

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

T-ETG-C.0.03

Reglamento de Higiene y Prevención de Riesgos para  
Empresas Contratistas y Subcontratistas  
Transelec S.A.

Fecha: 25.08.2017

Versión: 7

Año de publicación 2017

## INDICE

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | OBJETIVO .....  | 3  |
| 2.  | ALCANCE.....  | 3  |
| 3.  | VIGENCIA.....   | 4  |
| 4.  | MODIFICACIONES.....   | 4  |
| 5.  | RESPONSABILIDADES ACERCA DEL REGLAMENTO.....                      | 5  |
| 6.  | PRINCIPIO Y FUNDAMENTOS LEGALES.....                              | 5  |
| 7.  | DEFINICIONES Y ANEXOS.....  | 6  |
| 8.  | DISPOSICIONES GENERALES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS ..... | 6  |
| 9.  | ACCIONES DE COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS.....      | 16 |
| 9.1 | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....                       | 16 |
| 9.2 | INFORMACIÓN SOBRE RIESGO E INCIDENTES.....                        | 17 |
| 9.3 | REUNIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS .....                          | 18 |
| 10. | INSPECCIÓN Y CONTROL.....   | 18 |
| 11. | MEDIDAS DE DESEMPEÑO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....       | 18 |
| 12. | PROHIBICIONES .....   | 19 |
| 13. | RIESGOS ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE TRANSELEC .....     | 21 |
| 14. | INTERPRETACIÓN.....   | 21 |
| 15. | ANEXOS.....   | 22 |

## 1. Objetivo

El presente Reglamento establece e instruye sobre los requerimientos mínimos que, en materia de Higiene y Seguridad, deben cumplir las empresas contratistas y subcontratistas que ejecuten una obra o presten un servicio, por mandato de TRANSELEC S.A., y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 76, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el D. O. con fecha 18 de enero de 2007, que "Aprueba 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 en Obras, Faenas o Servicios que indica"; y de acuerdo con lo dispuesto en el Título VII y VIII de la Ley N° 16.744, en los artículos 183-E, 183-AB y 184 del Código del Trabajo; el D.S. N° 101, de 1968, y los D.S. N° 40 y N° 54, ambos de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Su objetivo es establecer las normas que deberán observar las empresas contratistas y subcontratistas en materia de prevención de riesgos y de salud en el trabajo, para contribuir a prevenir y a evitar los accidentes laborales y enfermedades profesionales que comprometan tanto los recursos humanos de la empresa contratista. Además, fija los procedimientos y mecanismos a los cuales se deberán someter las empresas contratistas y subcontratistas, que ejecuten obras, faenas o servicios para TRANSELEC.

Además, se establecen los niveles de responsabilidad sobre prevención de riesgos en materia de Salud Ocupacional, Higiene Industrial y Seguridad Laboral que competen a todos los niveles jerárquicos que intervienen en el desarrollo de las obras, faenas o servicios, como así también a las Inspecciones Técnicas de Obra (ITOs), en representación de TRANSELEC, fiscalicen los trabajos desarrollados por los contratistas.

## 2. Alcance

Este Reglamento formará parte integrante de las Bases Generales de todos los contratos de obras, faenas o servicios, suscritos con empresas contratistas y de estas con sus empresas subcontratistas. Las empresas contratistas y subcontratistas aceptarán este Reglamento y se obligarán a cumplir sus estipulaciones en todas sus partes, y a mantener una copia del mismo en las obras, faenas o servicios contratados con TRANSELEC.

Cuando en este Reglamento se refiera a un contratista, se entenderá que también es aplicable a sus trabajadores, a los subcontratistas y sus dependientes y, en general, a todos aquellos que en cualquier forma ejecuten obras, faenas o presten servicios a TRANSELEC.

Los procedimientos e instrucciones contenidas en el presente Reglamento constituyen normas que complementan las disposiciones que sobre seguridad y salud ocupacional establece la Ley N° 16.744, sus modificaciones y que además se reglamentan en otros cuerpos legales.

La empresa subcontratista responderá directamente ante el contratista que ha celebrado contrato con TRANSELEC del cabal y oportuno cumplimiento de las normas

del presente Reglamento, sin perjuicio de la obligación que le corresponde a TRANSELEC de exigir su estricto cumplimiento en su calidad de responsable subsidiario de aquella, de acuerdo con las normas de los artículos 183-A al 183-E del Código del Trabajo.

Las disposiciones de este Reglamento no eximen a las empresas contratistas y subcontratistas de sus obligaciones individuales respecto de la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores, para lo cual deberán cumplir con las normas legales vigentes en dichas materias.

El presente Reglamento no se aplicará a las obras, faenas o servicios que se ejecuten con empresas de servicios transitorios regulados en la Ley N° 20.123 que regula trabajo en Régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

### 3. Vigencia

Este Reglamento empezará a regir a contar de la fecha de publicación de documento. El Inspector Jefe del Contrato, Gerente Zonal o Gerente de Proyectos según corresponda, hará entrega formal de una copia de este texto a la empresa contratista, y se aplicará a todos los contratos de ejecución de obras y de prestación de servicios en actual desarrollo, así como a todos aquellos que TRANSELEC suscriba en el futuro.

### 4. Modificaciones

Cualquier modificación que se introduzca al presente Reglamento por parte de TRANSELEC o por disposición de la autoridad, será comunicada de la misma forma al contratista y subcontratista que realicen trabajos para TRANSELEC.

| Versión | Fecha      | Identificación de Modificación   |
|---------|------------|--|
| 5       | 21/01/2015 | Punto 8.3 letra c se agrega el registro T-PE-453 r05 Reporte Flash y el tiempo máximo que este debe ser emitido  |
| 6       | 11/02/2016 | Punto 8.2 letra b se agrega la vigencia de la inducción de seguridad y la obligatoriedad de realizar una visita previa de reconocimiento de la subestación cuando las faenas se realicen con personal nuevo en ellas.                  |
| 7       | 25.08.2017 | 1.- En el punto 8.2 letra a) se elimina hoja de vida de conductores autorizados.<br>2.- Se modifica Anexo 5 Informe de Investigación de Accidente e incidente en el trabajo.<br>3.- Se modifica Anexo N° 6 T-PE-453 r05 Reporte Flash. |

## 5. Responsabilidades acerca del Reglamento

### Preparación y actualización

Gerencia de Calidad y SSO

### Revisión

Representante del SGI

### Aprobación

Comité SGI

Distribución

Representante del SGI

### Aplicación

Vicepresidentes, Gerentes y Subgerentes

### Control de cumplimiento

Gerentes Zonales

Administrador de Contrato (contratista)

Inspector Jefe del Contrato

Jefe de Inspección de Terreno (ITO)

### Capacitación y entrenamiento

Inspector Jefe del Contrato

Jefe de Inspección de Terreno (ITO)

## 6. Principio y Fundamentos Legales

El presente Reglamento, se basa en lo dispuesto en el Art. 183-E del Código del Trabajo, el cual obliga a la empresa principal el adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, faena o servicio, cualquiera sea su dependencia, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

La protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores que presten servicio en TRANSELEC, cualquiera sea su dependencia, constituye un compromiso y un deber de la mayor importancia para TRANSELEC, que los contratistas y subcontratistas deberán hacer extensiva a sus trabajadores, en cumplimiento a los siguientes principios:

- *Principio de Seguridad Personal: Cada trabajador tiene la responsabilidad propia e indelegable de velar por su seguridad personal en el trabajo que realiza.*
- *Principio de Seguridad Solidaria: Todo trabajador tiene la responsabilidad de adoptar todas las medidas que estén a su alcance para evitar que sus acciones pudieran causar daño al resto de los trabajadores que lo rodean.*
- *Principio de Seguridad Subsidiaria: Las jefaturas, en todos sus niveles, tienen la responsabilidad de proporcionar a su personal información, capacitación y los*

elementos de protección personal para los riesgos a que están expuestos en el trabajo, a fin de evitar accidentes. Además, deberán controlar que se cumplan las disposiciones sobre prevención de riesgos y el correcto uso de los elementos de protección personal.

Para el cumplimiento de estos principios, el contratista deberá:

- Respetar las normas legales vigentes previstas en el Código del Trabajo; ley 16.744; Decreto Supremo N° 76 del Ministerio del Trabajo, publicado el 18 de enero de 2007, DS 40, DS 54, DS 594 y en las demás normas legales, algunas de las cuales se mencionan en el Anexo 2 y cuyo conocimiento y aplicación es de responsabilidad del contratista.
- El contratista deberá planificar las actividades destinadas a mejorar continuamente las condiciones de seguridad laboral.
- Procurar la participación de los trabajadores en la adopción de acciones preventivas y correctivas, para prevenir la ocurrencia de accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales en los servicios contratados.
- El contratista deberá cumplir con la Política de Sustentabilidad de TRANSELEC (Ver Anexo 1).

## **7. Definiciones y Anexos**

Algunos de los términos o expresiones que aparecen en el texto de este Reglamento, tienen el significado que se indican en el Anexo 3.

Todos los anexos de este Reglamento se entienden que forman parte de este último para todos los efectos legales y contractuales que correspondan.

## **8. Disposiciones Generales y Responsabilidades de las Empresas**

Los contratistas que ejecuten obras, faenas o presten servicios a TRANSELEC, son responsables de prevenir los riesgos que puedan afectar a los trabajadores de su dependencia, por lo que deberán cumplir el presente Reglamento al ejecutar trabajos dentro de los recintos en explotación o ejecución de trabajos por ejecución de obras, sin perjuicio de cumplir con sus propios programas de prevención de riesgos así como las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes o que dicte TRANSELEC sobre prevención de riesgos.

Por lo tanto, se encuentran obligados a mantener en los lugares de trabajo las condiciones de seguridad, sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan.

Adicionalmente el contratista, deberá cubrir las prestaciones a que den lugar las lesiones provocadas accidentalmente a terceros, por la ejecución de los trabajos efectuados por él o por sus subcontratistas.

Todo trabajador de un contratista deberá acatar las instrucciones y normas de orden, control, seguridad, disciplina y convivencia social establecidas en los recintos o establecimientos de trabajo de TRANSELEC. El Inspector Jefe del Contrato o los Inspectores Delegados que este designe, podrá exigir su cumplimiento a través del representante del contratista.

Cada vez que ingrese un trabajador nuevo a una empresa contratista para prestar servicios a TRANSELEC S.A., el contratista deberá instruirlo mediante una capacitación de inducción acerca de las normas que se establecen en este Reglamento. La capacitación deberá acreditarse a través de un formulario de registro T – PE – 442 r02 "Listado de Asistencia a Capacitación" (Ver Anexo 5) donde aparezca el RUT y firma del trabajador nuevo, señalando los contenidos de la capacitación y su fecha. Este formulario deberá ser entregado por parte del representante del contratista al Inspector Jefe de TRANSELEC, quién, a su vez, lo enviará vía correo electrónico a la Unidad de Prevención de Riesgos de TRANSELEC.

La Capacitación de Inducción en Seguridad y Salud Ocupacional, incluirá, a lo menos, los siguientes temas:

- Responsabilidades y prohibiciones del trabajador contenidas en este Reglamento.
- Política de Sustentabilidad de TRANSELEC y del contratista.
- Riesgos laborales, sus medidas preventivas y métodos de trabajo seguro.
- Plan de acción en caso de emergencia y evacuación.
- Requerimientos especiales del contrato.

El representante del contratista deberá velar porque todo trabajador cumpla las instrucciones y normas de orden, control, seguridad, disciplina y buena convivencia social en los recintos o establecimientos de trabajo de TRANSELEC. El Inspector Jefe, los Supervisores e Inspectores Delegados deberán exigir su cumplimiento.

### **8.1 Reglas por la vida**

01 Siempre cumpliré las 5 Reglas de oro para zonas desconectadas.

- Desconectar todas las fuentes de energía.
- Bloquear los equipos que delimitan la zona desconectada y señalizar.
- Verificar ausencia de tensión.
- Puesta a tierra.
- Delimitar la zona de trabajo.

02 Siempre realizaré trabajos con autorización de TRANSELEC, disponiendo en terreno los documentos de trabajo y después de haber participado en la charla de inducción.

03 Siempre verificaré que los equipos de trabajo eléctrico y de altura se encuentren en óptimas condiciones de seguridad.

04 Siempre estaré afianzado cuando realice trabajos en altura.

05 Siempre me cuidaré de equipos y maquinarias en movimiento o cargas suspendidas.

06 Siempre usaré el cinturón de seguridad.

07 Siempre conduciré respetando los límites de velocidad y atento a las condiciones del tránsito.

08 Siempre cuando requiera salir a lugares aislados tendré los recursos necesarios en caso de emergencias.

## 8.2 Requisitos Contratistas

- I. Las empresas en régimen de subcontratación calificado según norma 26 de TRANSELEC, donde la prestación del servicio en una zona o sede es continuo y con un tiempo superior a un mes se le denominará permanente. Previo al inicio de los trabajos deberán presentar al Inspector Jefe del Contrato TRANSELEC la siguiente información:
  - a) Documentos por trabajador.
    - ✓ Contrato de trabajo con anexos.
    - ✓ Cedula de identidad.
    - ✓ Currículum Vitae autorizado por la unidad técnica de TRANSELEC.
    - ✓ Examen preocupacional según exposición al riesgo.
    - ✓ Examen psicosenométrico para conductores y operadores de maquinaria autorizados.
    - ✓ Licencia de conducir vigente.
    - ✓ Inducción derecho a saber, según DS. N° 40.
    - ✓ Entrega de Reglamento interno, higiene y seguridad.
    - ✓ Registro firmado de entrega de elementos de protección personal.
  - b) Inducción de TRANSELEC.
    - ✓ Inducción de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual tiene una vigencia de 3 años.
    - ✓ Inducción de la unidad técnica correspondiente a las Normas de Preparación del programa de trabajo, Autorización de trabajo y otros de acuerdo a la envergadura de los trabajos.
    - ✓ Es obligatorio realizar una visita previa de reconocimiento de la o las subestaciones, para los trabajadores, cuando las faenas se realicen con subcontratistas o personal nuevo en ellas.
  - c) Plan de seguridad y salud ocupacional ajustado a un inventario y análisis de los riesgos, considerar:
    - ✓ Riesgos eléctricos para trabajos en líneas y/o en subestaciones, cuando aplique.

- ✓ Riesgos de altura mayor a 1,5 más. Para trabajos en líneas o subestaciones, cuando aplique.
  - ✓ Manejo a la defensiva o de alta montaña, cuando aplique.
  - ✓ Primeros auxilios.
  - ✓ Uso y manejo de extintores.
  - ✓ Requerimientos estratégicos TRANSELEC.
- II. Las empresas en régimen de subcontratación calificado según norma 26 de TRANSELEC, donde la prestación del servicio en una zona o sede tenga una duración prevista menor a un mes, el Ítem Plan de seguridad y salud ocupacional será reemplazado por lo siguiente:
- ✓ Procedimientos aprobados por TRANSELEC para trabajos de alto potencial, según identificación de peligros y evaluación de riesgos.
  - ✓ Registros de capacitación del personal en los procedimientos.
  - ✓ Registros de inspección de equipos y herramientas designados para el servicio, incluyendo vehículos y maquinarias.

### 8.3 Responsabilidad de TRANSELEC

Las personas de TRANSELEC responsables de participar en las actividades relacionadas con Prevención de Riesgos en obras o en servicios prestados por contratistas son las siguientes:

- a) **Inspector /Administrador del Contrato:** Es la persona designada por TRANSELEC, como su único representante para actuar como tal, de acuerdo con las atribuciones y procedimientos que le impone un contrato para la ejecución de obras, faenas o prestación de servicios. Para los efectos de la prevención de los riesgos el Inspector deberá:
- ✓ Controlar que el personal del Contratista cumpla las disposiciones contenidas en este Reglamento, como de toda otra normativa legal e interna de TRANSELEC vigente sobre Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional, ejerciendo la coordinación y el control que sea aconsejable, para esto se deberán desarrollar las auditorías internas y controles definido por TRANSELEC.
  - ✓ Realizar seguimiento a la implementación de las correcciones definidas por el contratista producto de los procesos de inspección.
  - ✓ Revisar y aprobar el Programa de Prevención de Riesgos preparado por el contratista y posteriormente controlar su cumplimiento.
  - ✓ Deberá objetar o rechazar cualquier elemento, equipo o material que a su juicio se encuentre defectuoso, en mal estado, sin certificación o registro de inspección requerido y que pueda generar un riesgo para la integridad de las personas, equipos e instalaciones.
  - ✓ Suspender las faenas o servicios o adoptar medidas correctivas inmediatas ante cualquier irregularidad o evento que pudiera poner en riesgo la integridad de personas, equipos e instalaciones.
  - ✓ Efectuar personalmente inspecciones periódicas de las condiciones físicas y de funcionamiento operacional de los trabajos contratados.
  - ✓ En caso de accidentes graves o fatales, estará facultado para citar a la línea de mando, personal y testigos, pertenecientes a la empresa contratista, para declarar

- o reconstituir el hecho y a todas aquellas diligencias tendientes a esclarecer sus causas.
- ✓ Enviar mensualmente al Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional de TRANSELEC copia de las actas del Comité Paritario de Faenas, cuando este se haya constituido. Igualmente de cualquier notificación efectuada por organismos fiscalizadores, relacionada con la obra o servicio contratado.
- b) **Encargado de Prevención de Riesgos de la Gerencia Zonal de TRANSELEC:** Es el responsable de realizar las siguientes funciones específicas, en relación con actividades propias de la respectiva Gerencia, a una Obra, Faena o Servicio determinado.
- ✓ Asesorar al Gerente Zonal o Inspector Jefe o Inspectores delegados, según corresponda, y a las empresas contratistas en materias de prevención de riesgos, como también en la implementación y control del cumplimiento de las actividades del Programa de Prevención de Riesgos que se aplicará en la obra o servicio.
  - ✓ Gestionar el nivel de riesgos de la empresa contratista, con miras a mejorar el desempeño esperado, durante el desarrollo del proyecto
  - ✓ Verificar la implementación de las acciones definidas por el Comité Paritario
  - ✓ Realizar seguimiento y verificar la eficacia de las acciones correctivas y acciones preventivas propuestas e implementadas por las empresas contratistas, producto de observaciones y No conformidades levantadas en procesos de auditoría interno / externos
  - ✓ Informar mensual y oportunamente los resultados de los niveles de riesgos al Administrador de contrato de la Empresa Contratista y al Gerente Zonal de Prevención de Riesgos TRANSELEC.
  - ✓ Asesorar al Comité Paritario de Faena de la respectiva Gerencia Zonal, cuando éste así lo requiera.
  - ✓ Verificar mediante controles periódicos de las carpetas y de los registros recibidos de las empresas de servicios que todos los trabajadores de los contratistas de la Zona hayan recibido la inducción en seguridad y salud ocupacional.
  - ✓ Asesorar al respectivo Gerente Zonal en la investigación de los accidentes del trabajo. Dicho Gerente Zonal lo enviará a la Vicepresidencia Respectiva y a la Subgerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Calidad de TRANSELEC en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
  - ✓ Mantener un registro actualizado de las estadísticas de Incidentes del Trabajo (accidentes con, accidentes sin tiempo y cuasi accidentes) y enfermedades profesionales ocurridos en la Gerencia Zonal.
- c) **Encargado de Prevención de Riesgos de la Obra (ITO):** Es responsable de realizar las siguientes funciones específicas, sólo en relación con actividades de la respectiva obra, faena o servicio.
- ✓ Participar en la implementación y aplicación en la obra, faena o servicio, del Sistema de Gestión Integrado de TRANSELEC.
  - ✓ Asesorar al Inspector Jefe o Inspectores Delegados, según corresponda, y a las empresas contratistas en materias de Prevención de Riesgos, como también en la

- implementación y control del cumplimiento de las actividades del Programa de Prevención de Riesgos que se aplicará en la obra, faena o servicio.
- ✓ Supervisar el programa de prevención del contratista y sub contratista que participen en obra.
  - ✓ Revisar y aprobar los procedimientos de trabajo seguro.
  - ✓ Coordinar las acciones para la constitución del Comité Paritario de Faena y asesorarlo en sus funciones cuando éste lo requiera.
  - ✓ Desarrollar y mantener un programa de inspecciones a las instalaciones dejando registro fotográfico de las desviaciones de los estándares de seguridad de la obra.
  - ✓ Desarrollar y mantener un programa de observaciones e inspecciones de las tareas críticas de los servicios desarrollados por el contratista.
  - ✓ Desarrollar actividades de difusión de la Política de Sustentabilidad de TRANSELEC y el cumplimiento de cada ítem.
  - ✓ Entregar en los plazos establecidos (semanal y mensual) un informe de desempeño de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra, faena o servicio en los formatos definidos por TRANSELEC. a la Subgerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Calidad (SSC).
  - ✓ Encabezar la investigación de incidentes ocurridos en la obra, faena o servicio.
  - ✓ Desarrollar capacitación técnica a la línea de mando de la oficina de la inspección técnica.
  - ✓ Coordinar las visitas del organismo administrador de la ley 16.744 y mantener un registro de ellas.
  - ✓ Verificar el análisis de tareas críticas efectuado por el contratista, dejando registro y/o evidencia objetiva de esta revisión mediante el visto bueno respectivo.
  - ✓ Mantener registro actualizado de la matriz de riesgo según carta gantt de actividades de la obra, faena o servicio.
  - ✓ Validar los procedimientos de trabajo seguro de los contratistas, los cuales deberán quedar reflejados en la Matriz de Peligros Significativos de la Obra.
  - ✓ Mantener un registro del cumplimiento de las medidas correctivas, consecuencia de las inspecciones y observaciones.
  - ✓ Mantener un registro del estado de avance del programa de capacitación del contratista.
  - ✓ Verificar la existencia y el cumplimiento del programa de higiene industrial de la faena, obra o servicio.
  - ✓ Verificar la existencia y el cumplimiento de lo señalado en las Hojas de Seguridad de todos los productos químicos utilizados o almacenados en la obra, faena o servicio.
  - ✓ Coordinar y controlar la gestión preventiva de los Departamentos de Prevención de Riesgos existentes en la obra, faena o servicios.
  - ✓ Asesorar al respectivo jefe directo en la investigación de los accidentes del trabajo, para que dicho jefe envíe al Inspector Jefe el Reporte flash en el registro T – PE – 453 "Reporte flash de Incidente". Dicho Inspector Jefe lo enviará a la Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Calidad de TRANSELEC en un plazo máximo de veinticuatro (4) horas.
  - ✓ Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día que ocurrió el accidente, enviará un informe escrito del caso incluyendo la investigación con el análisis causal mediante el sistema de árbol de fallas, con las causas básicas raíces que produjeron el accidente, las acciones correctivas, los responsables de ejecución de estas acciones y las fechas de ejecución, a su jefatura superior Mantener un registro

actualizado de las estadísticas de Incidentes del Trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en la obra, faena o servicio.

- d) **Gerencia de Calidad y SSO de TRANSELEC:** Responsable de preparar mantener actualizadas las disposiciones del presente Reglamento y realizar las siguientes funciones específicas:
- ✓ Coordinar las acciones que, en materia de prevención de riesgos, deben ejecutar los encargados de prevención de riesgos en las Gerencias Zonales y los Prevencionistas dependientes de las ITOs.
  - ✓ Reunir y analizar información y estadística de accidentabilidad y de niveles de desempeño en términos de los riesgos, para determinar acciones que permitan mejorar los indicadores de salud y seguridad.
  - ✓ Efectuar auditorías aleatorias para verificar el estado de implementación del presente Reglamento en las obras, faenas o servicios contratados por TRANSELEC.

#### 8.4 Responsabilidad de la Empresa Contratista y Subcontratista

El contratista deberá exigir y capacitar a todos sus trabajadores en el cabal cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro para resguardar la seguridad y salud de los trabajadores. Para esto deberá usar como base los documentos TRANSELEC de SSO (Manuales, Estándares, Especificaciones Técnicas y Procedimientos de Explotación) los cuales forman parte del presente Reglamento.

El contratista deberá mantener en obra los certificados de los equipos con fuente radioactiva.-

El contratista deberá desarrollar por cada tarea crítica un procedimiento que aborde la forma segura de desarrollar la actividad.

Los procedimientos de trabajo seguro deberán tener una estructura determinada por cada empresa contratistas. En general, los responsables de participar en los procesos relacionados con la Prevención de Riesgos en la ejecución de obras, faenas o prestación de servicios a TRANSELEC será la siguiente:

- a) **Administrador de Contrato:** Corresponde a la autoridad de mayor nivel jerárquico, designado por el contratista en el lugar donde se ejecuta una obra, faena o se está prestando un servicio, como su único representante, para actuar como tal, de acuerdo con las atribuciones y procedimientos que le impone el contrato.

Para los efectos de la Prevención de Riesgos que involucran los trabajos que se realicen, sus funciones comprenden:

- Enviar para revisión al Inspector Jefe de TRANSELEC el "Programa de Prevención de Riesgos" que se aplicará en la ejecución de la obra, faena o en la prestación de un servicio.

- *Divulgar y controlar que su personal dé cumplimiento a la normativa de TRANSELEC para ejecutar trabajos en recintos en explotación.*
  - *Mantener y/o mejorar los indicadores de desempeño de riesgos, informados por personal TRANSELEC.*
  - *Disponer de los recursos necesarios para levantar los hallazgos evidenciados en procesos de inspección y/o auditoría interno/externo*
  - *Implementar las correcciones, acciones correctivas y acciones preventivas sin demora injustificadas.*
  - *Mantener durante todo el tiempo en que se ejecuten las obras, faenas o un servicio a disposición de TRANSELEC, un archivo actualizado de todo el personal con los requisitos indicados en el apartado 8.2 de este documento, además de los siguientes antecedentes:*
    - ✓ *Nómina del personal en orden alfabético, con el número de cédula de identidad, cargo que desempeña, dirección particular, teléfono de contacto y un certificado del pago de cotizaciones.*
    - ✓ *Registros del entrenamiento entregado al personal, en el cual se indique las materias tratadas, nombre y firma de los asistentes, además del nombre y firma del instructor.*
    - ✓ *Copia de los Informes de investigación de Accidentes del Trabajo, ocurridos durante el período de vigencia del contrato.*
    - ✓ *Registro individual de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP).*
    - ✓ *Registro del entrenamiento de los procedimientos a cada trabajador.*
    - ✓ *Los equipos y maquinarias deberán tener documentación vigente como revisión técnica, certificaciones, pruebas, calibraciones, según sea el caso.*
- b) **Experto en Prevención de Riesgos del Contratista:** *El contratista designará un profesional para participar en todas las instancias de aplicación y de control de actividades relacionadas con la Prevención de Riesgos que dispone la reglamentación vigente sobre la materia. El profesional del contratista planificará, elaborará y organizará las materias de Seguridad y Salud Ocupacional de la faena, obra o servicio, dando énfasis al entrenamiento conductual sobre las acciones de trabajo seguro, mediante herramientas que permitan retroalimentar sus conocimientos en busca de una cultura en seguridad.*

*El profesional de seguridad será un Experto en prevención de riesgos exclusivo del servicio contratado cuando copulativamente se reúnan las siguientes condiciones:*

- ✓ *Tareas que revisten riesgos a las personas con potenciales consecuencias graves y fatales según definición de la circular N° 2.345 de la Ley de Subcontratación 20.123.*
- ✓ *Número de trabajadores superior a 10 personas y que forman parte integral del desarrollo de un servicio, ya sea en un mismo o distinto lugar.*
- ✓ *Tiempo de duración del servicio superior a 3 semanas.*
- ✓ *Requerimiento explícito en el contrato de servicios, sin considerar las condiciones anteriores.*

*El Experto en prevención de riesgos será de categoría profesional o técnico dependiendo de la envergadura del servicio y el nivel de riesgos que este representa. Será el Inspector*

*Jefe del Contrato quien determine, en común acuerdo con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de TRANSELEC.*

*Para lo anterior se coordinará con el Encargado de prevención de riesgos de la Gerencia Zonal, de la Inspección técnica de obra, o la Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Calidad de TRANSELEC según corresponda.*

*Las funciones específicas que le corresponde realizar son:*

- Participar en la formulación, divulgación, implementación y cumplimiento del Programa de Prevención de Riesgos que realizará la empresa contratista durante la ejecución de la obra, faena o de la prestación del servicio según corresponda.*
- Asesorar al personal de supervisión de la obra, faena o servicio, y al Comité Paritario de Faenas, en materias relacionadas con la Prevención de Riesgos.*
- Asesorar a la línea de supervisión y administrador de contrato en medidas y estrategias para mejorar y/o mantener el desempeño de seguridad de las personas.*
- Verificar la eficacia de las medidas implementadas de acciones correctivas y acciones preventivas.*
- Inspeccionar las áreas de trabajo y coordinar con los supervisores técnicos y jefes de faena la normalización de condiciones y acciones sub estándares detectadas en la obra, faena o en el servicio contratado.*
- Preparar la estadística mensual de accidentes del trabajo e informar a través del Administrador del Contrato al Jefe de la Inspección Técnica de la Obra de TRANSELEC (ITO) para su conocimiento, quién a su vez enviará posteriormente a la Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Calidad de TRANSELEC.*
- Mantener actualizada la Matriz de riesgos de la obra, faena o servicio.*
- Velar por la implementación de las medidas de control en la evaluación de los riesgos.*
- Implementar un programa de observaciones de conductas, inspecciones de la obra e indicar estado de avance del cierre de acciones tomadas.*
- Gestionar el cierre de las desviaciones detectadas en inspecciones de seguridad realizadas por TRANSELEC.*
- Implementar un programa de capacitación según sea la necesidad.*
- Coordinar con el Organismo administrador según sea necesidad a cargo, un levantamiento de higiene industrial de la obra. El informe deberá ser entregado a la Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Calidad de TRANSELEC en un plazo no superior a los 30 días corridos de haber comenzado la obra.*
- Mantener en obra el listado de todas las hojas de seguridad de los productos químicos que se están usando en obra.*
- Mantener todos los Análisis Seguros del Trabajo (AST) según listado de tareas críticas.*
- Mantener en obra los certificados de los elementos de protección personal (EPP) que se estén usando al momento del desarrollo de la obra, faena o servicios.*
- Enviar mensualmente un informe de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a la Inspección Técnica de la obra, faena o servicios.*

- c) **Supervisores Técnicos y Jefes de Faenas del Contratista:** Personal designado por el Contratista, responsable de supervisar todas las actividades que requieran las obras, faenas o servicios contratados.

Las actividades que les corresponde realizar son:

- Activa participación en el cumplimiento de las actividades dispuestas en el Programa de Prevención de Riesgos.
- Implementar las acciones propuestas por el contratista en los plazos definidos, para levantar las observaciones y/o No conformidades evidenciadas en procesos de auditoría Interno / Externo
- Verificar que el personal que participa en las obras, faenas o servicios tenga una capacitación y las competencias necesarias para realizar los trabajos contratados.
- Preparar la información normada por TRANSELEC para obtener la autorización para ejecutar trabajos en recintos en explotación, los cuales deben incluir los procedimientos de trabajo aplicables a los servicios contratados, sin perjuicio que deberá regirse, como mínimo, por los procedimientos definidos por TRANSELEC.
- Previo a la ejecución de cualquier trabajo, informar mediante una charla con registro a su personal de la participación que le corresponde en él, de los métodos de trabajo seguros, los riesgos involucrados y las medidas que se adoptarán para prevenir los riesgos.
- Verificar que los equipos utilizados en los trabajos cuenten con la mantención requerida y su correspondiente certificación, pruebas y/o ensayos, que demuestren que están en normales condiciones de funcionamiento, cuyos registros deberán estar disponibles para TRANSELEC, en cualquier momento.
- Conocer e informar a su personal el adecuado manejo de elementos clasificados como residuos peligrosos.
- Informar al profesional de Prevención de Riesgos de su empresa todo incidente a la Seguridad y Salud Ocupacional que ocurra durante el desarrollo de las obras, faenas o servicios y efectuar la investigación correspondiente.

- d) **Trabajadores del contratista:** Las funciones específicas que les corresponde realizar son:

- Activa participación en las actividades del Programa de Prevención de Riesgos, en lo que a ellos les compete
- Cumplir en forma rigurosa los procedimientos de trabajo que se aplican en las obras, faenas o servicios y la obligación de respetar y cumplir las disposiciones legales sobre Seguridad y Prevención de Riesgos vigentes, así como la reglamentación que TRANSELEC ha entregado internamente.
- Utilizar sus equipos de protección personal y los elementos adicionales que se dispongan para resguardar en forma adecuada su seguridad personal y colectiva.
- Informar a su jefatura directa los actos inseguros y condiciones inseguras detectadas en el lugar de trabajo.

- Informar en forma inmediata a su jefatura directa la ocurrencia de cualquier accidente, incidente o enfermedad.
- Participar o cooperar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en temas relacionados con seguridad industrial y salud ocupacional.

## 9. Acciones de coordinación de las actividades preventivas

### 9.1 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

El Contratista, de acuerdo a los requisitos indicados en el apartado 8.2 de este documento, deberá presentar a la Unidad de seguridad y salud ocupacional TRANSELEC y al Inspector Jefe del Contrato, el Plan de seguridad y salud ocupacional que aplicará durante el tiempo de vigencia del contrato, deberá ser presentado por la empresa contratista durante de los primeros diez días hábiles contados desde la fecha de firma del contrato y mínimo quince días hábiles previo a dar inicio las faenas. El Plan tendrá una vigencia anual y se repetirá el mismo ejercicio durante el mes enero del año siguiente.

La elaboración del Plan será ajustado a un inventario y análisis de riesgos teniendo en cuenta lo indicado en la letra b) del apartado 8.2 de este documento, una matriz de riesgos específica para las obras, faenas o servicios elaborado en base a la matriz de peligros significativos de TRANSELEC y la metodología que para estos efectos TRANSELEC utiliza. La matriz de riesgos deberá contener la identificación de los riesgos laborales, una evaluación, análisis y las medidas de control. Al establecer los controles o considerar cambios en los controles existentes se debe considerar la reducción de los riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

- a) Eliminación;
- b) Sustitución;
- c) Controles de ingeniería;
- d) Señalización/advertencia y/o controles administrativos;
- e) Equipos de protección personal.

El Plan de seguridad y salud ocupacional deberá contener a lo menos la siguiente estructura:

- Objetivos, metas de seguridad y salud ocupacional y alcances.
- La asignación de funciones y los responsables de la ejecución del programa.
- Detalle de las actividades que consulta el plan, tales como, capacitación y entrenamiento, inspecciones y observaciones de seguridad, divulgación de temas afines a las obras, faenas o servicios, entre otras.
- La identificación y categoría del encargado de prevención de riesgos requerido para las obras, faenas o servicios.
- Análisis de los riesgos relacionados con los trabajos contratados, las medidas preventivas y procedimientos de control.
- Reuniones de evaluación y seguimiento de las actividades contenidas en el programa.
- Reuniones de prevención de riesgos con sus trabajadores, incluyendo a los

- *supervisores y privilegiando el análisis de los procedimientos de trabajo.*
- *Programa de acciones ante emergencias, tales como incendios, terremotos, tsunamis, accidentes laborales, emergencias médicas en el trabajo.*

## **9.2 Información sobre riesgo e incidentes**

*El Contratista deberá informar de inmediato y por el medio más rápido posible al Inspector Jefe del Contrato, la ocurrencia de un incidente a la seguridad y salud ocupacional (accidente con tiempo perdido, accidente sin tiempo perdido o cuasi accidente), que se produzca durante el desarrollo de las obras, faenas o servicios contratados. Este a su vez al Encargado de prevención de riesgos de la Gerencia zonal o de la obra (ITO), quienes inmediatamente informarán al Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional de TRANSELEC.*

*En caso de peligro inminente de accidente que pueda poner en riesgo la vida o salud de las personas, cualquier trabajador de una obra, faena o servicio deberá comunicarlo de inmediato a su superior jerárquico o quién lo reemplace. Cualquiera de ellos deberá suspender los trabajos, mientras se controle el peligro.*

*En caso de accidente en las obras, faenas o servicios, con resultado grave o fatal, el Administrador del Contrato, Supervisor Técnico o el Jefe de Faena, deberá informar de inmediato al Inspector Jefe del Contrato, o al Gerente Zonal según corresponda y proceder de acuerdo con lo establecido en la Circular N° 2.345 del 10 de enero del 2007, de la Superintendencia de Seguridad Social. En el Anexo 4 se reproduce el texto de esta Circular.*

*El contratista entregará durante los primeros dos (2) días hábiles de cada mes al encargado de prevención de riesgos de la Gerencia zonal o de la obra (ITO) de TRANSELEC, la información de la gestión de seguridad del mes anterior. Este último durante el tercer (3) día hábil de cada mes enviará la información al Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional de TRANSELEC. Esta información será entregada en el formato que TRANSELEC defina para tal efecto y deberá incluir como mínimo lo siguiente:*

- a) Estadística de accidentes del trabajo incluyendo los accidentes de tránsito ocurridos y que tengan relación directa con el desarrollo de obra, faena o servicio contratado, debiendo determinar a lo menos el índice de frecuencia, índice de gravedad y cantidad de trabajadores y horas hombres trabajados.*
- b) Informe de investigación de los accidentes ocurridos en las obras, faenas o servicios durante el mes anterior. Adicionalmente y cuando corresponda, deberá proporcionar el informe de investigación de accidentes efectuado por el Organismo Administrador del Seguro.*
- c) Control de avance del Plan de seguridad y salud ocupacional.*
- d) Actividades realizadas en capacitación de Seguridad y Salud Ocupacional del personal.*
- e) Copia de las recomendaciones entregadas por el Comité Paritario de Faenas cuando exista, Servicios Fiscalizadores y/o Organismo Administrador del Seguro, si las*

- hubiere y relación de las medidas adoptadas para darles cumplimiento.
- f) En su labor de entidad fiscalizadora Comité Paritario verificará el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas, de los incidentes a la Seguridad y Salud Ocupacional de los trabajadores en la obra o servicios contratados.

### 9.3 Reuniones de Prevención de Riesgos

Será obligatoria la asistencia del Encargado de prevención de riesgos de la empresa contratista, a las reuniones citadas por la Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Calidad de TRANSELEC, las que tendrán como principal objetivo el seguimiento y control en materias de seguridad de las personas en los trabajos o servicios contratados.

Previo al inicio de una nueva actividad el Contratista debe realizar una Charla de Prevención de Riesgos (Derecho a Saber) orientada a reforzar el trabajo seguro y la planificación de la faena. Para el caso de trabajos en las Gerencia Zonales, deberá asegurar que el personal que participa de las faenas o servicios cuenta con la capacitación en los procedimientos del trabajo registrado en la respectiva autorización de trabajo de Explotación. Para el caso de obras de la Vicepresidencia de Ingeniería y Desarrollo de proyectos en el formulario Anexo N° 5.

## 10. Inspección y Control

La Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional y Calidad de TRANSELEC realiza procesos de auditorías internas para verificar el cumplimiento de los estándares de seguridad de las personas, el Plan de seguridad y salud ocupacional y lo establecido en el presente Reglamento, además articula acciones que son necesarias para mejorar continuamente el desempeño de seguridad y salud ocupacional. A su vez y sin perjuicio de lo anterior, el personal de TRANSELEC realiza inspecciones de seguridad en el lugar de las obras, faenas o servicios sin previo aviso al contratista o subcontratista según corresponda. Por su parte la empresa contratista debe corregir en tiempo y forma las desviaciones detectadas y disponer a requerimiento del Inspector Jefe del Contrato de TRANSELEC los planes de acción que a lo menos deben contener las disposiciones que TRANSELEC ha establecido sobre la materia.

## 11. Medidas de desempeño en Seguridad y Salud Ocupacional

| Categoría  | Desempeño  | Medidas por incumplimiento.   |
|------------|--|---|
| Accidentes | ✓ Cero accidente grave o fatal según circular 2.345. | Paralización inmediata de la obra, faena y/o servicio.<br><br>Eliminación de los registros de empresas contratistas de TRANSELEC. |

|                               |  |  |
|-------------------------------|--|--|
| Incidentes                    | Inspección de seguridad (personalizado):<br>✓ Porcentaje de condiciones más conductas de alto potencial seguras superior al 90%.   | Carta de amonestación del Gerente zonal o Gerente de gestión de activos.<br><br>Reincidencia temerarias de un trabajador significará la suspensión permanente de las obras o faenas con TRANSELEC. |
| Administración de los riesgos | Auditoría del Sistema de gestión OHSAS 18001 de TRANSELEC:<br>✓ Cero no conformidades con causa en la empresa Contratista.<br><hr/> Auditoría del Plan SSO:<br>✓ Porcentaje de desempeño superior al 85%.<br><hr/> Implementación del Plan SSO:<br>✓ Porcentaje de implementación acumulado anual superior al 85%. | Carta de amonestación del Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional.  |

TRANSELEC SA sancionará el incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y tendrá a disposición la acumulación de sanciones del Contratista para cualquier proceso de calificación, ya sea recomendaciones en procesos de Adquisición de obras y servicios, como el reconocimiento en materias de seguridad y salud ocupacional.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de detectar desviaciones graves, de alto potencial y que pongan en riesgo a las personas, TRANSELEC procederá de la siguiente forma:

- Paralización inmediata de la obra o faena hasta asegurar el control de los riesgos detectados.
- Amonestación verbal o escrita en caso de reincidencia del administrador responsable de la obra o faena.
- Rebajas de la facturación cuando el contrato de servicio entre ambas partes lo celebre.

Todo atraso en el avance del contrato por paralización de obras, faenas o servicios a causa del incumplimiento en materias de Prevención de Riesgos, establecidas en este Reglamento, será de responsabilidad exclusiva del contratista y no constituirá fundamento plausible para justificar atrasos en el cumplimiento del contrato o mayores costos. Todos los costos producidos por la implementación de medidas de prevención y control de riesgos serán de cargo del contratista.

## 12. Prohibiciones

Se prohíbe estrictamente a todo el personal de una empresa contratista:

- Iniciar trabajos si no está debidamente programado y autorizado
- Bajo la influencia del alcohol y/o drogas.

- Sin sus elementos de protección personal.
- En estado de salud que no le permita realizar su trabajo normal.
- Ingresar al lugar de trabajo bebidas alcohólicas y/o drogas para consumo o venta.
- Realizar maniobras riesgosas o temerarias en la ejecución del trabajo.
- Tratar, por su propia cuenta, las lesiones que haya sufrido en algún accidente del trabajo.
- Quedarse sin autorización en los lugares de trabajo, después del término de la jornada laboral.
- Levantar por sí sólo en forma manual cargas superiores a lo señalado en la ley 20.001
- Ejecutar actos o bromas que pongan en peligro la seguridad propia y la de otros.
- Reemplazar a otro trabajador en faenas o actividades para las cuales no ha sido capacitado y/o no ha recibido entrenamiento.
- Hacer fuego o fumar en cualquier lugar de las obras, faena y/o servicios, sin autorización o en lugares prohibidos.
- Viajar en maquinaria, vehículos o equipos que no han sido diseñados para transporte de personal.
- No respetar o deteriorar la señalética existente.
- Acceder a instalaciones de TRANSELEC, o de propiedad de terceros en recintos de TRANSELEC o hacer uso de ellas no estando autorizado para ello.
- Conducir vehículos u operar maquinarias sin poseer la licencia municipal correspondiente al móvil en uso o no haber sido previamente instruido, calificado y autorizado por el organismo competente.
- Hacer uso de equipos, maquinarias y/o herramientas que presenten condiciones de riesgo para el usuario o terceros.
- A los operarios de equipos o maquinarias, abandonar los equipos o intervenir en ellos para mantención o reparación sin comprobar que se encuentra asegurada su detención y bloqueo.
- Iniciar o ejecutar faenas en las que no se hayan tomado todas las medidas de seguridad para proteger la integridad de los trabajadores, ya sea en instalaciones de TRANSELEC como de terceros.
- Usar ropa suelta, cabello largo, adornos y collares, cuando su labor se ejecuta cerca de equipos, maquinarias en movimiento, órganos de transmisión, etc., por ser susceptibles de ser atrapados por las partes móviles.
- Desarrollar sus labores en lugares inseguros, a menos que sea con el propósito de dejarlos en condiciones seguras y sólo después que se haya adoptado las precauciones adecuadas para proteger al trabajador mientras efectúa dicho trabajo, bajo la autorización del supervisor a cargo.
- Tocar o aproximarse a todo hilo, alambre, cable o equipo eléctrico, incluido cualquier objeto colgado o enredado en conductores de red aérea o estructuras, dado que siempre debe ser considerado como energizado.
- Ingresar a recintos, estanques, contenedores, depósitos o excavaciones que contengan residuos de combustibles inflamables o productos tóxicos o materiales que puedan fluir o desplazarse cubriendo al trabajador, a menos que se haya verificado que no existe riesgo para él y que está provisto de cinturón de seguridad con cuerda de vida para ser auxiliado en caso de emergencia y los elementos de respiración como máscaras u otros y además supervisado permanentemente por el supervisor a cargo.
- Trepar a estructuras o trabajar en altura sin entrenamiento previo, examen de salud requerido y/o sin considerar equipos auxiliares de seguridad tales como: arnés de

- seguridad, cuerda de vida u otros elementos que eviten caídas probables y riesgos asociados y además fiscalizado por el supervisor a cargo.
- Portar cualquier tipo de arma de fuego.
- Incumplimiento del programa y el procedimiento de trabajo definido.

### 13. Riesgos Asociados a la Actividad Principal de Transelec

Los peligros asociados a las actividades que se desarrollan en TRANSELEC son aquellas señaladas en la Matriz de Peligros Significativos de TRANSELEC (T – PE – 431 r04). Este registro será entregado al contratista junto con las bases del contrato y en forma controlada en el momento de la firma del contrato. Dentro de los principales riesgos significativos que se pueden destacar: electrocución, quemaduras por arco eléctrico, caídas de mismo o distinto nivel y accidentes de tránsito, que se podrían producir cuando se realizan las siguientes actividades:

- Trabajos a nivel de piso.
- Trabajos en altura.
- Trabajos en patios de alta tensión de subestaciones o en líneas de transmisión desenergizadas.
- Trabajos en patios de alta tensión de subestaciones o en líneas de transmisión energizadas, método a distancia.
- Trabajos en patios de alta tensión de subestaciones o en líneas de transmisión energizadas, método a potencial.
- Trabajos próximos a instalaciones energizadas en patios de alta tensión de subestaciones o de líneas de transmisión.
- Traslado en vehículo desde y hacia el lugar de trabajo o en trayectos a causa o con ocasión del trabajo.
- Manipulación de reactivos y otros químicos peligrosos.

Junto con lo anterior cada 2 meses la empresa contratista deberá revisar los incidentes a la Seguridad y Salud Ocupacional ocurridos en la faena, obra o servicio y actualizar la matriz de peligros y riesgos a la Seguridad y Salud Ocupacional de la faena, obra o servicio.

Las medidas de prevención de riesgos para la ejecución de todos los trabajos indicados anteriormente, están reglamentadas en los siguientes Procedimientos de Explotación y de trabajo seguro de TRANSELEC que los contratistas deben conocer:

- Procedimiento O-PO-004 Planificación gestión desconexiones e intervenciones en instalaciones en explotación.
- Procedimiento O-PO-001 Autorización de Trabajo en recintos en explotación.
- T-PTS-001 Procedimiento de Trabajo Seguro - Conducción de Vehículos.

### 14. Interpretación

El Representante de Gerencia del Sistema de Gestión Integrado (RSGI) interpretará las disposiciones del presente Reglamento en las oportunidades que sea necesario.

## 15. Anexos

- Anexo 1: Política de Sustentabilidad.
- Anexo 2: Definiciones.
- Anexo 3: CIRCULAR N° 2.345 de la Superintendencia de Seguridad Social
- Anexo 4: Formato de Lista de Asistencia a Capacitación
- Anexo 5: Informes de Investigación de Accidente del Trabajo.
- Anexo 6: T – PE – 453 - r05 Reporte Flash



**Rodrigo López Vergara**  
**Presidente del Comité del SGI**

a) Anexo N° 1: Política de Sustentabilidad

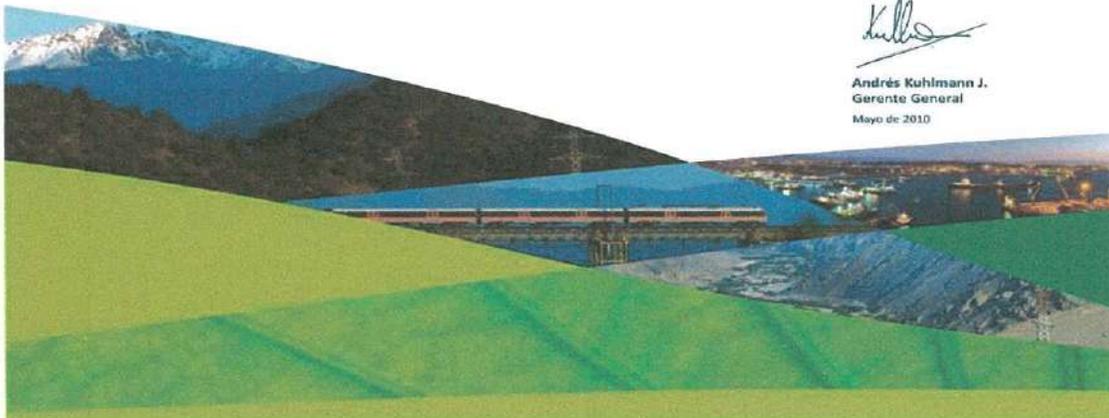
## Política de Sustentabilidad

En Transelec estamos comprometidos con el desarrollo sustentable y la excelencia operativa del sistema de transmisión de energía eléctrica, servicio esencial para la calidad de vida de los chilenos y el crecimiento del país.

Es así como trabajamos para mantener la calidad y el alto nivel con que desarrollamos nuestra labor, reforzando la vocación de servicio que nos caracteriza y el mejoramiento continuo en los ámbitos laborales, de seguridad, salud, medio ambiente y relaciones con la comunidad.

Basada en estos principios es que Transelec define su Política de Sustentabilidad como elemento rector de todos sus colaboradores, comprometiéndose a:

- 1** Desarrollar, implementar y mantener sistemas de gestión en seguridad, salud, medio ambiente y relaciones con la comunidad que cumplan con la legislación vigente y con otros compromisos asumidos por la compañía.
- 2** Identificar, evaluar, prevenir y controlar los riesgos que en materia de seguridad afecten a nuestros empleados, contratistas y a la comunidad en general.
- 3** Reafirmar como valor esencial de Transelec que ninguna meta o emergencia operacional justifica que un trabajador se exponga a riesgos no controlados.
- 4** Priorizar el cuidado del medio ambiente, manteniendo una actitud preventiva, que minimice los impactos adversos de nuestra actividad en el entorno natural y social.
- 5** Desarrollar relaciones de confianza, transparencia y mutuo beneficio con la autoridad, trabajadores, clientes, contratistas, proveedores y la comunidad.
- 6** Desarrollar y mantener para nuestros trabajadores programas de capacitación y prevención en materias ambientales, de seguridad, salud y relaciones con la comunidad, incentivando los mismos estándares en nuestros contratistas.
- 7** Promover y difundir los compromisos de la presente política entre nuestros trabajadores, contratistas, proveedores, clientes y la comunidad general.
- 8** Buscar, promover e implementar junto a nuestros clientes, proveedores y contratistas, las mejores prácticas, procedimientos y las soluciones tecnológicas más adecuadas para el desarrollo sustentable del sistema de transmisión.



Andrés Kuhlmann J.  
Gerente General  
Mayo de 2010

**b) Anexo 2: Definiciones**

- **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Toda lesión que una persona sufra a causa u ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- **ACCIDENTE DEL TRABAJO FATAL:** Aquel que provoca la muerte del trabajador en forma in- mediata o durante su traslado a un centro asistencial. (Conforme con lo indicado en la Circular N° 2.345, del 10.01.07, de la Superintendencia de Seguridad Social.)
- **ACCIDENTE DEL TRABAJO GRAVE:** Cualquier accidente del trabajo que obligue a realizar maniobras de reanimación, de rescate, o que ocurra por caída de altura de más de 2 metros, o que provoque, en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o bien que involucre a un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada, (Conforme con lo indicado en la Circular N° 2.345, del 10.01.07, de la Superintendencia de Seguridad Social.)
- **ACCIDENTE DE TRAYECTO:** Los ocurridos en el trayecto de ida o regreso, entre la habitación del trabajador y el lugar de trabajo o viceversa y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.
- **AUTORIZACION DE TRABAJO:** Documento a través del cual TRANSELEC regula la realización de trabajos en recintos en explotación. Está dividido en secciones que reúnen la información de las distintas etapas del proceso.
- **CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica con la cual TRANSELEC ha suscrito un contrato para la ejecución de una obra o para la prestación de un servicio.
- **EMPRESA PRINCIPAL:** Persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena para la cual se desarrollan los servicios o ejecutan los trabajos contratados.
- **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- **INCIDENTE DEL TRABAJO:** (Referencia: OHSAS 18.001:2007) Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una muerte.

Nota 1: Un accidente es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro de la salud o una muerte.

- **INSPECTOR JEFE DEL CONTRATO:** La persona nombrada por TRANSELEC como su único re- presentante para el contrato, para actuar como tal de acuerdo con las atribuciones y procedimientos que le impone el contrato y que asumirá la dirección de la inspección. Éste tiene a su cargo cumplir la función de controlar la correcta ejecución de los trabajos de una obra, la aplicación y cumplimientos de las normas de trabajo y de seguridad y de protección al medio ambiente. Además es la persona que se relaciona con el personal de la Vicepresidencia de Operaciones, cuando se tiene que intervenir en recintos en explotación.
- **INSPECTOR DE MANTENIMIENTO:** Trabajador de TRANSELEC, nominado por la Gerencia de Explotación, encargado de inspeccionar selectivamente los trabajos ejecutados por contratistas de mantenimiento.
- **JEFE TECNICO DE CONTRATISTA DE MANTENIMIENTO:** La persona nombrada por el contratista de mantenimiento, que tiene a su cargo la función de controlar la correcta planificación y ejecución de los trabajos de mantenimiento, la aplicación y cumplimiento de las normas de trabajo y de seguridad y de protección al medio

- ambiente. Es la persona representante del contratista en terreno ante la Gerencia Zonal.
- **JEFE DE FAENA:** Personal del contratista responsable de la programación, dirección y control de la ejecución de un trabajo, normalmente regulado por una Autorización de Trabajo.
  - **PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:** Conjunto de actividades programadas para detectar los peligros y prevenir los riesgos que pueden resultar en daño al trabajador o la probabilidad potencial de pérdidas, por su falta de control.
  - **REGISTRO DE FAENAS:** Registro actualizado de antecedentes, en papel o soporte digital, que contiene el cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la empresa que participará en su ejecución; copia de los contratos que mantiene con las empresas contratistas o subcontratistas, así como los que mantenga con empresas de servicios transitorios. Informe de evaluaciones de riesgos que podrían afectar a los trabajadores en la obra, faena o servicios; visita y medidas prescritas por los organismos administradores de la Ley N° 16.744; e inspecciones de entidades fiscalizadoras, copias de informes o actas, cuando se hayan elaborado. (Según lo dispone el Art. 5 del D.S. N° 76, del 18/01/07, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.)
  - **SUBCONTRATISTA:** 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 un contratista con el cual TRANSELEC ha suscrito un contrato.
  - **TRABAJO DE SUBCONTRATACION:** Es aquel realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado 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 empresa contratista de la principal.
  - **UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:** El área de TRANSELEC que tiene como misión principal el de realizar gestiones para detectar, analizar, evaluar y controlar los riesgos laborales que pudieran afectar a las personas y a la propiedad de la empresa. En esta labor asesora al Inspector Jefe del Contrato

**c) Anexo 3: CIRCULAR N° 2.345 de la Superintendencia de Seguridad Social**

**I. ANTECEDENTES**

1. En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1.1 Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

1.2 Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda.

2. Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

- a) Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- b) Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
  - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
  - Obligue a realizar maniobras de rescate, u
  - Ocurra por caída de altura, de más de 2 metros, 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.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

c) Faenas afectadas, 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 en la cual, nos adopta la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

**II. PROCEDIMIENTO**

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberá evaluar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.

3. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.

4. El empleador deberá efectuar la denuncia a:

a) La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente.

La nómina de direcciones, teléfonos, direcciones de correo electrónico y FAX que deberán ser utilizados para la notificación a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, se adjunta en el Anexo II.

b) La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o FAX o personalmente.

La nómina de direcciones, teléfonos y FAX que deberán ser utilizados para la notificación a las Inspecciones del Trabajo, se adjunta en el Anexo III.

Las nóminas señaladas se encontrarán disponibles en las páginas web de las siguientes entidades:

- Superintendencia de Seguridad Social: [www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)
- Dirección del Trabajo: [www.direcciondeltrabajo.cl](http://www.direcciondeltrabajo.cl)
- Ministerio de Salud: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

5. En aquellos casos en que la empresa no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la entidad fiscalizadora que sea competente en relación a la actividad que desarrolla, cuando dicha entidad cuente con algún otro medio de comunicación (Directemar, Sernageomin, entre otras).

Las entidades fiscalizadoras que reciban esta información deberán transmitirla directamente a la Inspección y la Seremi que corresponda, de manera de dar curso al procedimiento regular.

6. El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.

En aquellos casos que la notificación se realice vía correo electrónico o FAX, se deberá utilizar el formulario que se acompaña en Anexo 1. No se debe informar accidentados graves y fallecidos en un mismo formulario.

7. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4 anterior, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

8. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud.

Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

9. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los punto 1 y 2 anteriores, las empresas infractoras serán sancionadas con la multa a que se refiere el inciso final del artículo de la Ley N° 16.744.

10. El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

### **III. ROL DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES DE LA LEY N° 16.744**

Los organismos administradores de la Ley N° 16.744, Mutualidades e Instituto de Normalización Provisional, deberán:

1. Difundir las presentes instrucciones entre sus empresas adheridas o afiliadas.
2. Otorgar asistencia técnica a las empresas en que haya ocurrido un accidente del trabajo fatal o grave, en cuanto éstos les sean denunciados.

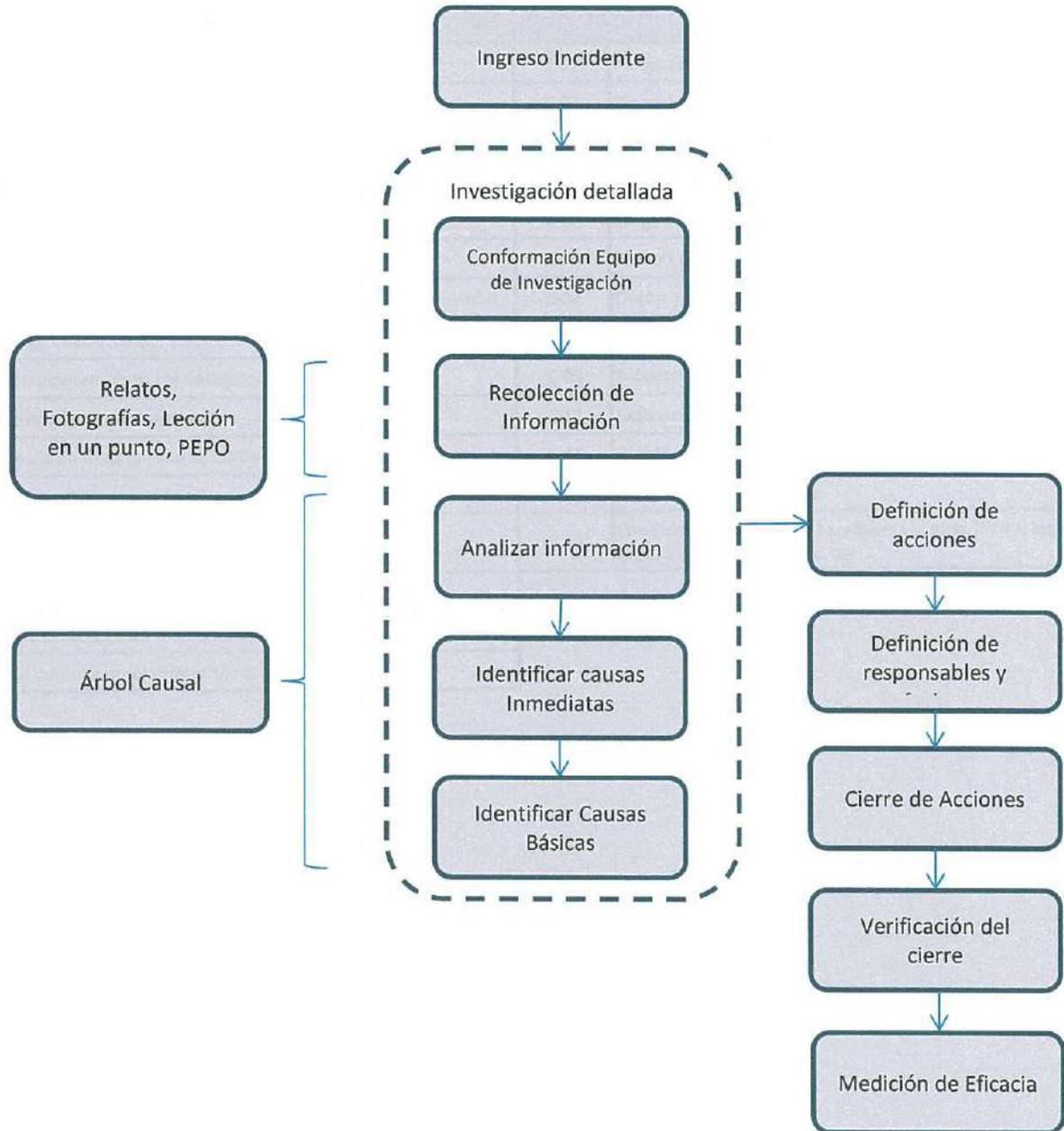
### **IV. INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Las presentes instrucciones serán obligatorias a contar del 14 de enero de 2007.
2. Se deberá dar la mayor difusión a las presentes instrucciones para que las empresas e instituciones que deban cumplirlas conozcan el texto íntegro de la presente Circular.

**d) Anexo 4: Formato de Lista de Asistencia a Capacitación**

| transelec    |         | LISTA DE ASISTENCIA |                  |           |     |              | Registro : T-PE-442 r02<br>Versión : 04<br>Vigencia |                          |
|--------------|---------|---------------------|------------------|-----------|-----|--------------|---|--------------------------|
| TEMA         | :       |                     |                  |           |     |              | CAPACITACIÓN  | <input type="checkbox"/> |
| OBJETIVO     | :       |                     |                  |           |     |              | ENTRENAMIENTO                                       | <input type="checkbox"/> |
| RELATOR      | :       |                     |                  |           |     |              | REUNIÓN   | <input type="checkbox"/> |
| FECHA        | :       |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| LUGAR        | :       |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| DURACIÓN     | :       | HORA INICIO :       | HORA TÉRMINO :   | TOTAL HH: |     |              |   |                          |
| N°           | EMPRESA | APELLIDO PATERNO    | APELLIDO MATERNO | NOMBRES   | RUT | ESPECIALIDAD | FIRMA   |                          |
| 1            |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 2            |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 3            |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 4            |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 5            |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 6            |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 7            |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 8            |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 9            |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 10           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 11           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 12           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 13           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 14           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 15           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 16           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 17           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 18           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 19           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 20           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 21           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 22           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 23           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 24           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| 25           |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| RELATOR      |         |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| NOMBRE       | :       |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| EMPRESA      | :       |                     |                  |           |     |              |   |                          |
| ESPECIALIDAD | :       |                     |                  |           |     |              |   |                          |
|              |         |                     |                  |           |     |              | FIRMA   |                          |

e) Anexo 5: Informes de Investigación de Accidente del Trabajo.



| CAUSAS BASICAS                                   |  |                                    |   |
|--|--|------------------------------------|---|
| (FP) FACTORES PERSONALES                         |  |                                    |   |
| FP-01- Capacidad física / fisiológica inadecuada |  | FP-04- Tensión mental o psicología |   |
| FP-01.1  | Altura, peso, talla, fuerza, alcance, etc., inadecuados        | FP-04.1                            | Sobrecarga emocional / Preocupación por problemas |
| FP-01.2  | Movimiento corporal limitado                                   | FP-04.2                            | Fatiga por carga o velocidad de tarea mental      |
| FP-01.3  | Capacidad limitada para mantener posiciones del cuerpo         | FP-04.3                            | Demandas extremas de opinión / decisión           |
| FP-01.4  | Sensibilidad a sustancias o alergias                           | FP-04.4                            | Rutina, monotonía de trabajos no importantes      |
| FP-01.5  | Sensibilidad a sensaciones extremas (temp, ruido, etc.)        | FP-04.5                            | demandas extremas de concentración                |
| FP-01.6  | Deficiencia visual   | FP-04.6                            | Actividades "sin sentido" o "degradantes"         |
| FP-01.7  | Deficiencia auditiva   | FP-04.7                            | Direcciones y demandas confusas                   |
| FP-01.8  | Otra deficiencia sensorial ( tacto, gusto, olfato, equilibrio) | FP-04.8                            | Peticiones conflictivas                           |
| FP-01.9  | Incapacidad respiratoria                                       | FP-04.9                            | Frustración                                       |
| FP-01.10   | Otras incapacidades físicas permanentes                        | FP-04.10                           | Enfermedad mental                                 |
| FP-01.11   | Incapacidades temporales                                       | FP-05- Falta de conocimiento       |   |
| FP-02- Tensión física / fisiología inadecuada    |  | FP-05.1                            | Falta de experiencia                              |
| FP-02.1  | Lesión o enfermedad  | FP-05.2                            | Orientación inadecuada                            |
| FP-02.2  | Fatiga por carga de trabajo o duración del mismo               | FP-05.3                            | Capacitación inicial inadecuada                   |
| FP-02.3  | Fatiga por falta de descanso                                   | FP-05.4                            | Actualización inadecuada de conocimientos         |
| FP-02.4  | Fatiga por sobrecarga sensorial                                | FP-05.5                            | Instrucciones mal interpretadas                   |
| FP-02.5  | Exposición a temperaturas extremas                             | FP-06- Falta de habilidad          |   |
| FP-02.6  | Insuficiencia de oxígeno                                       | FP-06.1                            | Practica insuficiente                             |
| FP-02.7  | Limitación de movimiento                                       | FP-06.2                            | Ejecución poco frecuente                          |
| FP-02.8  | Insuficiencia de azúcar en la sangre                           | FP-06.3                            | Falta de preparación / asesoramiento              |
| FP-02.9  | Alcohol y/o drogas   | FP-07- Motivación Inadecuada       |   |
| FP-03- Capacidad mental / psicología inadecuada  |  | FP-07.1                            | Tolerancia del desempeño inadecuado               |
| FP-03.1  | Miedos y fobias  | FP-07.2                            | Falta de incentivos                               |
| FP-03.2  | Perturbación emocional   | FP-07.3                            | Frustración excesiva                              |
| FP-03.3  | Enfermedad mental  | FP-07.4                            | Agresión inapropiada                              |
| FP-03.4  | Incapacidad para comprender y aprender                         | FP-07.5                            | Intento inapropiado de ahorrar tiempo o esfuerzo  |
| FP-03.5  | mal juicio, acción temeraria o arriesgada                      | FP-07.6                            | Intento inapropiado para evitar la incomodidad    |
| FP-03.6  | Mala coordinación  | FP-07.7                            | Intento inapropiado de captar la atención         |
| FP-03.7  | Reacción lenta   | FP-07.8                            | Disciplina inadecuada                             |
| FP-03.8  | Falla de memoria u olvidadizo                                  | FP-07.9                            | Presión inapropiada de los compañeros de trabajo  |
|  |  | FP-07.10                           | Ejemplo inadecuado por parte de la supervisión    |
|  |  | FP-07.11                           | Refuerzo deficiente del comportamiento adecuado   |
|  |  | FP-07.12                           | Inactivos inadecuados a la producción             |

| CAUSAS BASICAS                                   |  |                                   |   |
|--|--|-----------------------------------|---|
| (FP) FACTORES PERSONALES                         |  |                                   |   |
| FP-01- Capacidad física / fisiológica inadecuada |  | FP-04- Tensión mental o sicología |   |
| FP-01.1  | Altura, peso, talla, fuerza, alcance, etc., inadecuados        | FP-04.1                           | Sobrecarga emocional / Preocupación por problemas |
| FP-01.2  | Movimiento corporal limitado                                   | FP-04.2                           | Fatiga por carga o velocidad de tarea mental      |
| FP-01.3  | Capacidad limitada para mantener posiciones del cuerpo         | FP-04.3                           | Demandas extremas de opinión / decisión           |
| FP-01.4  | Sensibilidad a sustancias o alergias                           | FP-04.4                           | Rutina, monotonía de trabajos no importantes      |
| FP-01.5  | Sensibilidad a sensaciones extremas (temp, ruido, etc.)        | FP-04.5                           | demandas extremas de concentración                |
| FP-01.6  | Deficiencia visual   | FP-04.6                           | Actividades "sin sentido" o "degradantes"         |
| FP-01.7  | Deficiencia auditiva   | FP-04.7                           | Direcciones y demandas confusas                   |
| FP-01.8  | Otra deficiencia sensorial ( tacto, gusto, olfato, equilibrio) | FP-04.8                           | Peticiones conflictivas                           |
| FP-01.9  | Incapacidad respiratoria                                       | FP-04.9                           | Frustración                                       |
| FP-01.10   | Otras incapacidades físicas permanentes                        | FP-04.10                          | Enfermedad mental                                 |
| FP-01.11   | Incapacidades temporales                                       | FP-05- Falta de conocimiento      |   |
| FP-02- Tensión física / fisiología inadecuada    |  | FP-05.1                           | Falta de experiencia                              |
| FP-02.1  | Lesión o enfermedad  | FP-05.2                           | Orientación inadecuada                            |
| FP-02.2  | Fatiga por carga de trabajo o duración del mismo               | FP-05.3                           | Capacitación inicial inadecuada                   |
| FP-02.3  | Fatiga por falta de descanso                                   | FP-05.4                           | Actualización inadecuada de conocimientos         |
| FP-02.4  | Fatiga por sobrecarga sensorial                                | FP-05.5                           | Instrucciones mal interpretadas                   |
| FP-02.5  | Exposición a temperaturas extremas                             | FP-06- Falta de habilidad         |   |
| FP-02.6  | Insuficiencia de oxígeno                                       | FP-06.1                           | Practica insuficiente                             |
| FP-02.7  | Limitación de movimiento                                       | FP-06.2                           | Ejecución poco frecuente                          |
| FP-02.8  | Insuficiencia de azúcar en la sangre                           | FP-06.3                           | Falta de preparación / asesoramiento              |
| FP-02.9  | Alcohol y/o drogas   | FP-07- Motivación Inadecuada      |   |
| FP-03- Capacidad mental / sicología inadecuada   |  | FP-07.1                           | Tolerancia del desempeño inadecuado               |
| FP-03.1  | Miedos y fobias  | FP-07.2                           | Falta de incentivos                               |
| FP-03.2  | Perturbación emocional   | FP-07.3                           | Frustración excesiva                              |
| FP-03.3  | Enfermedad mental  | FP-07.4                           | Agresión inapropiada                              |
| FP-03.4  | Incapacidad para comprender y aprender                         | FP-07.5                           | Intento inapropiado de ahorrar tiempo o esfuerzo  |
| FP-03.5  | mal juicio, acción temeraria o arriesgada                      | FP-07.6                           | Intento inapropiado para evitar la incomodidad    |
| FP-03.6  | Mala coordinación  | FP-07.7                           | Intento inapropiado de captar la atención         |
| FP-03.7  | Reacción lenta   | FP-07.8                           | Disciplina inadecuada                             |
| FP-03.8  | Falla de memoria u olvidadizo                                  | FP-07.9                           | Presión inapropiada de los compañeros de trabajo  |
|  |  | FP-07.10                          | Ejemplo inadecuado por parte de la supervisión    |
|  |  | FP-07.11                          | Refuerzo deficiente del comportamiento adecuado   |
|  |  | FP-07.12                          | Inactivos inadecuados a la producción             |

LECCIÓN DE PUNTO

|  |  |                                |                   |       |              |
|--|--|--------------------------------|-------------------|-------|--------------|
| EMPRESA                                | CONOCIMIENTOS BÁSICOS <input type="radio"/>      | <b>LECCIÓN DE UN PUNTO N°:</b> |                   |       |              |
|  | CASO DE MEJORA <input type="radio"/>             | LÍNEA:                         | MÁQUINA:          |       |              |
| CASO DE PROBLEMA <input type="radio"/> | SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE <input type="radio"/> | FECHA                          | NOMBRE y APELLIDO | FIRMA | REVISIÓN N°: |
|  |  | PREPARÓ                        |                   |       |              |
|  |  | REVISÓ                         |                   |       |              |
|  |  | APROBÓ                         |                   |       |              |
| <b>Tema:</b>                           |  |                                |                   |       |              |
|  |  |                                |                   |       |              |





| 1. IDENTIFICACIÓN AREA EMISORA  |   |   |
|---|---|---|
| GERENCIA ZONAL / PROYECTO:  | AREA:   | MANTENIMIENTO LINEAS  |
| EMPRESA CONTRATISTA (EECC):   | EESCC   |   |
| 2. CLASIFICACION DEL ACCIDENTE  |   |   |
| <input type="checkbox"/> Accidente del Trabajo                          | <input type="checkbox"/> Accidente del Trayecto               | <input type="checkbox"/> Accidente del Tránsito   |
| <input type="checkbox"/> Con tiempo perdido                             | <input type="checkbox"/> Sin tiempo perdido                   |   |
| FECHA DE OCURRENCIA:  | HORA:   | DÍA SEMANA  |
| LUGAR:  |   |   |
| 3. IDENTIFICACIÓN DEL ACCIDENTADO                                       |   |   |
| NOMBRE COMPLETO DEL ACCIDENTADO   | EDAD  |   |
| RUT:  | SUPERVISOR  |   |
| CARGO:  | ESPECIALIDAD  |   |
| ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA:   | ANTIGÜEDAD EN EL CARGO  |   |
| PARTE DEL CUERPO LESIONADA:   |   |   |
| NATURALEZA DE LA LESION:  |   |   |
| TIPO DE ACCIDENTE:  |   |   |
| AGENTE CAUSANTE:  |   |   |
| 4. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO QUE SE EJECUTABA                             |   |   |
|   |   |   |
| 5. DESCRIPCIÓN DEL HECHO OCURRIDO                                       |   |   |
|   |   |   |
| <b>NOTA: INCLUIR CROQUIS Y FOTOGRAFÍAS</b>                              |   |   |
| 6. INVESTIGACION Y ANALISIS   |   |   |
| <b>6.1 Identificación de las Causas Inmediatas</b>                      |   |   |
| <b>a) Actos Subestándares</b>   |   |   |
| <input type="checkbox"/> Trabajar u operar equipos sin autorización     | <input type="checkbox"/> No señalar o advertir                | <input type="checkbox"/> Realizar bromas en el trabajo                                      |
| <input type="checkbox"/> Trabajar bajo influencia de alcohol o drogas   | <input type="checkbox"/> No respetar procedimiento de trabajo | <input type="checkbox"/> Operar a una velocidad inadecuada                                  |
| <input type="checkbox"/> Inhabilitar dispositivos de seguridad          | <input type="checkbox"/> Falla en asegurar adecuadamente      | <input type="checkbox"/> Posición de tarea inadecuada.                                      |
| <input type="checkbox"/> Usar equipo o herramienta defectuoso           | <input type="checkbox"/> Levantamiento inadecuado             | <input type="checkbox"/> Almacenamiento inadecuado  |
| <input type="checkbox"/> Realizar mantenimiento de equipos en operación | <input type="checkbox"/> Carga inadecuada                     | <input type="checkbox"/> Uso incorrecto de elementos de protección personal                 |
| <input type="checkbox"/> Uso inapropiado del equipo                     | <input type="checkbox"/> Control operacional                  | <input type="checkbox"/> Gestión de documentos  |
| <input type="checkbox"/> Gestión de registros                           |   |   |
| <b>b) Condiciones Subestándares</b>                                     |   |   |
| <input type="checkbox"/> Herramienta, material o equipo defectuosos     | <input type="checkbox"/> Iluminación inadecuada               | <input type="checkbox"/> Congestión o acción restringida                                    |
| <input type="checkbox"/> Exposición a ruido                             | <input type="checkbox"/> Exposición a radiaciones             | <input type="checkbox"/> Orden y limpieza deficiente  |
| <input type="checkbox"/> Exposición a temperaturas extremas             | <input type="checkbox"/> Sistema de advertencia inadecuados   | <input type="checkbox"/> Peligro de explosión o incendio                                    |
| <input type="checkbox"/> Equipo de protección personal inadecuado       | <input type="checkbox"/> Protecciones o barreras inadecuadas  | <input type="checkbox"/> Control operacional  |
| <input type="checkbox"/> Ventilación inadecuada                         | <input type="checkbox"/> Gestión de registros                 | <input type="checkbox"/> Condiciones ambientales adversas, polvo, lluvia, viento, humo, etc |
| <input type="checkbox"/> Gestión de documentos                          |   |   |
| <b>6.2 Identificación de las Causas Básicas</b>                         |   |   |
| <b>a) Factores Personales</b>   |   |   |
| <b>1. CAPACIDAD FÍSICA INADECUADA</b>                                   | <b>2. CAPACIDAD MENTAL / PSICOLÓGICA INADECUADA</b>           | <b>3. TENSION FÍSICA O FISIOLÓGICA</b>  |
| Altura, peso, talla, fuerza, alcance, etc., inadecuados                 | Miedos y fobias   | Lesión o enfermedad   |
| Movimiento corporal limitado  | Perturbación emocional  | Fatiga por carga de trabajo o duración del mismo  |
| Capacidad limitada para mantener posiciones del cuerpo                  | Enfermedad mental   | Fatiga por falta de descanso  |
| Sensibilidad a sustancias o alergias                                    | Incapacidad para comprender y aprender                        | Fatiga por sobrecarga sensorial   |
| Sensibilidad a sensaciones extremas (temp., ruido, etc)                 | Mal juicio, acción temeraria o arriesgada                     | Exposición a temperaturas extremas  |
| Deficiencia visual  | Mala coordinación   | Insuficiencia de oxígeno  |
| Deficiencia auditiva  | Reacción lenta  | Limitación de movimiento  |
| Otra deficiencia sensorial (tacto, gusto, olfato, equilibrio)           | Falla de memoria u olvidadizo                                 | Insuficiencia de azúcar en la sangre  |
| Incapacidad respiratoria  |   | Alcohol y/o drogas  |
| Otras incapacidades físicas permanentes                                 |   |   |
| Incapacidades temporales  |   |   |
| <b>4. TENSION MENTAL O PSICOLÓGICA</b>                                  | <b>5. FALTA CONOCIMIENTO</b>                                  | <b>7. MOTIVACIÓN INADECUADA</b>   |
| Sobrecarga emocional / Preocupación por problemas                       | Falta de experiencia  | Tolerancia del desempeño inadecuado   |
| Fatiga por carga o velocidad de tarea mental                            | Orientación inadecuada  | Falta de incentivos   |
| Demandas extremas de opinión / decisión                                 | Capacitación inicial inadecuado                               | Frustración excesiva  |
| Rutina, monotonía de trabajos no importantes                            | Actualización inadecuada de conocimientos                     | Agresión inapropiada  |
| Demandas extremas de concentración                                      | Instrucciones mal interpretadas                               | Intento inapropiado de ahorrar tiempo o esfuerzo  |
| Actividades "sin sentido" o "degradantes"                               |   | Intento inapropiado para evitar la incomodidad  |
| Direcciones y demandas confusas   | <b>6. FALTA HABILIDAD</b>                                     | Intento inapropiado de captar la atención   |
| Peticiones conflictivas   | Práctica insuficiente   | Disciplina inadecuada   |
| Frustraciones   | Ejecución poco frecuente.                                     | Presión inapropiada de los compañeros de trabajo  |
| Enfermedad mental   | Falta de preparación / asesoramiento                          | Ejemplo inadecuado por parte de la supervisión  |
|   |   | Refuerzo deficiente del comportamiento adecuado   |
|   |   | Inactivos inadecuados a la producción   |

| CAUSAS BASICAS                              |   |  |  |
|---|---|--|--|
| (FT) FACTORES DEL TRABAJO                   |   |  |  |
| FT-08- Liderazgo y/o supervisión inadecuada |   | FT-11.- Mantenimiento Inadecuado           |  |
| FT-08.1                                     | Relaciones jerárquicas poco claras o conflictivas   | FT-11.1                                    | Evaluación de necesidades preventivas inadecuadas                          |
| FT-08.2                                     | Asignación de responsabilidad poco clara o conflictivas                                       | FT-11.2                                    | Lubricación y servicio preventivo inadecuado                               |
| FT-08.3                                     | Delegación insuficiente o inadecuada  | FT-11.3                                    | Ajuste y ensamblaje preventivo inadecuado                                  |
| FT-08.4                                     | Entregar políticas, procedimientos o pautas de acción inadecuadas                             | FT-11.4                                    | Limpieza, pulimiento o afilado preventivo inadecuado                       |
| FT-08.5                                     | Entregar objetivos, metas o normas contradictorias  | FT-11.5                                    | Comunicación inadecuada de necesidades de reparación                       |
| FT-08.6                                     | Planificación o programación de trabajo inadecuado  | FT-11.6                                    | Programación del trabajo de reparación inadecuado                          |
| FT-08.7                                     | Intrusión / orientación y/o preparación deficiente  | FT-11.7                                    | Examen correctivo de las unidades inadecuado                               |
| FT-08.8                                     | Documentos de referencia, instrucciones y publicaciones de asesoría inadecuados a disposición | FT-11.8                                    | Reemplazo correctivo de partes inadecuado                                  |
| FT-08.9                                     | Identificación y evaluación deficiente de las exposiciones al riesgo                          | FT-12.- Herramientas y equipos Inadecuados |  |
| FT-08.10                                    | falta de conocimiento del trabajo a nivel de supervisión / admin.                             | FT-12.1                                    | Evaluación deficiente de necesidades y riesgo                              |
| FT-08.11                                    | Asignación inadecuada del trabajador, a las exigencias de la tarea                            | FT-12.2                                    | Consideración inadecuada de factores humano / ergonómicos                  |
| FT-08.12                                    | Medición y evaluación inadecuada del desempeño  | FT-12.3                                    | Estándares o especificaciones inadecuados                                  |
| FT-08.13                                    | Retroalimentación deficiente o inadecuada del desempeño                                       | FT-12.4                                    | Disponibilidad inadecuada  |
| FT-09- Ingeniería Inadecuada                |   | FT-12.5                                    | Ajuste / reparación / Mantención deficiente                                |
| FT-09.1                                     | Evaluación inadecuada del riesgo  | FT-12.6                                    | Remoción y reemplazo deficiente de artículos                               |
| FT-09.2                                     | Consideración deficiente de factor humano / ergonómicos                                       | FT-13.- Estándares de trabajo inadecuados  |  |
| FT-09.3                                     | Estándares, especificaciones y/o criterios de diseños deficientes                             | FT-13.1                                    | Desarrollo inadecuado de estándares, procedimiento y normas                |
| FT-09.4                                     | Control inadecuado de la construcción   | FT-13.2                                    | Comunicación inadecuada de estándares a Publicaciones                      |
| FT-09.5                                     | Controles inadecuados   | FT-13.2.1                                  | Distribución, Traducción a idiomas apropiados, Entrenamiento               |
| FT-09.6                                     | Monitoreo u operación inicial inadecuada  | FT-13.2.2                                  | Reforzamiento con código, símbolos y ayudas del trabajo                    |
| FT-09.7                                     | Evaluación inadecuada del cambio  | FT-13.3                                    | Mantenimiento y Monitoreo inadecuado de procedimiento, estándares y normas |
| FT-10- Compras Inadecuadas                  |   | FT-13.4                                    | Monitoreo inadecuado del cumplimiento                                      |
| FT-10.1                                     | Especificaciones deficientes de ordenes y pedidos   | FT-14.- Uso y desgastes Excesivo           |  |
| FT-10.2                                     | investigación inadecuada de materiales / equipos  | FT-14.1                                    | Planificación inadecuada de uso  |
| FT-10.3                                     | Especificaciones inadecuadas a vendedores   | FT-14.2                                    | Extensión inadecuada de la vida útil                                       |
| FT-10.4                                     | Inspección de recepción y aceptación deficientes  | FT-14.3                                    | Inspección y/o control deficiente  |
| FT-10.5                                     | Comunicación inadecuada de la información de seguridad y salud                                | FT-14.4                                    | Carga o exigencias de uso inadecuadas                                      |
| FT-10.6                                     | Manejo, almacenamiento y transporte inadecuado de materiales                                  | FT-14.5                                    | Mantención deficiente  |
| FT-10.7                                     | Identificación deficiente de productos peligrosos   | FT-14.6                                    | Uso por personas no calificadas / entrenadas                               |
| FT-10.8                                     | Disposición inadecuada de residuos y desperdicios   | FT-14.7                                    | Uso para un propósito incorrecto   |
| FT-10.9                                     | Selección inadecuada de proveedores   | FT-15.- Abuso o mal uso                    |  |
|   |   | FT-15.1                                    | Conducta inapropiada intencional   |
|   |   | FT-15.2                                    | Conducta inapropiada no intencional  |

| (RS) REQUISITOS DEL SISTEMA       |  |                            |  |
|-----------------------------------|--|----------------------------|--|
| Requisitos Generales y Política   |  | Verificación y Seguimiento |  |
| RS-4.1                            | Requisitos Generales   | RS-45,1                    | Seguimiento y medición, monitoreo y medición del desempeño                   |
| RS-4.2                            | Política Sustentabilidad                                       | RS-45,2                    | Evaluación del cumplimiento legal  |
| <b>Planificación</b>              |  | RS-45,3                    | No conformidad, acción correctiva y preventiva, Investigación de accidentes. |
| RS-43,1                           | Identificación de peligros y riesgos / Aspectos Ambientales    | RS-45,4                    | Identificación y control de registros  |
| RS-43,2                           | Requisitos legales y otros requerimientos                      | RS-45,5                    | Auditoría Interna  |
| RS-43,3                           | Objetivos Metas y programas SSO                                | <b>Revisión</b>            |  |
| <b>Implementación y Operación</b> |  | RS-46,1                    | Revisión por la dirección, revisiones gerenciales                            |
| RS-44,1                           | Recursos, Estructura, Funciones, responsabilidades y autoridad |                            |  |
| RS-44,2                           | Competencia, Formación y toma de conciencia                    |                            |  |
| RS-44,3                           | Comunicación interna y externa, consulta interna y externa     |                            |  |
| RS-44,4                           | Documentación (Manual del Sistema, descripción)                |                            |  |
| RS-44,5                           | Control de Documentos y registros                              |                            |  |
| RS-44,6                           | Control Operacional (controles de procedimientos, epp)         |                            |  |
| RS-44,7                           | Preparación y respuesta ante emergencias                       |                            |  |

PEEPO

|                               | Aspectos  | Qué buscar   |
|-------------------------------|---|--|
| Personas                      | Turnos  | Ciclo de trabajo, turno de la persona, horas trabajando  |
|                               | Historia  | 72 hrs. antes del incidente, del personal clave.   |
|                               | Psicología  | Evalúe la personalidad, Motivación hacia la seguridad, Conflictos, Stress, Influencias externas, Presiones domésticas.   |
|                               | Fisiología  | Evalúe el estado físico y mental antes del incidente (fatiga, abuso de sustancias, stress físico, enfermedad, edad y condición física, condiciones del ambiente de trabajo)  |
|                               | Habilidad   | Evalúe el entrenamiento, experiencia y competencia para desarrollar la tarea   |
|                               | Supervisión   | Determine los niveles y calidad de la supervisión  |
|                               | Conciencia  | Estado de conciencia o vigilia, evalúe el grado de alerta, percepción de los peligros  |
|                               | Comunicaciones  | Evalúe las comunicaciones, si son adecuadas y efectivas  |
|                               | Grupo de trabajo  | Evalúe el grupo de trabajo, forma de repartirse el trabajo, coordinación entre trabajadores  |
| Entorno y Posición            | Ubicación   | Posición en que quedaron personas, equipos, elementos que se cayeron, se dispersaron o proyectaron, se derramaron  |
|                               | Marcas  | Lugar y orientación de rasguños, abolladuras, agujeros en la superficie, en la pintura, en el suelo, en las paredes, los materiales, equipos.                                |
|                               | Superficie de trabajo   | Condiciones de la superficie de trabajo que pudieron afectar (inclinación, estabilidad, agujeros o irregularidades, resbaloso, con baches,                                   |
|                               | Orden   | Presencia de residuos, escombros, materiales, herramientas, equipos.   |
|                               | Ambiente  | Iluminación, Ruido, Vibraciones, Temperatura, Humedad, Precipitación, Niebla, Hielo, que pudieron influir en la persona o el equipo.   |
|                               | Contaminantes   | Presentes en el ambiente de trabajo como gases, polvo, vapores, humos, materiales tóxicos en general, y que pudieron afectar a la persona o al equipo                        |
|                               | Radiación   | Energía radiante presente de algún tipo, que pudiera afectar a la persona o el equipo  |
|                               | Electricidad  | Electrocución, des carga, falla de conexión a tierra, relámpago, corte, contacto.  |
|                               | Viento, turbulencia   | Producida en forma natural o por algún equipo, que pudiera afectar el desempeño.   |
|                               | Equipos y Partes  | Diseño   |
| Construcción                  |   | Equipo conforme a las especificaciones y el diseño.  |
| Inspecciones y Pruebas        |   | Inspecciones y pruebas al día, certificación cuando se requiera, inspecciones al inicio o recepción  |
| Mantenimiento                 |   | Programa de mantenimiento de acuerdo a los requisitos del fabricante, mantenimiento al día.  |
| Modificaciones                |   | Cualquier modificación debe ser autorizada, previa evaluación. Las modificaciones no deben afectar a la seguridad o confiabilidad del equipo.                                |
| Daños                         |   | En los componentes o equipos debido a quemaduras, torsiones, fracturas, marcas de golpes.  |
| Fallas                        |   | Por sobrecarga, tensión excesiva.  |
| Ajustes                       |   | Ajuste, montaje inapropiado, defectos de fabricación, templado, tratamiento térmico incompleto, inadecuado. Deficiencias de Lubricación o tratamiento superficial.           |
| Procedimientos y Organización | Sustancias químicas   | Muestras de derrames, observe productos químicos, neblinas, vapores u otras sustancias presentes en el área.   |
|                               | Procedimientos  | Analice los procedimientos utilizados para el trabajo, disponibilidad, contenido que se ajuste a la tarea, actualizados controlados y aprobados.                             |
|                               | Cultura   | Política de la empresa, planificación de los trabajos, entrega de buenos equipos y herramientas  |
|                               | Programa de Capacitación  | Sistema de entrenamiento estructurado, para la entrega de las habilidades técnicas y los conocimientos de seguridad necesarios. Medición de la efectividad de los programas. |
|                               | Mecanismos de Control   | Sistema de permisos de trabajo, Reglas, Evaluaciones de Riesgos, Autorizaciones, Especificaciones de compra, Elementos de Protección Personal.                               |
| Otros                         | Planos, mapas o diseños del área o equipo, Informes del área de incidentes previos, acciones correctivas. |  |

| b) Factores del Trabajo   |   |  |
|---|---|--|
| <b>LIDERAZGO Y SUPERVISIÓN INADECUADA</b>   | <b>COMPRAS INADECUADAS</b>                                      | <b>13. ESTÁNDARES INADECUADOS</b>                          |
| Relaciones jerárquicas poco claras o conflictivas                                 | Especificaciones deficientes de ordenes y pedidos               | Desarrollo inadecuado de estándares, productos /normas     |
| Asignación de responsabilidad poco clara o conflictiva                            | Investigación inadecuada de materiales/ equipos                 | Comunicación inadecuada de estándares                      |
| Delegación insuficiente o inadecuada  | Especificaciones inadecuadas a vendedores                       | Mantnito/monitoreo inadecuado de proo/estándares/norm      |
| Entregar políticas, procedimientos inadecuadas                                    | Inspección de recepción y aceptación deficientes                | Monitoreo inadecuado del cumplimiento                      |
| Entregar objetivos, metas o normas contradictorias                                | Comunicación inadecuada de la información de seguridad y salud. | Reforzamiento con código, símbolos y ayudas del trabajo.   |
| Planificación o programación de trabajo inadecuado                                | Selección inadecuada de proveedores                             | Distribución, traducción a idiomas apropiados, entrenamie  |
| Intrusión/orientación y/o preparación deficiente                                  | Identificación deficiente de productos peligrosos.              |  |
| Documentos de referencia, instrucciones y publicaciones de asesoría inadecuados a | Disposición inadecuada de residuos y desperdicios.              |  |
| Identificación y evaluación deficiente de las exposiciones al riesgo.             | Manejo, almacenamiento y transporte inadecuado de               |  |
| Falta de conocimiento del trabajo a nivel de supervisión/admin.                   |   |  |
| Asignación inadecuada del trabajador, a las exigencias de la tarea.               | <b>11. MANTENIMIENTO INADECUADO</b>                             | <b>14. USO Y DESGASTE EXCESIVO</b>                         |
| Medición y evaluación inadecuada del desempeño                                    | Evaluación de necesidades preventivas inadecuadas               | Planificación inadecuada de uso                            |
| Retroalimentación deficiente o inadecuada del desempeño                           | Lubricación y servicio preventivo inadecuado                    | Extensión inadecuada de la vida útil                       |
|   | Ajuste y ensamblaje preventivo inadecuado                       | Inspección y/o control deficiente del Mantenimiento de vel |
| <b>9. INGENIERÍA INADECUADA</b>   | Limpieza, pulimiento o afilado preventivo inadecuado            | Carga o exigencias de uso inadecuadas                      |
| Evaluación inadecuada del riesgo  | Comunicación inadecuada de necesidades de reparaci              | Mantenimiento deficiente                                   |
| Consideración deficiente de factores humanos/ergo.                                | Programación del trabajo de reparación inadecuado               | Uso por personas no calificadas/entrenadas                 |
| Estándares, especificaciones deficientes  | Examen correctivo de las unidades inadecuado                    | Uso para un propósito incorrecto                           |
| Control inadecuado de la construcción   | Reemplazo correctivo de partes inadecuado                       |  |
| Controles inadecuados   |   |  |
| Monitoreo u operación inicial inadecuada  | <b>12. HERRAMIENTAS INADECUADAS</b>                             | <b>15. ABUSO O MAL USO</b>                                 |
| Evaluación inadecuada del cambio.   | Evaluación deficiente de necesidades y riesgos                  | Conducta inapropiada intencional                           |
|   | Consideración inadecuada de factores humanos/ergo.              | Conducta inapropiada no intencional                        |
|   | Estándares o especificaciones inadecuados                       |  |
|   | Disponibilidad inadecuada                                       |  |
|   | Ajustes/repación/mantenimiento deficiente                       |  |
|   | Remoción y reemplazo deficiente de artículos.                   |  |
| <b>7. Medidas Correctivas</b>   |   |  |
| <b>Medidas</b>  | <b>Responsable</b>  | <b>Fecha ejecución o cierre</b>                            |
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
| <b>8. Medidas Preventivas</b>   |   |  |
| <b>Medidas</b>  | <b>Responsable</b>  | <b>Fecha ejecución o cierre</b>                            |
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |
| <b>9. FIRMAS PERSONA QUE PREPARA Y AUTORIZA</b>                                   |   |  |
| <b>Informe preparado por</b>  |   | <b>Informe validado por</b>                                |
| Nombre  | Nombre  |  |
| Cargo   | Cargo   |  |
| Fecha :   | Fecha   |  |

Anexo 6: T – PE – 453 - r05 Reporte Flash

T-PE-453r05 v6

# Reporte Flash



Uniendo a Chile con Energía

Nombre de Empresa \_\_\_\_\_ Gerencia Zonal / Proyecto \_\_\_\_\_ Nombre supervisor \_\_\_\_\_

**Clasificación del Incidente**

Accidente del Trabajo   
  Accidente del Trayecto   
  Cuasi accidente   
  Daño material   
  Medio Ambiente

**Gravedad potencial**

**Alta**  
 Potencial de fatalidad o pérdida permanente de calidad de vida.

**Medio**  
 No hay peligro de muerte pero posible pérdida de calidad de vida.

**Bajo**  
 Incidente insignificante, consecuencias permanentes poco probables.

**Accidente Grave**  
 Según circular 2345

Fecha y Hora del Accidente \_\_\_\_\_ Lugar ocurrencia \_\_\_\_\_ Nombre del accidentado \_\_\_\_\_

Tipo de lesión \_\_\_\_\_

Página 1

Trabajo que se ejecutaba

\_\_\_\_\_

Descripción del Evento

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fotos y anexos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nota: El tiempo de envió es de 4 horas luego de ocurrido el Evento.



autocuidado  
SERVICIO DE OJALDO, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL