Municipal, Unidad de Control, Departamento de Salud e Higiene Ambiental, Dirección de Asesoría Jurídica. Unidad de Transparencia Municipal, Centros de Salud Familiar de la Comuna de Ovalle- Archívese



SERGIO GALLEGUILLOS ALVAREZ  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

HVC/SGA/MACP/MVS/ago.



HECTOR VEGA CAMPUSANO  
ALCALDE (S)



## **REGLAMENTO SAPU**

# **DEPARTAMENTO DE SALUD E HIGIENE AMBIENTAL OVALLE**



Departamento de Salud de Ovalle

Unidades o Servicio:  
**Servicio de Atención  
Primaria de Urgencia  
SAPU- CESFAM Dr  
Marcos Macuada Ogalde**

**Reglamento SAPU Marcos  
Macuada**

Código: NTB 02  
Versión: 01  
Fecha revisión: 30 Noviembre 2017

**GENERALIDADES**

1. El presente Reglamento Interno tiene por finalidad regular condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores con contrato suma alzada a la Ilustre Municipalidad de Ovalle con la administración directa del CESFAM Dr Marcos Macuada Ogalde perteneciente Departamento de Salud e Higiene Ambiental de Ovalle.
2. Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador (a) el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.
3. El cumplimiento de este Reglamento hará posible a los trabajadores del Servicio de Atención Primaria de urgencia, proporcionen y mantengan:
  - a) Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores
  - b) Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes de trabajo se reduzcan al mínimo.
  - c) Cuidado de los equipos, implementos, insumos a sus cargo en el turno, como del buen uso de los recursos públicos disponibles
  - d) Entregar un trato cordial, profesional a los usuarios, con el propósito de entregar el acceso oportuno y equitativos a nuestros pacientes. Recuperándolos del riesgo vital, o entregándoles diagnóstico y tratamiento de patologías agudas.



Departamento de Salud de Ovalle

<b>Unidades o Servicio:</b> <b>Servicio de Atención Primaria de Urgencia SAPU- CESFAM Dr Marcos Macuada Ogalde</b>	<b>Reglamento SAPU Marcos Macuada</b>	<b>Código: NTB 02</b> <b>Versión: 01</b> <b>Fecha revisión: 30 Noviembre 2017</b>
---	---------------------------------------	---

**CAPITULO I**

**DE LA OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO**

**Artículo Nº 1:** El presente reglamento está constituido por el conjunto de normas que corresponde dictar al DESAM de la I. Municipalidad de Ovalle, en cumplimiento a lo dispuesto en el parafó no veno, título 26 del libro IV del código del Civil, en ejercicio de su poder de dirección, tiene por objeto, precisar las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia, y vida en las dependencias de los establecimientos.

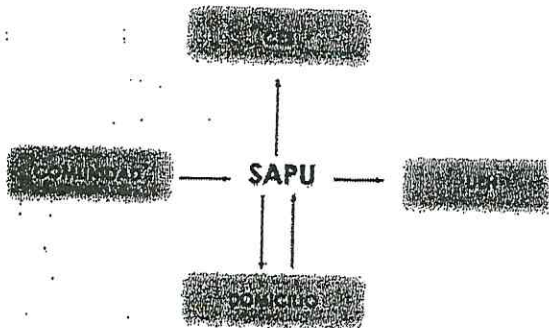
**Artículo Nº 2:** Las normas que se contienen en el presente reglamento se aplican los trabajadores que se desempeñan en el SAPU, tienen la obligación de conocer las disposiciones del presente reglamento y de cumplirlas adecuadamente. Esta obligación se extiende a las circulares, procedimientos y demás órdenes internas que emanadas por la jefatura y Minsal.

**CAPITULO II**

**DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIA.**

**Artículo Nº 3:** Un Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) es un establecimiento de salud que ofrece atención a las necesidades de urgencia/emergencia de baja complejidad, que se emplaza adosado a un Centro de Salud de Atención Primaria o en un local anexo. Depende técnica y administrativamente de éste o, en su defecto, de quien la autoridad sanitaria local determine, y cumple la función de entregar prestaciones de emergencia / urgencia médica en horario no hábil.

El SAPU es un componente de la Red de Urgencia y, dada su ubicación en el nivel primario, tiene la obligación de asegurar a la población el acceso inmediato a la atención médica, resolviendo los problemas de salud pertinentes a su capacidad resolutoria y/o derivando los casos que no pueden ser resueltos a ese nivel de manera coordinada con los otros establecimientos de la Red local.



**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIA**

**Artículo Nº 4:** Los Servicios de Atención Primaria de Urgencia nacen de la idea de dar continuidad a la atención primaria prestada en el Centro de Salud, y su funcionamiento se enmarca dentro



## Departamento de Salud de Ovalle

<b>Unidades o Servicio:</b> <b>Servicio de Atención</b> <b>Primaria de Urgencia</b> <b>SAPU- CESFAM Dr</b> <b>Marcos Macuada Ogalde</b>	<b>Reglamento SAPU Marcos</b> <b>Macuada</b>	<b>Código: NTB 02</b> <b>Versión: 01</b> <b>Fecha revisión: 30 Noviembre 2017</b>
---	---	---

de una concepción amplia de la Atención Primaria, donde el binomio Centro de Salud - SAPU conforma una unidad asistencial, relacionada e interdependiente, que a su vez es componente de la Red Asistencial y de Urgencia local.

El Centro de Salud Familiar Dr. Marcos Macuada Ogalde funciona en horario hábil de 8.00 horas a 17.00 horas, jornada que en la actualidad se extiende a través de la estrategia de extensión horaria del Programa de Mejoramiento de la Atención Primaria generalmente hasta las 20 horas.

De acuerdo al Modelo de Salud Integral con enfoque familiar y comunitario, el SAPU es una instancia "complementaria" de la atención de morbilidad que no debe suplir las funciones reguladas del CES y deberán establecerse todos los mecanismos necesarios para redireccionar a los usuarios hacia su forma habitual, de atención, según el diseño previsto para el CES.

Se ha establecido el emplazamiento de un SAPU por cada 30 mil habitantes.

EL SAPU M.M.O se financia con recursos transferidos desde el Ministerio de Salud en la modalidad "SAPU corto", consistente en 67 horas semanales de funcionamiento, funcionando de lunes a viernes desde las 17.00 horas a las 24.00 horas y días sábados, domingos y festivos desde las 08.00 hasta las 24.00 horas.

### CAPITULO III

#### INFRAESTRUCTURA:

**Artículo N° 5:** Los Servicios de Atención Primaria de Urgencia M.M.O está adosado al establecimiento de salud Familiar Dr. Marcos Macuada Ogalde, del cual depende.

#### RECINTO

- Sala de Espera
- Pasillo Central
- Recepción
- Box de Atención (2)
- Box de reanimación (1)
  - Box de tratamientos y procedimiento (3)
  - Sala de observación de pacientes (1)
- Estar Personal
- Baño Personal hombres
- Baño personal mujeres
  - Hall (pasillo de distribución)
  - Baño publico hombres
- Baño publico mujeres
- Bodega General
- Botiquín

### CAPITULO IV

#### RECURSOS HUMANOS:

**Artículo N°.** La dotación mínima de recurso humano para el funcionamiento del SAPU M.M.O



## Departamento de Salud de Ovalle

Unidades o Servicio:

**Servicio de Atención**

**Primaria de Urgencia**

**SAPU- CESFAM Dr**

**Marcos Macuada Ogalde**

**Reglamento SAPU Marcos  
Macuada**

Código: NTB 02

Versión: 01

Fecha revisión: 30 Noviembre 2017

contempla:

1.- 2 Médicos permanentes en turno. Un tercer médico puede reforzar el turno en las horas peak (17<sup>00</sup> a 20<sup>00</sup> horas) de acuerdo a la realidad asistencial (por ejemplo campaña de invierno).

2.- 1 Enfermero/a (59 horas semanales)

4.- 3 Auxiliares Paramédicos por turno en forma permanente durante todo el horario de funcionamiento del SAPU

5.- 1 Conductor por turno en forma permanente

6.- 1 Personal administrativo por turno

7.- 1 Auxiliar de aseo por turno

### FUNCIÓNES DE ROL Y CARGO DEL SERVICIO

### DE LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN RECURSO HUMANO

#### Artículo N°4:

Ser ciudadano, en caso de excepción extranjero con contrato de trabajo suma alza, autorización de la Seremía de Salud Coquimbo, y ENACOM en trámite o aprobado.

Título profesional inscrito en Superintendencia de Salud, en excepción extranjero con autorización de título en Seremía de Salud Coquimbo y Superintendencia.

Iniciación de actividades

Exámenes de salud compatible con el servicio público.

Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.

No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

### CAPITULO V

#### DE LA JORNADA DE TRABAJO

**Artículo N°8:** La jornada ordinaria de trabajo será desde las 17:00 a 24:00 de lunes a viernes, los sábado, domingos y festivos desde las 8:00 a 24:00 continuados.

El horario de trabajo se adecuará a las necesidades de funcionamiento de los establecimientos y acciones de atención primaria de salud.

No obstante, cuando por razones extraordinaria de funcionamiento se requiera el servicio de personal fuera de los límites horarios, fijados en la jornada ordinaria de trabajo, se podrá proceder al pago de horas extraordinarias, considerando como base de cálculo de la hora cancelada. Autorizadas por la coordinación y con argumento de aumento de producción o carga funcionaria.

Al ser un contrato de suma alzada no se encuentra estipulado la colaciones o meriendas.

**Artículo N°10:** El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario de trabajo pactado en el contrato sin autorización previa de su jefe directo.



Departamento de Salud de Ovalle

<b>Unidades o Servicio:</b> <b>Servicio de Atención</b> <b>Primaria de Urgencia</b> <b>SAPU- CESFAM Dr</b> <b>Marcos Macuada Ogalde</b>	<b>Reglamento SAPU Marcos</b> <b>Macuada</b>	<b>Código: NTB 02</b> <b>Versión: 01</b> <b>Fecha revisión: 30 Noviembre 2017</b>
---	---	---

**Artículo N°11:** En caso de los traslados de ambulancia se consideran dentro de su jornada de trabajo, la cual debe ser coordinada con la enfermera de turno o medico jefe del turno.

**Artículo N°12:** Los trabajadores deberán cumplir con los controles de asistencia y horarios establecidos por el contrato de acuerdo al turno establecido en el calendario

Todos los trabajadores deberán registrar diariamente tanto la hora de su llegada como la de su salida, el registro deberá efectuarlo el trabajador en el momento en que se dirija a su puesto de trabajo a asumir sus funciones y al retirarse de éste.

Con el objeto de mantener un orden, no se podrán efectuar modificaciones o enmiendas en el registro de asistencia. Donde la cancelacion de su honorario contemplaran dichas marcas

**Artículo N°13:** Todo permiso del trabajador para no asistir, debe ser coordinado, informado y autorizado por el coordinador el SAPU, solicitandolo con anticipación. El cual el coordinador sera el reponsable de la busqueda de reemplazo. donde este turno es perdino y no es sustituido en la rotacion por el funcionario que presento la falta  
Si las inasistencia persisten del trabajador, se evaluara su permanencia en el Servicio.

**Artículo N°14:** De toda ausencia, en caso de atrasos el trabajador será sancionado con el descuento de sus remuneraciones del tiempo no trabajado, minutos no trabajados, proporcionales a la hora cancelada.

**Artículo N°15:** El tiempo registrado antes del inicio de la jornada ordinaria no se computará como sobre tiempo o trabajo extraordinario

## **CAPITULO VI**

### **DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo N°17:** Se entiende por remuneración las cor raprestaciones en dinero, de las actividades por horario establecido en calendario de turno. Y actividades realizadas con reloj control marcado.

**Artículo N°18:** Las remuneraciones se liquidarán por mensualidades vencidas al 21 de cada mes y se pagaran los primeros 5 dias hábil del mes, por cheque.

**Artículo N°19:** El empleador deducirá de las remuneraciones del trabajador, las sumas correspondientes a impuestos,

**Artículo N°20:** Las consultas y o reclamos que un trabajador tuviere sobre la suma de dinero percibida en el pago deberá formularlos por escrito. Donde la encargada revisará los antecedentes y, si hubiese lugar, practicará una boleta honoraria nueva por el diferencial.

## **CAPITULO VII**



## Departamento de Salud de Ovalle

Unidades o Servicio:  
**Servicio de Atención  
Primaria de Urgencia  
SAPU- CESFAM Dr  
Marcos Macuada Ogalde**

**Reglamento SAPU Marcos  
Macuada**

Código: NTB 02  
Versión: 01  
Fecha revisión: 30 Noviembre 2017

### DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo N°21:** Los trabajadores del SAPU, están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo, junto a las inherentes a la naturaleza del cargo que desempeña y las de este reglamento, particularmente deberán acatar las obligaciones que a continuación se señalan

- Cumplir con las políticas y procedimientos del establecimiento, como asimismo su reglamento interno de orden higiene y seguridad. Los cuales son entregados a los trabajadores y ellos tienen la obligación de estudiarlos.
- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de su lugar de trabajo, cumplir con las disposiciones de control de horario : Reloj Control Digital, Libro de Novedades diaria por cada estamento, Registro Órdenes de Trabajo o traslados de ambulancia o rescate. ( Esto por efecto de posibles accidentes del trayecto).
- Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de jefatura directa. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el trabajador deberá registrar su asistencia al momento de salir y de regresar, registrando en libro de Novedades diarias.
- Guardar absoluta reserva sobre los procedimientos de la empresa, su organización interna, su funcionamiento y asuntos propios de su giro, como también de los usuarios.
- Ser respetuosos con sus superiores y observar las ordenes que estos impartan en orden del buen servicio y/o intereses del los establecimientos.
- Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran a los establecimientos.
- Emplear máxima diligencia en el cuidado de las instalaciones, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo en general, de todos los bienes del Departamento y de los Centros de Salud.
- Solicitar a quien corresponda, autorización escrita para retirar o trasladar bajo cualquier concepto, bienes de los establecimientos de Salud y SAPU
- Ejecutar el trabajo encomendado con la mayor eficiencia y en el tiempo estipulado.
- Generar buen trato con enfermos y visitas la mayor amabilidad y corrección estándole terminantemente prohibido discutir o polemizar con ellos.
- Velar por la limpieza del lugar en donde desempeñe sus funciones, así como también por el orden del mismo al momento en que termine la jornada.
- Prestar su máxima colaboración en todo cuanto sea necesario y este a su alcance para lograr los objetivos y metas del establecimiento.
- Todo trabajador que utilice vehículo fiscal deberá velar para que el vehículo se mantenga en buenas condiciones mecánicas y cerciorarse que el vehículo cuente con cinturones de seguridad, extintores, botiquín y cumpla con todas las otras regulaciones establecidas en la reglamentación del tránsito. El conductor deberá entregar el vehículo o ambulancia mediante registro por escrito en guía de ruta o bitácora.
- Todos los funcionarios deberán comunicar de inmediato a su jefe directo cuando los elementos a su cargo hayan sido cambiados, sustraídos o se hayan deteriorado, para solicitar su reposición y tomar las medidas pertinentes que amerite la pérdida de bienes municipales.





Departamento de Salud de Ovalle

Unidades o Servicio:  
Servicio de Atención  
Primaria de Urgencia  
SAPU- CESFAM Dr  
Marcos Macuada Ogalde

Reglamento SAPU Marcos  
Macuada

Código: NTB 02  
Versión: 01  
Fecha revisión: 30 Noviembre 2017

**CAPITULO VIII  
DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo N°22:** Los trabajadores del DESAM, estarán afectos a las prohibiciones, que a continuación se señalan, prohibiciones que tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como un incumplimiento a las obligaciones impuestas por el contrato y este reglamento interno, pudiendo el empleador aplicar las sanciones que al respecto dispone la legislación laboral vigente, las prohibiciones a las que estarán afectos los trabajadores serán:

1. Fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado expresamente su prohibición.
2. Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o maquinarias sin haber sido expresamente autorizado para ello.
3. Ingresar a áreas de las dependencias donde se prestan servicios que son peligrosas a quienes no estén autorizados para ello.
4. Realizar actos impropios de las funciones dentro del Departamento y de los Centros de Salud como empujarse y que pudieren revestir peligro, provocar en la dependencia donde se trabaja: desorden, jugar, empujarse, reñir o discutir.
5. Hacer uso de tratamientos o medicamentos sin el asesoramiento de un facultativo correspondiente.
6. Trabajar sobre tiempo sin autorización previa del jefe directo y sin la existencia de un pacto de horas extras vigentes.
7. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
8. Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo, fuera del horario permitido.
9. Introducir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas a recintos del Departamento y de los Centros de Salud incluyendo en los medios de transportes provistos por estos. Y en el caso de las drogas, consumirlas o darlas a consumir en cualquier momento o circunstancia, ya sea antes, durante o después del trabajo, en recintos del Departamento y de los Centros de Salud.
10. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al Jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
11. Utilizar lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
12. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
13. Trabajar bajo los efectos de drogas no prescritas por un médico.
14. Fumar en los lugares especialmente señalados como peligrosos y/o en aquellos que la ley lo determine.



## Departamento de Salud de Ovalle

<b>Unidades o Servicio:</b> <b>Servicio de Atención</b> <b>Primaria de Urgencia</b> <b>SAPU- CESFAM Dr</b> <b>Marcos Macuada Ogalde</b>	<b>Reglamento SAPU Marcos</b> <b>Macuada</b>	<b>Código: NTB 02</b> <b>Versión: 01</b> <b>Fecha revisión: 30 Noviembre 2017</b>
---	---	---

15. Realizar tareas que no hayan sido planificadas y/o que no cuenten con la autorización respectiva para su realización.
16. Vender, canjear o sacar fuera del recinto de trabajo los elementos de protección que reciba de parte del Departamento de Salud, salvo que el trabajo lo requiera.
17. Realizar actos impropios de las funciones dentro del Departamento y de los Centros de Salud y que pudieran revestir peligro, provocar en la dependencia donde se trabaja: desorden, jugar, empujarse, reñir o discutir.
18. Conducir vehículos o maquinarias sin poseer la licencia correspondiente al tipo de móvil que conduce.

### CAPITULO IX

#### CAPACITACION

Todo el personal que se desempeña en los Servicios de Atención Primaria de Urgencia deberá mantener actualizada su capacitación en temas atinentes a las áreas de reanimación, rescate y patología de urgencia, insertos etc capacitaciones autogestionados

### CAPITULO X

#### DE LA PRESENTACION PERSONAL Y ESTANDARES DE ATENCION A PUBLICO

**Artículo N°61:** La presentación personal refleja un estilo de vida y grado de preocupación por el medio en que se desenvuelven las persona y su institución. La presentación personal de los trabajadores del DESAM, deberá ser una expresión de la imagen corporativa.

Todo trabajador deberá cuidar al máximo los detalles de su presentación personal y actitudes, ya que éstas ni sólo constituyen un complemento importante en su trabajo, sino también el sello individual del respeto que debe hacia su persona, familia, Institución y hacia quienes, dentro o fuera de su actividad, lo identifican como integrante del establecimiento. Todos los trabajadores deberán llevar sobre su uniforme, su correspondiente tarjeta de identificación en lugar visible.

Por su parte el DESAM, a través de sus jefaturas, controlará el estricto cumplimiento de las normas de presentación personal.

#### ESTANDARES DE ATENCION A PÚBLICO

**Artículo N°62:** El DESAM es una organización destinada a administrar los establecimientos de salud de la red de APS de la comuna de Ovalle. El centro de nuestra atención es la promoción, prevención y asistencia en salud de nuestros usuarios. Por lo que debemos desplegar todos nuestros esfuerzos para brindar un servicio de calidad, en forma responsable, oportuna, respetuosa y amable de manera de lograr con ellos una relación beneficiosa y de largo tiempo.

**Artículo N°63:** A continuación, se consigna un conjunto de pautas de conducta o normas generales destinadas a afianzar y consolidar en todos los trabajadores de nuestros establecimientos una mentalidad de permanente preocupación por la "excelencia en el servicio"

<b>Departamento de Salud de Ovalle</b>		
<b>Unidades o Servicio:</b> <b>Servicio de Atención</b> <b>Primaria de Urgencia</b> <b>SAPU- CESFAM Dr</b> <b>Marcos Macuada Ogalde</b>	<b>Reglamento SAPU Marcos</b> <b>Macuada</b>	<b>Código: NTB 02</b> <b>Versión: 01</b> <b>Fecha revisión: 30 Noviembre 2017</b>

- 2) Mantener lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en receptáculos habilitados para tal efecto.
- 3) Mantener todos los depósitos de basuras con sus respectivas tapas, evitando olores e infecciones que afecten la salud.
- 4) El personal que manipula basuras, debe mantener sus uñas cortas a fin de evitar acumulación de bacterias, lavar prodigiosamente sus manos antes de consumir cualquier alimento. Además los funcionarios deben cambiar su vestimenta de trabajo antes de volver a su domicilio a fin de no llevar contaminación al domicilio.
- 5) El personal de aseo debe tener la precaución de bañarse a diario para evitar el contagio de enfermedades que le pueda producir el trabajo en contacto directo con basura.
- 6) *La eliminación de las basuras, desperdicios y de los productos residuales resultantes de los diversos procesos de atención, ya sean de carácter orgánico o inorgánico, sólido o líquido, putrescible o imputrescible deberán efectuarse en forma y condiciones que determinan el decreto nº 6/ 2009.*

**PARRAFO III: De las Normas de Seguridad**

**Artículo N°88** De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Departamento de Salud Municipal está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal.

**Artículo N°89:** Todos los elementos personales de protección serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por razones higiénicas.

**Artículo N°90:** Las máquinas y equipos del tipo que sean, deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo.

Los vehículos solo serán conducidos por personal autorizado.

**Artículo N°91:** Él o los funcionarios que usen escalas, bancos, caballetes u otros, deberán cerciorarse que se encuentren en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajas, tableros sueltos, si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro funcionario afirmando la base.

**Artículo N°92:** Los funcionarios deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento de las instalaciones en general, tanto las destinadas a labores de trabajo como las de seguridad e higiene.

**Artículo N°93:** El funcionario deberá informar a su jefe directo acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso, previniendo así situaciones peligrosas.



Departamento de Salud de Ovalle

<b>Unidades o Servicio:</b> <b>Servicio de Atención Primaria de Urgencia SAPU- CESFAM Dr Marcos Macuada Ogalde</b>	<b>Reglamento SAPU Marcos Macuada</b>	<b>Código: NTB 02</b> <b>Versión: 01</b> <b>Fecha revisión: 30 Noviembre 2017</b>
---	---------------------------------------	---

**Artículo N°94:** Todo funcionario deberá preocuparse y velar por el buen estado de los implementos que utilizan en su trabajo. Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes.

**Artículo N°95:** Las vías de circulación interna y de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de haberse producido un siniestro.

**Artículo N°96:** Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de sustancias que puedan producir resbalones o caídas.

**Artículo N°97:** El almacenamiento de elementos, lo mismo que los desechos domiciliarios y hospitalarios, materiales u otros, se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los funcionarios improvisar los lugares de depósito, y menos entorpecer las vías de evacuación.

**Artículo N°98:** Todo funcionario que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe directo y luego a la unidad de RRHH del establecimiento.

**Artículo N°99:** Todo funcionario está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Departamento y en los Centros de Salud. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga el conocimiento o haya presenciado cualquier accidente.

**Artículo N°100:** Todo funcionario, cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos.


**Artículo N°101:** En todo box de atención y/u oficina queda prohibido el uso de hervidores, estufas, termos u otro elemento que no corresponda a las labores realizadas por el funcionario, para evitar accidentes o que se lesione un tercero.

**Artículo N°102:** Cuando, a juicio del organismo administrador, se sospechen riesgos de enfermedades profesional, este tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos, en la fecha, hora y lugar que estos determinen, considerándose que el tiempo en control es trabajado, para todos los efectos legales.

**Párrafo IV: De los residuos sanitarios:**

**Artículo N°103:** Todo personal implicado en la identificación, segregación, envasado y acumulación de los diferentes tipos de residuos, su transporte interno y su almacenamiento debe ser informado del riesgo potencial que supone el manejo de este tipo de productos.

Las unidades generadoras de REAS deben conocer y aplicar el Plan de manejo de REAS del establecimiento.

 <b>Departamento de Salud de Ovale</b>		
<b>Unidades o Servicio:</b> <b>Servicio de Atención</b> <b>Primaria de Urgencia</b> <b>SAPU- CESFAM Dr.</b> <b>Marcos Macuada Ogalde</b>	<b>Reglamento SAPU Marcos</b> <b>Macuada</b>	<b>Código: NTB 02</b> <b>Versión: 01</b> <b>Fecha revisión: 30 Noviembre 2017</b>

**Artículo N°104:** La separación de los residuos de los establecimientos sanitarios se hará de acuerdo a lo establecido en el decreto n°6/ 2009 (manejo de REAS).

**Artículo N°105:** Los residuos deben acumularse en locales dispuestos a tal efecto (sala REAS), nunca en box de pacientes.

**Artículo N°106:** No deben utilizarse los pasillos para el almacenamiento intermedio.

**Artículo N°107:** Las bolsas no deben arrastrarse por el suelo, para evitar accidentes por residuos punzantes o cortantes mal envasados, al transportarlos deben cogerse por arriba y alejadas del cuerpo.

**Artículo N°108:** No deben trasvasiarse residuos de un envase a otro.

#### DE LA APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

**Artículo N°156:** El presente reglamento entrará en vigencia 15 días después de haberse puesto en conocimiento a los trabajadores y fijarse su texto en un sitio visible, a lo menos, por Centro de Salud, con la misma anticipación.

**Artículo N°157:** El presente reglamento tendrá duración indefinida y si tuviese modificaciones, éstas serán puestas en conocimiento de los trabajadores en la forma y plazos señalados en el artículo anterior.

**Artículo N°158:** Cualquier modificación que pudiere introducir la ley en materias relacionadas con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se entenderá incorporada de inmediato a este texto.