

17 OCT 2025
ANGOL,

002614
DECRETO EXENTO N° _____/133

VISTOS

a) Decreto Exento N°925, de fecha 04 de abril de 2025, que aprueba "Política Preventiva para la Implementación del Programa Trabajar con calidad de vida en la Municipalidad de Angol" y el "Plan de Acción preventivo del Programa" a fin de dar cumplimiento al Acuerdo Protocolar de colaboración de prevención del consumo de drogas y alcohol en espacios laborales entre la I. MUNICIPALIDA DE ANGOL y "SENDA", aprobado por Decreto Exento N° 2704 de fecha 31.12.2024;

b) El Memorándum N° 06 de fecha 03 de octubre de 2025, del Administrador Municipal, don José Luis Bustamante Oporto, mediante el cual remite el "Protocolo de Actuación frente al Consumo de Alcohol y Otras Drogas en Personas Funcionarias de la Municipalidad de Angol", en el marco de la implementación del Programa Trabajar con Calidad de Vida, para la revisión y visación correspondiente;

c) Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;

d) La Resolución N° 36 del 19 de diciembre del 2024 Contraloría General de la República, normas sobre exención trámite toma de razón;

e) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

CONSIDERANDO

1. Que, en el marco de la implementación del Programa "Trabajar con Calidad de Vida", desarrollado en colaboración con SENDA, procede implementar el "Protocolo de Actuación Frente al consumo de Alcohol y otras Drogas en Personas Funcionarias de la Municipalidad de Angol", con el objetivo de establecer y estandarizar los lineamientos de acción frente a la detección de consumo de alcohol y otras drogas u sustancias en las dependencias de la municipalidad de Angol, asegurando una respuesta oportuna, clara y coherente;

2. Que, resulta necesario implementar un protocolo de actuación, derivación y apoyo para las personas funcionarias, que den señales de alerta, frente a los efectos del alcohol, u otras drogas, facilitando su acceso a tratamiento y rehabilitación adecuado, según sea el caso;

3. Que, es prioritario prevenir el consumo de sustancias (alcohol, u otras drogas) dentro de los espacios laborales de la Municipalidad de Angol, promoviendo ambientes de trabajo seguros, saludables y libres de riesgos asociados al consumo;

DECRETO

1. APRUÉBESE el "Protocolo de Actuación Frente al consumo de Alcohol y otras Drogas en Personas Funcionarias de la Municipalidad de Angol", con la finalidad de establecer los procedimientos y medidas de prevención, detección, actuación, derivación y seguimiento aplicable al personal municipal;

2. DISPÓNGASE la difusión interna del Protocolo aprobado en el punto anterior a todas las dependencias municipales;

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ALVARO E. URRA MORALES
INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/AEUM/ysv.

DISTRIBUCIÓN

- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- DIRECCIÓN CONTROL INTERNO
- DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA
- DIRECCIÓN DE RR.HH.
- DEPTO. DE COMUNICACIONES
- SECRETARÍA MUNICIPAL
- ARCH. OFICINA DE PARTES



JOSE ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE
COMUNA DE ANGOL



Notorio, por lo

Angol, 03 de octubre de 2025.

MEMORANDUM N° 06

De: JOSE LUIS BUSTAMANTE OPORTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

A: JOHN ERICES SALAZAR
ASESOR JURÍDICO



Junto con saludar cordialmente, me dirijo a usted en el marco de la implementación del Programa Trabajar con Calidad de Vida, se remite Protocolo de Actuación frente al Consumo de Alcohol y Otras Drogas en Personas Funcionarias de la Municipalidad de Angol, para su revisión y visación correspondiente.

Sin otro particular, atentamente,



JOSE LUIS BUSTAMANTE OPORTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

JLBO/sam

Distribución:

- La Indicada
- Archivo Programa Trabajar con Calidad de Vida.

PARA DECRETAR

DEPARTAMENTO
JURIDICO
★ 13 OCT 2025 ★
CORRESPONDENCIA
RECIBIDA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN PERSONAS FUNCIONARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL

OBJETIVOS

1. Establecer y estandarizar los lineamientos de acción frente a la detección de consumo de alcohol, y otras drogas u otras sustancias en las dependencias de la municipalidad de Angol, asegurando una respuesta oportuna, clara y coherente.
2. Implementar un protocolo de actuación, derivación y apoyo para las personas funcionarias, que den señales de alerta, frente a los efectos de alcohol, u otras drogas, facilitando su acceso a tratamiento y rehabilitación adecuado, según sea el caso.
3. Prevenir el consumo de sustancias (alcohol, u otras drogas) dentro de los espacios laborales de la Municipalidad de Angol, promoviendo ambientes de trabajo seguros, saludables y libres de riesgos asociados al consumo.
4. Sensibilizar y concientizar al personal sobre los riesgos físicos, psicológicos, laborales y sociales asociados al consumo de alcohol, drogas u otras sustancias, fomentando una cultura de autocuidado y responsabilidad.

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

1. Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Angol.
2. Política Preventiva del Consumo de Drogas y Alcohol y Calidad de Vida Laboral según decreto exento N° 925 de fecha 04 de abril de 2025
3. Plan de Acción Preventivo de la Política Preventiva del Consumo de Drogas y Alcohol y Calidad de Vida Laboral
4. Ley 18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

DEFINICIONES:

Para todos los efectos del presente protocolo de actuación se entenderá como:

Amonestación: Para la Municipalidad de Angol, corresponde a una anotación de demérito escrita para la persona funcionaria referente a una conducta inapropiada, que atente contra la salud o la seguridad de este y/o sus pares; cuya finalidad es implementar un cambio en el actuar que permita de mejorar una conducta o una acción temeraria que puede causar un daño.

Assist: Prueba detección de consumo de Alcohol, tabaco y sustancias, con el cual se puede determinar el tipo de consumo y poder tomar decisiones respecto a los tipos de intervenciones que se deben realizar.

Concientización: Adquirir conciencia de algo o hacer que alguien sea consciente de algo.

Droga: Sustancia que se utiliza con la intención de actuar sobre el sistema nervioso con el fin de potenciar el desarrollo físico o intelectual, de alterar el estado de ánimo o de experimentar nuevas sensaciones, y cuyo consumo reiterado puede crear dependencia o puede tener efectos secundarios indeseados.

EPC: Equipo Preventivo Coordinador, que para los efectos de la Municipalidad de Angol está compuesto por:

- Administrador Municipal.
- Director de Recursos Humanos.
- Representante del Departamento de Fomento Productivo.
- Representante de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Representante de la Dirección de Secretaría Municipal
- Representante de la Dirección de Control Interno
- Representante de la Dirección de Asesoría Jurídica
- Representante de la Dirección de Obras Municipales
- Representante de la Dirección de Tránsito

Porte o tenencia: Posesión efectiva y material de uno o varios alcaloides, narcóticos, estupefacientes o en general para este protocolo, se refiere a cualquier tipo de droga o alcohol.

Rehabilitación: Conjunto de intervenciones diseñadas para optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad en individuos con condiciones de salud en interacción con su entorno.

Senda: Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

Tamizaje: Se refiere al proceso de aplicación del cuestionario ASSIST y/o AUDIT con la finalidad de identificar riesgos, tipos de consumo para poder realizar la correcta intervención y/o derivación.

Personas Funcionarias: personal que mantenga una relación contractual vigente con la Municipalidad de Angol, ya sea en calidad de planta, contrata u honorarios, exceptuando a la Dirección de Educación municipal y la Dirección de Salud Municipal, quienes cuentan con su propio protocolo de actuación.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo es aplicable a **todo el personal que mantenga una relación contractual vigente con la Municipalidad de Angol**, ya sea en calidad de planta, contrata u honorarios, y que sea **detectado con consumo problemático o bajo los efectos de alcohol, drogas u otras sustancias** dentro de las **dependencias municipales o en el ejercicio de sus funciones**.

RESPONSABLES DE LA DETECCIÓN

Los integrantes del Sistema de Orientación y/o Apoyo (SOA) en apoyo del Equipo Preventivo Coordinador, serán los responsables de llevar a cabo la identificación y detección de personas funcionarias que presenten signos evidentes de encontrarse bajo los efectos de alcohol, u otras drogas.

Esta labor deberá realizarse de manera objetiva, respetuosa y resguardando siempre la confidencialidad y dignidad de la persona involucrada, conforme a los principios

institucionales y la normativa legal vigente.

SISTEMA DE ORIENTACIÓN Y/O APOYO (SOA):

Las y los integrantes del SOA serán los responsables de instalar espacios de acogida y primera respuesta, así como de implementar la aplicación del instrumento de tamizaje (ASSIST), realizar la derivación asistida cuando corresponda y desarrollar instancias de seguimiento de los casos derivados.

Integrantes

1. **Cargo** : Administrador Municipal
Correo : jose.bustamante@angol.cl
2. **Cargo** : Directora de Recursos Humanos
Correo : mhernandez@angol.cl
3. **Cargo** : Coordinadora del Programa SENDA Previene.
Correo : paola.clavelle@angol.cl
4. **Cargo** : Prevencioncitas de Riesgos
Correo : kevin.nahuelpan@angol.cl
paula.flores@angol.cl

Dentro de las funciones que deberá aplicar el SOA se detalla:

1. Detección de signos o señales de alerta ante situaciones relacionadas con el consumo de alcohol, y otras sustancias.
2. Promover las condiciones necesarias para que las personas funcionarias puedan desarrollar todas las consultas que consideren pertinentes.
3. Ser un primer agente vinculador entre las personas funcionarias y las redes de atención.
4. Acompañar a las personas funcionarias en su proceso de consulta, facilitando el ingreso a las redes de atención.
5. Generar protocolos y/o procedimientos, toma de decisiones informadas y respuesta a los requerimientos de las personas funcionarias.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Para efectos del presente protocolo de actuación, se definen las acciones a seguir frente distintos casos de consumo.

Hay que mencionar que, para los casos de consumo evidente, señales de alerta y demanda espontánea, se seguirá el mismo proceso, cuyo resultado final será, idealmente el alta de la persona funcionaria.

Para todos los casos, los integrantes del Sistema de Orientación y/o Apoyo (SOA) serán los encargados de responder las consultas, orientar, gestionar y aplicar el proceso.

A) CASOS DE CONSUMO EVIDENTE:

Son aquellas situaciones donde se puede determinar de manera efectiva que la persona funcionaria se encuentra bajo los efectos de alguna sustancia, a modo meramente ejemplar:

- Es descubierto consumiendo cualquier tipo de alcohol o drogas en el espacio laboral.

Se detecta a la persona funcionaria con síntomas asociados al consumo, como lo son hálito alcohólico, ojos vidriosos, descuido evidente de la presentación personal, disminución de la coordinación, sensación de euforia, entre otros.

- Porte o posesión de la sustancia, entre otros.

Una vez que se haya resuelto la situación planteada por el consumo evidente de la persona funcionaria, es imprescindible generar una articulación interna expedita entre quienes resolvieron la crisis y el Equipo Preventivo Coordinador.

Lo anterior es importante, ya que, no basta solo con solucionar la crisis del momento, pues se estaría frente a un consumo de la suficiente intensidad como para que puedan existir otros episodios o problemas asociados.

A partir de dicho episodio se hace ingreso a proceso de detección temprana por cuanto resulta necesario determinar el nivel de riesgo y el tipo de intervención que requiere la persona funcionaria para ello, antes de aplicar el Cuestionario, se hace necesario que el mismo firme la carta de compromiso de tratamiento y/o rehabilitación y la aplicación del cuestionario ASSIST.

El Equipo preventivo Coordinador y cualquier persona funcionaria de la Municipalidad de Angol exceptuando la Direcciones de Salud y Educación Municipal, tendrán la responsabilidad de informar inmediatamente al cuando estén en conocimiento de casos de consumo evidente, puesto que el principal objetivo de este protocolo y de municipalidad de Angol, es resguardar la seguridad y la salud de todas las personas funcionarias; así como evitar cualquier accidente relacionado con cualquier tipo de consumo.

B) SOSPECHA FUNDADA Y/O SEÑALES DE ALERTA

Los integrantes del Sistema de Orientación y/o apoyo (SOA) en apoyo del Equipo Preventivo Coordinador, serán los encargados de realizar la detección en terreno de las señales de alerta que evidencien las personas funcionarias, las cuales corresponden a:

1. Conflictividad creciente.
2. Cambios en el comportamiento.
3. Dificultades relacionales.
4. Quejas o peticiones formales.
5. Aumento de problemas de salud.
6. Cambios en grupo de pares.
7. Descontrol material.
8. Conversación monotemática.
9. Porte o tenencia.

C) DETECCIÓN O DEMANDA ESPONTÁNEA

Ocurre en los casos de toma de muestras de alcohol o drogas con resultado positivo o cuando una persona funcionaria voluntariamente realiza una consulta a cualquier integrante del Sistema de Orientación y/o apoyo (SOA).

Cabe mencionar que la consulta espontánea por parte de una persona funcionaria que se encuentra frente a un problema de consumo de cualquier tipo de sustancias adquiere un valor especial, puesto que realiza la motivación de este por realizar un cambio frente a su problema de consumo.

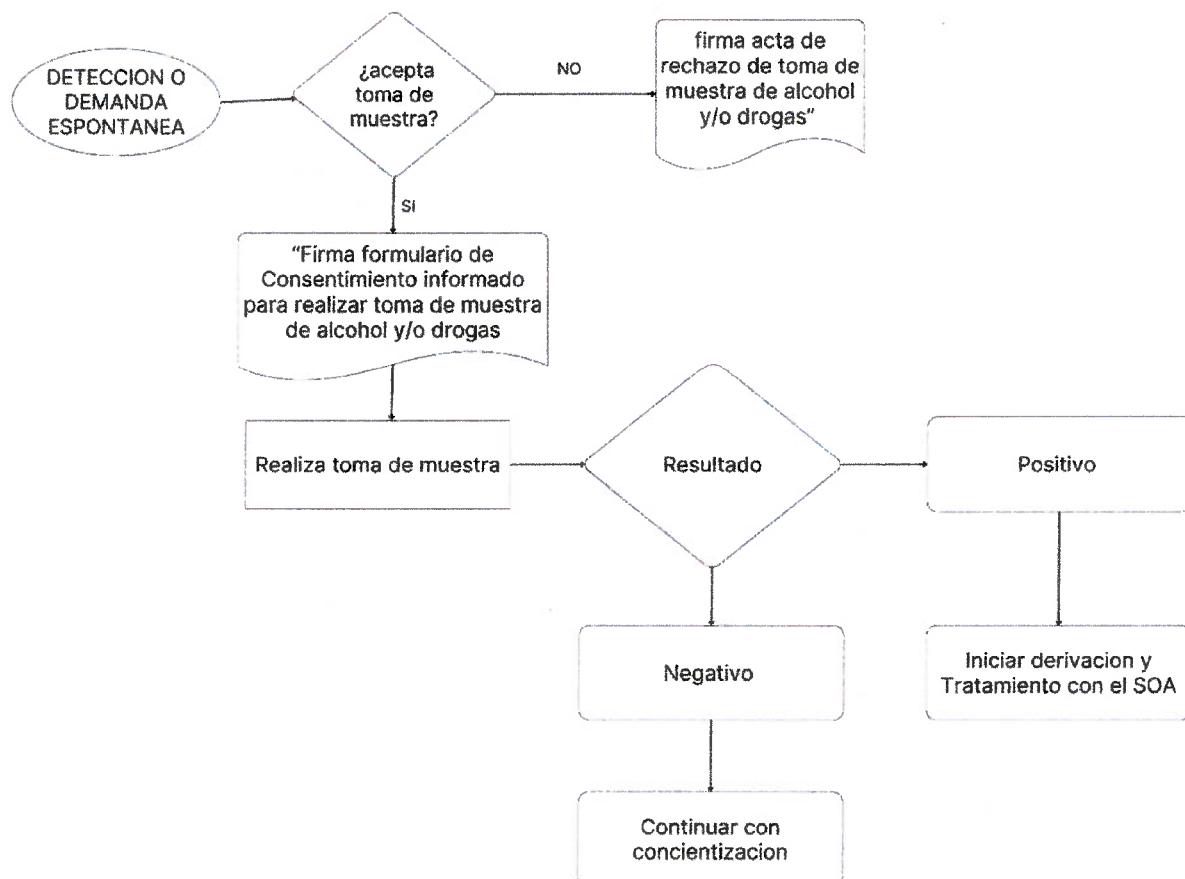
TOMA DE MUESTRA DE ALCOHOL Y/O DROGAS

- * El EPC en conjunto con los prevencionistas de Riesgos podrán realizar la validación de la detección o demanda espontánea mediante toma de muestra de alcohol y/o drogas. Para ello la persona funcionaria deberá firmar el "Formulario de Consentimiento informado para realizar toma de muestra de alcohol y/o drogas".

En caso de que la persona funcionaria rechace la toma de muestra, este deberá firmar un "Acta de rechazo de toma de muestra de alcohol y/o drogas" en duplicado, quedando una copia para la persona funcionaria y otra para la Municipalidad.

La persona funcionaria con resultado negativo será informada y se continuará con la concientización por parte del Programa trabajar con calidad de vida, en tanto las personas con resultado positivo será derivada al SOA para aplicación ASSIST.

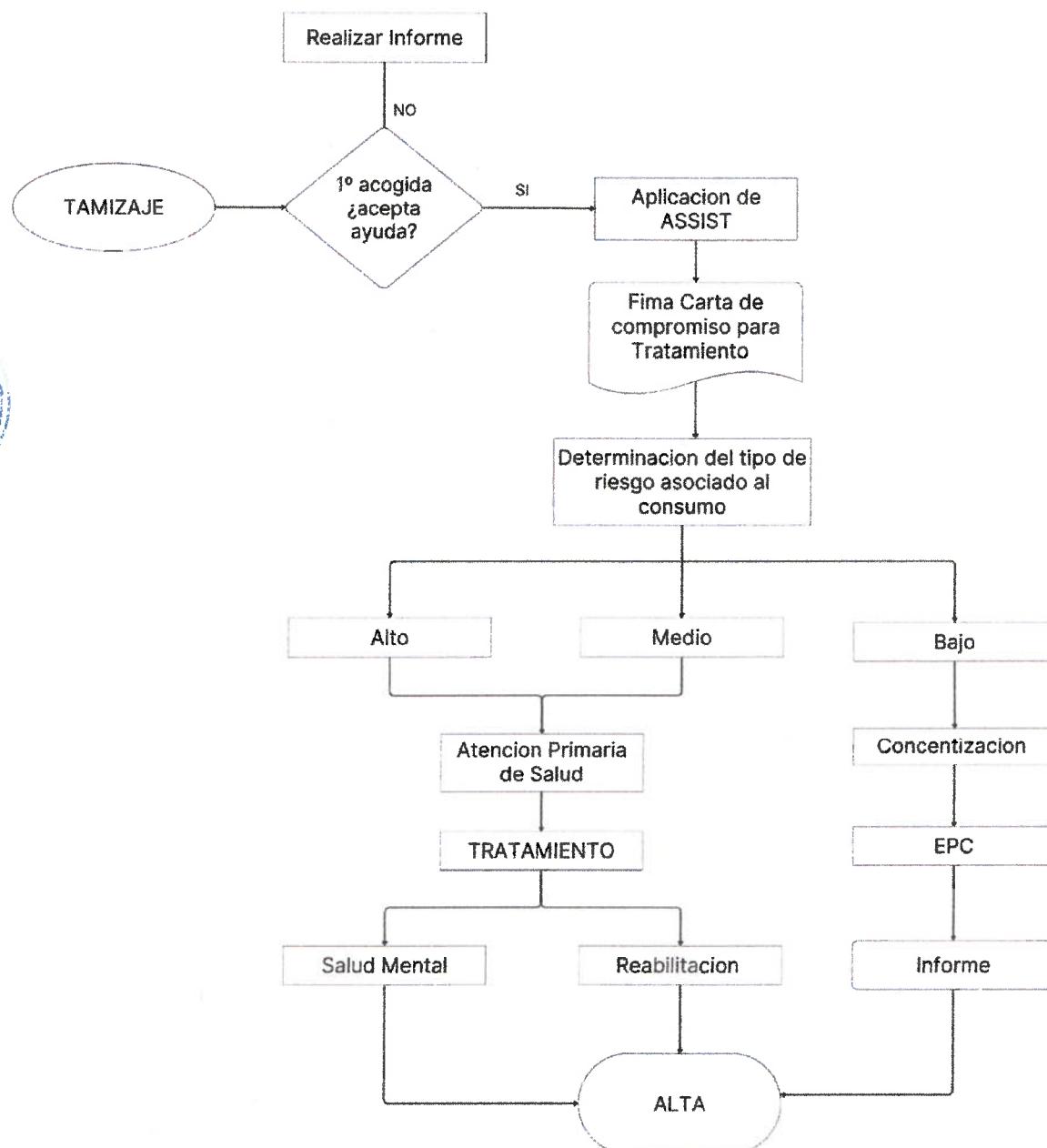
FLUJOGRAMA TOMA DE MUESTRA PARA DETECCIÓN O DEMANDA ESPONTÁNEA



OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA IDENTIDAD DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO

En cada detección, tamizaje y/o proceso de intervención o demanda espontánea que se realice mediante el presente protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de las personas funcionarias involucradas. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento por parte de Senda Previene, con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará en todo momento evitar la sobreexposición de las personas funcionarias, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización.

FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN Y TRATAMIENTO: Aplica para toda persona funcionaria de Municipalidad de Angol, que sea detectado con signos o señales de consumo evidente, o por demanda espontánea.



DESCRIPCIÓN DEL FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN Y TRATAMIENTO:

1. Los integrantes del Sistema de Orientación y/o Apoyo (SOA) deberán realizar el tamizaje a las personas funcionarias de consumo evidente, sospecha fundada, señales de alerta, demanda o detección espontánea mediante la primera acogida, de la cual se pueden obtener dos opciones:

Opción 1: *que la persona funcionaria NO acepte la ayuda*, en cuyo caso se deberá desestimar y confeccionar un informe.

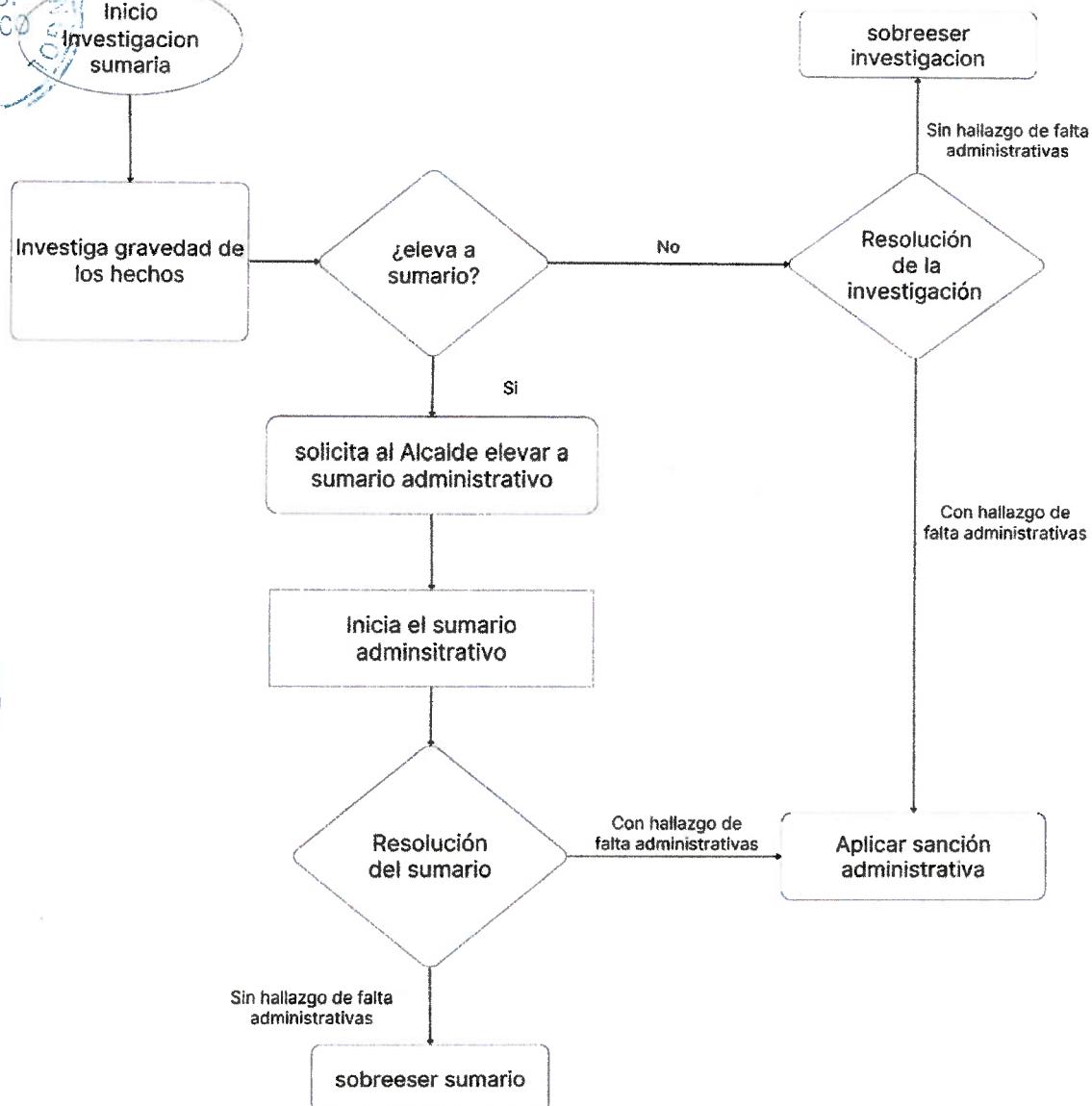
Opción 2: *que la persona funcionaria SI acepte la ayuda*, para lo cual deberá aplicar el ASSIST, con el cual podrá determinar el tipo de Riesgo asociado al consumo (Alto, Medio o bajo). Lo anterior, permitirá al EPC determinar el tipo de intervención que se debe realizar.

Los integrantes del SOA deberán solicitar a la persona funcionaria que acepte la ayuda la firma de una "Carta de compromiso para Tratamiento y/o Rehabilitación por consumo de Alcohol y/o Drogas", donde se compromete, de ser necesario, a ingresar a un Plan de tratamiento y/o rehabilitación, terminar su tratamiento y asistir a controles, aceptar el seguimiento y/o acompañamiento por parte de la Municipalidad.

NIVELES DE INTERVENCIÓN SEGÚN RESULTADO DEL ASSIST

- **Intervención Mínima:** Aplica cuando posterior a la aplicación del ASSIST se obtiene entre 0 a 10 puntos, lo que implica un riesgo bajo; consiste en felicitar a la persona funcionaria por aceptar la ayuda y alentar a continuar con un consumo responsable, además de entregar consejos de salud general mediante infografía o folletos.
- **Intervención breve:** Aplica cuando posterior a la aplicación del ASSIST se obtiene entre 11 y 20 puntos, lo que implica un riesgo moderado o medio; consiste en entregar información en no más de 15 minutos sobre el consumo que tiene, en base al desarrollo de una entrevista con elementos motivacionales. También se puede alentar a la persona a generar estrategias para reducir o eliminar el consumo de sustancias.
- **Intervención Intensiva:** Aplica cuando posterior a la aplicación del ASSIST se obtienen más de 21 puntos, lo que implica un riesgo alto, en este punto se puede iniciar una intervención breve, para alentar a la persona a continuar con una evaluación más detallada y un tratamiento especializado. En este caso, es importante realizar el proceso de derivación a la red de atención en salud.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: Aplica a toda persona funcionaria de la Municipalidad de Angol que, a raíz de una demanda espontánea, una detección con resultado positivo y/o una infracción cometida durante la jornada laboral asociada al consumo de alcohol o drogas, que cuente con la debida verificación.



DESCRIPCIÓN DEL FLUJO DE PROCESO ADMINISTRATIVO:

1. Ante una demanda espontánea, una detección con resultado positivo y/o una infracción cometida durante la jornada laboral asociada al consumo de alcohol o drogas, el SOA, solicitará al alcalde el inicio de proceso administrativo, dependiendo la gravedad de los hechos, el cual podrá iniciar en investigación sumario o sumario administrativo.
2. **Inicio de la investigación sumaria:** Se examinan los antecedentes y se determina la magnitud de la situación.

administrativo, dependiendo la gravedad de los hechos, el cual podrá iniciar en investigación sumario o sumario administrativo.

2. Inicio de la investigación sumaria: Se examinan los antecedentes y se determina la magnitud de la situación,

3. Determinación de elevar a sumario:

- Si corresponde, se solicita al Alcalde autorizar la apertura de un **sumario administrativo**.
- En caso de no elevar a sumario, se emite una **resolución de la investigación**, la cual puede:
 - Concluir sin hallazgo de falta administrativa, lo que implica el **sobreseimiento de la investigación**.
 - Determinar la existencia de faltas administrativas, procediendo a la **aplicación de una sanción administrativa**.

4. Desarrollo del sumario administrativo (cuando corresponde):

- El sumario concluye con una **resolución**, la cual puede:
 - Declarar la inexistencia de faltas administrativas, implicando la **absolución del sumariado/a**
 - Confirmar hallazgos de faltas administrativas, lo que deriva en la **aplicación de una sanción administrativa**.

Acción simultánea:

De manera paralela y sin perjuicio del curso administrativo, a la persona funcionaria involucrada se le entrega el procedimiento de derivación y tratamiento, con el objetivo de ofrecer acompañamiento especializado y apoyo en su proceso de recuperación.

CARTA DE COMPROMISO PARA TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN POR CONSUMO DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESPACIO LABORAL

Compromiso de la persona funcionaria

1. Me comprometo a ingresar a un plan de tratamiento y/o rehabilitación o a efectuar otras acciones que proponga él o la profesional que realizó mi evaluación.
2. Me comprometo a terminar mi tratamiento y asistir a todos los controles y terapias que me indique él o la profesional encargado/a de mi tratamiento.
3. Acepto que se realice seguimiento de mi participación en el plan de tratamiento y/o rehabilitación o a otras acciones para mi recuperación por parte de mi Jefatura Directa y/o el Equipo Preventivo Coordinador.

Para conocimiento

4. Acepto las condiciones ofrecidas por parte de la institución, establecidas en la Política de Prevención del consumo de Tabaco, Alcohol, drogas y la Calidad de Vida de la municipalidad de Angol.

Compromiso de la Jefatura

5. Me comprometo a autorizar las ausencias de la persona funcionaria producto del plan de tratamiento y/o terapia de apoyo; y que, en el ámbito de sus funciones, seré flexible en cuanto al tiempo de su ejecución o delegación de estas, velando por la adecuada organización del trabajo en su área o función y la seguridad de la persona funcionaria, equipo de trabajo y usuarios/as.

Nombre de la persona funcionaria: _____

Rut: _____ Fecha: _____

Firma: _____

Nombre integrante del SOA: _____

Rut: _____ Fecha: _____

Firma: _____

ACTA DE RECHAZO DE TOMA DE MUESTRA DE ALCOHOL Y/O DROGAS

En Angol, a ____ del mes de _____ del año _____, siendo las : _____

La municipalidad de Angol informa que la persona funcionaria mencionada en tabla siguiente ha sido informada de la necesidad de realizar la toma de muestra de alcohol y/o drogas; así como de los objetivos, características, riesgos y beneficios de dicho procedimiento.

Se deja constancia de que:

1. La persona que a continuación se detalla ha sido informado (a) de manera clara y comprensible sobre el procedimiento a realizar.

Nombre Completo			
RUT		Dirección/Dept.	
Cargo			

2. La persona funcionaria antes mencionada manifiesta su negativa a:
 - Firmar el consentimiento informado.
 - Firmar la Carta de Compromiso para Tratamiento y Rehabilitación por Consumo Drogas y/o Alcohol en el Espacio Laboral.
 - Someterse a la toma de muestra de alcohol y/o drogas.
3. Se le ha explicado que su negativa puede tener consecuencias legales y/o administrativas, las cuales han sido detalladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
4. La persona funcionaria declara que entiende las implicaciones de su decisión, y, no obstante, mantiene su postura de rechazo.

Para constancia firman:

Nombre y firma Persona funcionaria	Nombre y firma	Nombre y firma
	Prevención de Riesgos	Persona que toma la muestra

TOMA DE CONOCIMIENTO INFORMADO PARA REALIZAR TOMA DE MUESTRA DE ALCOHOL Y/O DROGAS

Yo _____, RUT _____, personas funcionarias de la Municipalidad de Angol, certifico que conozco y acato la "Política de prevención del consumo de Alcohol y Drogas" y el "Protocolo de actuación frente al consumo de drogas y abuso de alcohol" para los empleados, contratistas y proveedores.

1. Autorizo al EPC y al SOA que tengan la certificación para que aplique en mi persona instrumentos de evaluación de presencia de alcohol y/o drogas debidamente certificados, evaluaciones mediante alcalímetro, encuestas, test, pruebas individuales y/o colectivas que permitan obtener información objetiva y subjetiva, requerida para determinar el nivel de riesgo.
2. Conozco y acepto las condiciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que tratan sobre la materia y que las mismas pueden ser utilizadas para aplicar el proceso disciplinario y/o de sanciones según corresponda.
3. Comprendo y acepto, que, durante el proceso de detección temprana y/o aplicación de la prueba, o a posterior puede ser necesaria la aplicación de pruebas confirmatorias por parte del Organismo Administrador Mutual de Seguridad.
4. Adicionalmente me comprometo a facilitar la información y participar activamente en la vigilancia de los factores de riesgo, independientemente de su origen.
5. Autorizo a notificar al Equipo Preventivo Coordinador, Departamento de recurso humano o Prevención de Riesgos a dar información referente a los resultados de las pruebas de tamizaje para detección de alcohol y/o drogas y los resultados de las pruebas confirmatorias de detección de alcohol y drogas reportadas como positivas.

PLAN DE ACCIÓN FRENT A CASOS DE CONSUMO: Entiendo que, si el resultado de mi prueba fuere "positivo", seré sujeto de ingresar al Protocolo de acción frente a casos de consumo, sus intervenciones y/o derivaciones en caso de ser necesario. Así como también, de las medidas disciplinarias estipuladas en el Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad, que declaro conocer.

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Al firmar este consentimiento reconozco que lo he leído, entendido y comprendido perfectamente en su contenido, y manifiesto libre y espontáneamente mi aceptación. Se me ha dado la oportunidad de formular preguntas, las cuales han sido contestadas y aclaradas en forma satisfactoria.

Nombre de la persona funcionaria: _____

RUT: _____ Fecha: _____

Firma: