

18 MAR 2025

ANGOL

DECRETO EXENTO N°: 000773

VISTOS:

- a) D. F. L. N° 01-3063 que reglamenta el traspaso de Servicios Públicos de Municipalidades;
- b) Resolución N° 36 de fecha 19 de diciembre del 2024 de la Contraloría General de la República, dicta normas sobre exención del trámite de "Toma de Razón";
- c) Decreto N° 10029 de fecha 06 de diciembre de 2024 de la Municipalidad de Angol, que nombre como Alcalde Titular de la ciudad de Angol al Sr. José Enrique Neira Neira;
- d) Decreto N° 4129 de fecha 11 de mayo de 2022 de la Municipalidad de Angol, que designa como Secretario Municipal al funcionario Sr. Álvaro Ervin Urra Morales, a contar del 01 de abril de 2021;
- e) Ley 19.378 que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal;
- f) Resolución N° 18 de fecha 30/03/2017, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre tramitación en línea de decretos y Resoluciones relativos a las materias de personal que señala;
- g) La facultad que confiere la Ley N° 18.695 de 1988 y sus modificaciones, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- h) La Resolución 30 del 28/03/2015, de la Contraloría general de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas;
- i) Decreto Exento N° 27/2024 del Servicio de Salud Araucanía Norte, que establece nuevo orden de subrogancia del cargo de Director del Servicio de Salud Araucanía Norte;
- j) La Resolución Exenta N° 645 de fecha 10 de marzo de 2025, del Servicio de Salud Araucanía Norte que aprueba "CONVENIO DESTINACION MEDICOS EDF 2024", entre el Servicio de Salud Araucanía Norte y la Municipalidad de Angol;

CONSIDERANDO:

1.- En el marco de la modernización de la Atención Primaria e incorporando a la Atención Primaria de Salud como área y pilar relevante en el proceso de cambio a un nuevo modelo de atención, el Ministerio de Salud, ha decidido impulsar el "Convenio Destinación Médicos EDF 2024", cuyo propósito es incrementar el ingreso de médicos en la Atención Primaria de Salud, por medio de Programas de Formación de Medicina Familiar y otras Especialidades y contribuir a la mantención de los especialistas en este nivel de atención mediante el desarrollo de educación continua que les permita incorporar nuevos conocimientos y destrezas para optimizar y facilitar su desempeño en el cargo frente a los cambios en las necesidades sanitarias de la población.

DECRETO:

1.- **APRUEBASE**, en todas sus partes el **CONVENIO DESTINACION MEDICOS EDF 2024**", suscrito entre el Servicio de Salud Araucanía Norte y la Ilustre Municipalidad de Angol, anteriormente individualizados, el cual comenzará a regir desde el 01 de enero del año 2025 y su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2025 y así sucesivamente por cada año calendario, para todos los efectos.

2.- Póngase en conocimiento del Departamento de Salud y Control

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



ÁLVARO ERVIN URRA MORALES
INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE LA COMUNA

JENN/AEUM/VSA/CCM/cag.

DISTRIBUCIÓN:

- Oficina de Partes
- Archivo Depto. Salud (1)



SERVICIO DE SALUD ARAUCANIA NORTE
DEPARTAMENTO JURÍDICO
DVO / APS/ NUU/ PAC/ NDP / EM.O
RESOL. EX. 120 / 26.02.2025



DSM
Angol

645

RESOLUCION EXENTA N°

MATERIA : APRUEBA CONVENIO DESTINACIÓN MÉDICOS
EDF 2024, CON MUNICIPALIDAD DE ANGOL.

ANGOL , 10 MAR 2025

VISTOS, Lo dispuesto en:

- 1.- D.F.L. N° 1/05, que aprobó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79, leyes N° 18.933 y N° 18.469.
- 2.- Decreto Supremo N° 140/04, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
- 3.- Ley N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- 4.- Ley N° 19.664 artículo 8° y demás normas pertinentes.
- 5.- Ley N° 19.880 artículo 52°, el cual prescribe que los actos administrativos pueden tener efecto retroactivo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados, en la medida que no lesionen derechos de terceros y artículo 62°.
- 6.- Decreto Exento N° 04 / 2025, del Ministerio de Salud.
- 7.- Resolución N° 36 / 2024, de la Contraloría General de la República.

TENIENDO PRESENTE:

- 1- La necesidad de aprobar un convenio sobre destinación de médicos en Etapa de Destinación y Formación, artículo 8° de la Ley N° 19.664, suscrito entre el Servicio de Salud Araucanía Norte y la Municipalidad de Angol, de fecha 16-01-2025. Lo anterior, por cuanto el artículo 57° de la Ley N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en adelante denominada Ley N° 19.378, los Directores de los Servicios de Salud pueden estimular, promover y celebrar convenios con las respectivas municipalidades para cumplir dichos fines.
- 2- Correo electrónico de 3 de marzo de 2025, del referente de formación, donde señala que el convenio del año 2023, fue aprobado por resolución exenta N° 2525 de 30-09-2024, por lo que en la cláusula décima cuarta del convenio a aprobar, donde dice "06 de mayo de 2023", debe entenderse "06 de mayo de 2024", lo que sólo sería un error de tipeo formal y no afecta su contenido, de lo que se dejará constancia en lo resolutivo del presente instrumento, conforme al artículo 62 de la ley 19.880.
- 3- CONVENIO DESTINACIÓN MÉDICOS EDF 2024, suscrito entre el **SERVICIO DE SALUD ARAUCANÍA NORTE** y la **MUNICIPALIDAD DE ANGOL**, de fecha 16-01-2025, remitido por Memo N° 05-2025, para emitir su resolución aprobatoria, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

1. **APRUEBASE** en todas sus partes el **CONVENIO DESTINACIÓN MÉDICOS EDF 2024**, suscrito entre el **SERVICIO DE SALUD ARAUCANÍA NORTE** y la **MUNICIPALIDAD DE ANGOL**, de fecha 16-01-2025.

El cual se tiene como parte integrante de la presente resolución y es del siguiente tenor:

"En Angol, a 16 de enero de 2025, entre el Servicio de Salud Araucanía Norte, Institución descentralizada de Derecho Público, R.U.T N° 61.955.100-1 representado por su Director **Sr. DANIEL VARGAS ORELLANA**, ambos domiciliados para estos efectos en Ilabaca N°752, comuna de Angol, por una parte, en adelante "EL SERVICIO", y por la

otra, la I. Municipalidad de Angol, Rut 69.180.100-4, corporación autónoma de derecho público, representada por su Alcalde don, **ENRIQUE NEIRA NEIRA**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Pedro Aguirre Cerda N° 509, comuna de Angol, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

PRIMERO: *Naturaleza del Convenio.* Que conforme al Art. 57 de la ley N° 19.378, del Ministerio de Salud, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en adelante denominada Ley N° 19.378, los Directores de los Servicios de Salud podrán estimular, promover y celebrar convenios con las respectivas municipalidades. Dichos convenios se basarán en la participación social, la intersectorialidad y el desarrollo local.

SEGUNDO: *Objeto del Convenio.* El SERVICIO y la MUNICIPALIDAD, conscientes de la importancia de contar con profesionales médicos en la comuna de Angol, han determinado fijar las condiciones necesarias y convenientes, para permitir a la Dirección del Servicio de Salud Araucanía Norte priorizar la asignación de 14 cargos de Médicos en Etapa de Destinación y Formación, según art. 8° de la Ley N° 19.664, para desempeñarse en los establecimientos de atención primaria de salud, administrados por la Municipalidad, que se señalan en la presente cláusula de este presente Convenio.

El Servicio de Salud Araucanía Norte, mediante el presente instrumento y en tanto cuente con los recursos humanos y financieros, se compromete a destinar a los siguientes profesionales médicos en los establecimientos de atención primaria municipal descritos:

N°	NOMBRE	Nº RESOLUCIÓN DE CONTRATO	FECHA DE INGRESO ETAPA E.D.F	Establecimiento de APS Municipal adscrito	Correo electrónico institucional asignado al profesional
1	SAEZ SALAZAR JAVIERA	836/85/2024	06/06/2022	CESFAM ALEMANIA	
2	CASTRO PAZ DANITZA	836/85/2024	06/06/2022	CESFAM ALEMANIA	
3	COLIPI VIVALLO PAULA	836/353/2024	06/05/2024	CESFAM ALEMANIA	
4	SERRI GALLARDO ALEX	836/85/2024	01/04/2017	CESFAM ALEMANIA	
5	ROSENTHAL NAVARRO ANDREAS	836/85/2024	06/06/2022	CESFAM HUEQUÉN	
6	FUENTEALBA BAHAMONDES NICOLÁS	836/85/2024	02/09/2022	CESFAM HUEQUÉN	
7	YAGI CARRIEL CAMILA PAZ	836/85/2024	08/05/2023	CESFAM HUEQUÉN	
8	GARRIDO QUINTANA CONSTANZA	836/353/2024	06/05/2024	CESFAM HUEQUÉN	
9	RODRÍGUEZ PAVEZ MAXIMILIANO	836/353/2024	06/05/2024	CESFAM HUEQUÉN	
10	Matamoros Rueda Daniel	836/85/2024	01/04/2019	CESFAM PIEDRA DEL ÁGUILA	
11	Donoso Sánchez Rene	836/85/2024	01/04/2020	CESFAM PIEDRA DEL ÁGUILA	
12	Aguilar Rojas Allison	836/85/2024	02/09/2021	CESFAM PIEDRA DEL ÁGUILA	
13	Llancaleo Bustos Nekul Llancaleo	836/85/2024	08/05/2023	CESFAM PIEDRA DEL ÁGUILA	
14	Farias	836/353/2024	06/05/2024	CESFAM PIEDRA	

Vásquez Felipe			DEL ÁGUILA	
-------------------	--	--	------------	--

TERCERO: *Naturaleza del Contrato.* Los profesionales percibirán una remuneración según lo prescrito en el párrafo 4° de la Ley N° 19.664, la cual se entiende parte integrante de este convenio.

CUARTO: *Remuneraciones.* Será obligación del Servicio, hacer efectivo el pago de las remuneraciones que legalmente correspondan a los profesionales respectivos, en virtud del acto administrativo que los destina.

QUINTO: *Jornada Ordinaria.* Conforme a lo antes expresado, la Dirección del SERVICIO ha destinado a los profesionales mencionados en cláusula segunda, a desempeñarse durante una jornada de trabajo de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes con un máximo de hasta 9 horas por día y registrar el control de asistencia definido para el personal del establecimiento donde se desempeña. La jornada de trabajo diaria se distribuirá asimilable a lo señalado en el inciso primero Artículo 15° de la Ley 19.378, sin perjuicio de efectuar el ajuste necesario acorde a la jornada ordinaria de trabajo habitual del establecimiento al cual se destina al funcionario, sin perjuicio de los eventuales problemas de box lo que podría implicar programar en un horario distinto, para lo cual deberá existir acuerdo entre la Municipalidad y el Servicio de Salud, cautelando de No vulnerar los derechos funcionarios y otorgándole un trato igualitario a los profesionales respecto de los demás funcionarios del establecimiento, sin discriminación.

En caso de existir ausentismos injustificados y/o atrasos deben efectuarse los descuentos de remuneraciones correspondientes, para ello, según el control interno del establecimiento, su jefatura administrativa directa, es decir, el director del establecimiento deberá reportar vía ordinario a oficina de Personal del Servicio de Salud el detalle de las inasistencias injustificadas para proceder de esta manera a ejecutar los actos administrativos correspondientes.

El Servicio asumirá el costo del pago del beneficio de alimentación mediante la entrega de una tarjeta que se recargará mensualmente por cada día hábil trabajado durante cada mes. Para poder realizar la recarga, el director del establecimiento en el cual se desempeñen los profesionales deberá enviar mensualmente una planilla de ausentismo cuyo formato será enviado desde oficina de personal del Servicio y deberá ser remitida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que corresponda, pagándose los días 15 del mes siguiente, esto respecto de cada profesional, firmada por el director del establecimiento a la oficina de personal de la Dirección del Servicio para realizar los descuentos correspondientes, derivados de ausentismos, ya sea por licencia médica, feriado legal o el uso de permisos administrativos, todo lo anterior deberá ser remitido vía correo electrónico a [REDACTED] con copia a [REDACTED], caso contrario no se efectuarán pagos de recarga hasta que se envíe la información y ahí se tendrá que pagar vía retroactiva.

SEXTO: *Días Administrativos.* Los Profesionales Funcionarios tendrán derecho para ausentarse de sus labores hasta por seis días completos en cada semestre con goce de remuneraciones, en la medida en que sea previamente autorizado por su jefatura administrativa directa, entendiéndose por tal Jefatura el Director del CESFAM o Director Salud Municipal, según corresponda y en forma posterior por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud, mediante resolución fundada y cuando circunstancias especiales lo justifiquen, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25° de la ley 15.076, lo anterior deberá ser gestionado vía plataforma digital ESISAN. El ejercicio de este derecho **deberá programarse con la anticipación necesaria para no perturbar las funciones de los Centros de Salud a los cuales sean destinados, debiendo con la misma anticipación, documentarse ante el jefe respectivo (Entendiéndose por tal Jefatura Director del CESFAM o Director Salud Municipal, según corresponda),** la autorización que dé el Servicio de Salud.

El mismo derecho establecido en el párrafo anterior tendrán los profesionales funcionarios, hasta por tres días adicionales, en cada semestre, con el exclusivo objeto de destinarlos a actividades de perfeccionamiento o capacitación, los que podrán ser acumulados y postergados por la autoridad por razones de buen servicio, dentro del año calendario, siempre y cuando se solicite formalmente a referente de Capacitación del Servicio de Salud al correo [REDACTED] esto

se debe acreditar al 30 de junio de cada año por lo que, las solicitudes de acumulación los funcionarios las deben hacer llegar con al menos 15 días de anticipación. Para hacer uso de estos días se deberá proceder con la misma anticipación indicada en el párrafo anterior y, en el caso de su postergación, el Director del Servicio de Salud deberá resolver en base al informe que proporcione el Director del Centro de Salud al cual se encuentra destinado.

La Municipalidad, reconoce este derecho que les asiste a los profesionales funcionarios, de concurrir, cuando sea formalmente autorizado por el SERVICIO y en coordinación con su jefatura directa, a las capacitaciones, cometidos, y reuniones, sean éstas de interés del profesional como de la Municipalidad y/o del Servicio, incluyendo las pasantías señaladas en el Programa de Capacitación de la Ley 19.664 del Servicio.

La participación en este tipo de actividades de capacitación, dependiendo de quién sea el organismo convocante, Municipalidad o Servicio, será el responsable de asumir el costo del gasto por tal concepto.

SÉPTIMO: Horas Extras.

En el evento que el profesional deba realizar por razones de buen servicio y necesidades de la red de urgencia (Por ejemplo continuidad de atención), acciones o prestaciones no descritas en clausula octava, fuera del horario funcionario, turnos de llamada o participación en el sistema de urgencia de la comuna o de otra comuna de la Red asistencial de Malleco (Servicio de Atención Primaria de Urgencia- SAPU- SAR o Servicio de Urgencia Rural y demás programas de atención primaria), por solicitud expresa de la jefatura superior administrativa directa del establecimiento de Atención Primaria de Salud, la Municipalidad respectiva deberá pagar al profesional la forma de retribución, de acuerdo a los recursos que entregan los programas ministeriales asignados para tales efectos (SAPU, SUR, SAR y demás programas de atención primaria), mediante el respectivo contrato de prestaciones de servicios no habituales.

En tal contexto, los profesionales médicos deberán participar en la realización de extensiones horarias y en el sistema de urgencias de la red asistencial (Servicio de Urgencia Rural, SAR o SAPU y demás programas de atención primaria) con la finalidad de cubrir al 100% dicho requerimiento del establecimiento, debiendo ser distribuidas las cargas extraordinarias en partes iguales entre todos sus integrantes. La frecuencia y remuneración por este tipo de desempeño deberá ser acordado previamente con la Municipalidad respectiva, la que deberá pagar al profesional la forma de retribución, de acuerdo a los recursos que entregan los programas ministeriales asignados para tales efectos (SAPU, SUR, SAR y demás programas de atención primaria).

Por su parte, si un profesional es requerido para ejecutar otras actividades fuera de su jornada laboral ordinaria para cubrir necesidades sanitarias fundadas por solicitud del Servicio de Salud Araucanía Norte, será de cargo de este último la remuneración de este tiempo de trabajo en exceso bajo el concepto de horas extraordinarias.

En virtud de lo anterior, los profesionales podrán participar en rotativas de turno de Hospitales de Baja Complejidad y/o Postas de Salud Rural del territorio de jurisdicción del Servicio de Salud del cual es funcionario, donde le asistirán los mismos derechos y deberes que al resto de los médicos del hospital. En estos casos, la municipalidad y el hospital deberán otorgar las facilidades para que tales actividades puedan articularse e integrarse en forma adecuada, especialmente en relación a los tiempos de traslados y a la agenda de actividades asistenciales. debiendo distribuirse estas cargas extraordinarias de manera equitativa.

Los gastos referidos en el párrafo anterior serán de cargo del Servicio cuando la designación de funciones y cometidos funcionarios sean dispuestos por el Director del Servicio.

El organismo que designe el cometido funcionario, deberá establecer el modo de compensación de horas extras en caso que fuese necesario.

OCTAVO: Obligaciones del Profesional Funcionario en Destinación y Formación.

El profesional funcionario de la Etapa de Destinación y Formación ejecutará, en su jornada ordinaria de trabajo:

- a) Acciones de fomento, promoción, prevención, protección y recuperación de la salud incluidas en la canasta de prestaciones estipuladas la ley 19.378.
- b) acciones asociadas al GES de atención primaria de salud.

- c) Manejo de los problemas de salud prevalentes.
- d) Urgencias derivables y no derivables.
- e) Atender urgencias de riesgo vital y/o secuela funcional grave (de acuerdo a la ley de urgencia), durante su horario de trabajo.
- f) Dar cumplimiento a las obligaciones impuestas en la cláusula séptima.
- g) Administración de unidades asistenciales menores de salud
- h) Integración a comités técnicos del Servicio de Salud.
- i) Cumplir con los programas de capacitación indicados por el Servicio de Salud, independiente de la modalidad sincrónica o asincrónica.
- j) Docencia en su establecimiento para funcionarios y la comunidad.
- k) De la misma manera y tal como sustenta el Modelo Integral de Salud con Enfoque Familiar y Comunitario, el profesional realizará actividades relacionadas con este enfoque de atención, considerando también actividades con la comunidad, como parte de su jornada ordinaria.
- l) Podrá asumir o declinar de asumir las designaciones que tengan por objetivo la realización de determinadas funciones técnicas directivas o de jefaturas de programas, radicándose responsabilidad administrativa de sus actos en el funcionario que realice dicha designación por parte del Municipio.
- m) Podrá asumir las designaciones que tengan por objetivo la realización de determinadas funciones como encargado de programas o unidades organizacionales del establecimiento, o asesor o similares de programas. De acceder a alguna de las funciones previamente descritas, se deberá resguardar el tiempo adecuado para la gestión de las mismas, para lo cual el municipio, en conjunto con la dirección del establecimiento de desempeño del profesional, deberá precisar las horas dedicadas a tales funciones en la resolución que lo nombra.
- n) Cumplimiento de todas las instrucciones de sus superiores, especialmente de su jefatura administrativa directa, entendiéndose las indicadas en el artículo 61 y las prohibiciones indicadas en el artículo 84 del DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.334 sobre estatuto administrativo, en estricta concordancia con Ley 19.664, especialmente, las siguientes:
 - ✓ Realizar el trabajo con dedicación, cortesía, amabilidad y eficiencia con los usuarios.
 - ✓ Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua.
 - ✓ Orientar el trabajo a los fines institucionales establecidos según las orientaciones ministeriales y del Servicio de Salud, primando el interés general por sobre el particular.
 - ✓ Hacer uso del correo electrónico institucional proporcionado por el Servicio de Salud Araucanía Norte.
 - ✓ Hacer uso de la plataforma digital ESISSAN, para todos los efectos administrativos.
 - ✓ Observar el principio de la Probidad Administrativa, teniendo una conducta intachable, ser honesto y leal en el desempeño del cargo y asegurar la preeminencia del interés público sobre el privado.
 - ✓ Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
 - ✓ Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
 - ✓ Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.
 - ✓ Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.
 - ✓ Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.
 - ✓ Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera

relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.

- ✓ Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo.

o) En caso que los funcionarios que gocen del derecho de licencias médicas válidamente emitidas, además de remitirlas por correo u otra vía a la Dirección del Servicio de Salud, tendrán la obligación de informarlas a su jefatura directa del establecimiento en el cual se desempeñan, esto con la finalidad de no afectar la atención de usuarios.

p) En caso que los funcionarios hagan uso del beneficio de permiso administrativo y/o feriado legal, deberán remitir el formulario a oficina de personal del Servicio de Salud Araucanía Norte, esto no más allá del quinto día hábil luego de haber ejecutado el beneficio, previa coordinación y autorización con su jefatura administrativa directa del establecimiento de atención primaria municipal.

NOVENO: Obligaciones de la Municipalidad.

1.- La Municipalidad asumirá con cargo a su patrimonio, los gastos generados por concepto de viáticos y pasajes por cometidos funcionarios que los profesionales efectúen en virtud del presente convenio, sean éstos por rondas, visitas programadas, reuniones o capacitaciones, solicitados o convenidos con la Municipalidad, mediante convenio de prestación de servicios no habituales.

Así mismo, serán de cargo del Servicio cuando estas sean dispuestas por el Director del Servicio.

2.- De igual manera, la Municipalidad se compromete únicamente **dentro de sus posibilidades** a brindar a los profesionales los siguientes beneficios:

- Una vivienda acorde al desempeño de sus funciones o Pago de Bono de Casa.
- Financiamiento parcial o total de Cursos y Diplomados de gestión local.

En caso de entrega de vivienda, el pago de gastos por concepto de luz, agua, gas, teléfono e Internet serán de cargo del funcionario ocupante del inmueble.

Lo anterior no constituye un derecho de los funcionarios y dependerá de la disponibilidad de casa-habitación que tenga el Municipio. No obstante lo anterior, los Directores de Servicios de Salud considerarán este aspecto en la gestión que puedan realizar con las autoridades de cada municipalidad y/o del gobierno regional para facilitar la estadía y residencia de los profesionales funcionarios, particularmente en aquellos lugares de difícil acceso y permanencia por razones geográficas y/o socio-económicas. En caso de no contar con estas prestaciones extras, no aplicará esta cláusula.

3.- En relación con las actividades y tareas a desempeñar por los profesionales en el establecimiento de salud primaria y a las condiciones mínimas para su ejecución, la Municipalidad deberá velar por el cumplimiento de lo siguiente:

- Disponer de un box clínico principal para la atención de pacientes, el cual debe estar equipado y contar con los insumos necesarios para una correcta evaluación de sus pacientes; mantener los equipos de apoyo diagnóstico, terapéutico y administrativo respectivos operativos; y destinar el personal de apoyo necesario para el desarrollo de los procedimientos que los profesionales efectúen.

- El acceso a inducción y asesorías técnicas de programas, docencia y actividades de promoción y prevención fuera del establecimiento de salud con distintas organizaciones de la comunidad, facilitando y resguardando también horarios protegidos para las actividades de capacitación que se resuelvan de común acuerdo con el Servicio de Salud, así como también facilitando las condiciones materiales que permitan su correcta ejecución.

- En caso de realizarse en el establecimiento alguna pausa saludable u otra actividad de autocuidado, podrá incluirse a los profesionales médicos EDF, previa autorización de su jefatura directa y siempre y cuando no genere costo ni para el profesional ni para el Servicio de Salud Araucanía Norte, como una buena práctica que se debe ejercer en igualdad de condiciones con los demás médicos EDF que se desempeñan en el establecimiento.

- Promover el uso del correo electrónico institucional asignado por el Servicio de Salud Araucanía Norte al profesional médico EDF.

- El Director del establecimiento deberá utilizar la plataforma digital ESISSAN para realizar los actos administrativos pertinentes, en cuanto a los ausentismos de los funcionarios médicos.

- En caso de accidente del trabajo que afecte a un profesional médico EDF adscrito al establecimiento, con motivo u ocasión de sus funciones, el Director del establecimiento en su calidad de jefatura administrativa directa, en el más breve plazo desde que tome conocimiento de la situación, deberá comunicarse de inmediato con el Servicio de Salud Araucanía Norte, específicamente con Salud Ocupacional, al correo electrónico: [REDACTED] con copia a [REDACTED], indicando los datos del funcionario afectado y del siniestro, detallando día, hora, lugar y sus circunstancias. Además, deberá comunicarse con la ACHS, llamando al fono 6006002247, debiendo informar los datos del afectado y mencionar que es dependiente del Servicio de Salud Araucanía Norte, Rut 61.955.100-1, atendido que dicho organismo es el prestador de la Ley 16.744 competente.

Al efecto, se señala un breve resumen de las acciones que debe realizar tanto el trabajador, como la jefatura administrativa directa:

¿Qué hacer en caso de accidente de trabajo o trayecto?

- El trabajador debe avisar de inmediato al empleador (jefatura administrativa directa).
- Si no se necesita de una ambulancia para el traslado, el trabajador debe dirigirse al Centro ACHS Salud más cercano a su lugar de trabajo.
- Si necesita ser trasladado en ambulancia, se debe llamar o pedir que se comunique con URGENCIA AMBULANCIA al 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país.
- En el centro de atención se deberá presentar la cédula de identidad del trabajador y el rut de la razón social del empleador (Rut del Servicio de Salud Araucanía Norte N° 61.955.100-1) para facilitar el ingreso.
- El empleador tiene la obligación legal de emitir la denuncia en un plazo de 24 horas desde que es notificado del hecho. Este trámite puede ser realizado a través de la página web www.achs.cl, donde podrá acceder a una atención médica oportuna, donde se indicará el tratamiento a seguir.

- Aplicar el protocolo de prevención de riesgos ante agresiones y/o ataques en terreno o en establecimientos al personal del Servicio de Salud Araucanía Norte, aprobado por resolución exenta N° 133, de 24 de enero de 2022, emanado del Servicio de Salud Araucanía Norte, el cual se adjunta al presente convenio, debiendo comunicarse de inmediato con el Servicio de Salud Araucanía Norte, específicamente con Salud Ocupacional, al correo electrónico: [REDACTED] con copia a [REDACTED] como en el punto anterior.

- La condición en Etapa de Destinación y Formación no puede ser causal de discriminación de las actividades habituales del establecimiento de desempeño.

- El Director del Establecimiento, en su calidad de jefatura administrativa directa, deberá difundir el contenido del presente convenio entre todos los médicos EDF adscritos al establecimiento, especialmente lo relacionado a las obligaciones de la Municipalidad, a las obligaciones del profesional funcionario en destinación y formación (Médicos EDF) y a la aplicación de la Ley 21.643.-

Sin perjuicio de lo señalado, se deja constancia que cada profesional se debe entender, primeramente, como un recurso para la atención primaria y no para el reemplazo, sustitución o desplazamiento de otros profesionales médicos y/o no médicos del establecimiento de desempeño.

DECIMO: Autoridades. Jefatura Administrativa Directa. El Director del Establecimiento ejercerá el rol de jefatura administrativa directa, efectuando el control y vigilancia respecto del profesional funcionario en materias relativas a: cumplimiento del horario

y jornada de trabajo, dejando constancia mediante registro respectivo dispuesto al efecto; de los atrasos; días administrativos; licencias médicas y cualquier ausencia del profesional médico a sus funciones. Será la Municipalidad quien tenga la facultad de adaptar los horarios y jornadas de desempeño del profesional, cuando éste requiera hacer uso de permisos u otros beneficios a que legalmente pueda tener derecho.

La jefatura administrativa directa, reconocerá el derecho que le asiste a los profesionales funcionarios de concurrir, cuando sea formalmente autorizado por el Servicio, a las capacitaciones, cometidos, y reuniones, sean éstas de interés del profesional como de la Municipalidad y/o del Servicio, incluyendo las pasantías señaladas en el Programa de Capacitación de la Ley 19.664 del Servicio. Al efecto, será necesaria la coordinación entre las partes involucradas en conjunto con otros profesionales que realizan atención en el establecimiento, de modo de garantizar el cumplimiento de las actividades asistenciales habituales.

La participación en este tipo de actividades de capacitación, será cargo de quién sea el organismo convocante, Municipalidad o Servicio, el cual será el responsable de asumir los gastos involucrados por tal concepto.

DECIMO PRIMERO: Calificaciones. Para los efectos de las calificaciones que debe realizar el Servicio de Salud a sus profesionales funcionarios, los Directores de los Centros de Salud a los cuales sean destinados estos profesionales funcionarios, remitirán al Director del Servicio de Salud dentro los plazos que señale, un informe sobre el desempeño de cada profesional, que expresamente y pormenorizadamente se refiera a los siguientes conceptos establecidos en el art. 51° del Reglamento de Calificación:

- Eficiencia
- Cooperación e iniciativa
- Conducta
- Preparación y Conocimientos
- Puntualidad, asistencia y presentación personal

El desempeño del profesional funcionario en un establecimiento de salud municipal no es una causal de exención al proceso de calificación, debiendo dicho funcionario someterse a los instrumentos y procedimientos que las normas señaladas establecen, considerando a su jefe directo como el encargado de efectuar dicha actividad.

Lo anterior se señala con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Título IV del DFL 1 del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 15.076 y al artículo 44° y siguientes del Decreto Supremo N° 110, del Ministerio de Salud Pública, que aprueba el Reglamento de la ley N° 15.076.

DECIMO SEGUNDO: Evaluación Se efectuará reunión semestral, entre Director del Establecimiento de salud y Dirección de Servicio Salud Araucanía Norte; en que se evaluará desarrollo del presente Convenio.

DECIMO TERCERO: Aplicación de la Ley N° 21.643, (Ley Karin)

Por este acto y conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo; las partes vienen a declarar tener conocimiento de la normativa nacional e interna del Servicio de Salud Araucanía Norte, sobre este ámbito y, por tanto, se obligan a otorgar cumplimiento a lo dispuesto en la resolución exenta N° 1926-01 de agosto de 2024, que aprueba el protocolo de denuncia, investigación y sanción de la violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual, sus respectivas modificaciones y demás instrumentos que se generan en esta materia y que forman parte integrante del presente convenio o contrato, constituyéndose tal incorporación como esencial. La normativa interna señalada, se anexará al presente convenio.

DECIMO CUARTO: Vigencia del Convenio. Por razones de buen servicio, el presente convenio tendrá vigencia desde el 06 de mayo de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024 y se renovará por periodos anuales desde el 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025 y así sucesivamente por cada año calendario, en forma automática y sucesiva salvo que concurran algunas de las causales señaladas en la cláusula siguiente. Lo anterior, por aplicación del artículo 52° de la Ley N° 19.880, el cual prescribe que los actos administrativos pueden tener efecto retroactivo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados, en la medida que no lesionen derechos de terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVICIO se obliga a comunicar a la MUNICIPALIDAD el cese de funciones, por cualquier causa, del profesional.

DECIMO QUINTO: Extinción del Convenio. Se puede poner término al presente convenio por las causales siguientes:

1. Unilateralmente por parte del Servicio, bastando para aquello la comunicación escrita del Director del Servicio de Salud al Alcalde, con una antelación mínima de 30 días a la fecha del término, o
2. De común acuerdo entre el Servicio y la Municipalidad, formalizado a través del instrumento respectivo.

DECIMO SEXTO: La personería de don **DANIEL VARGAS ORELLANA**, para representar al Servicio de Salud Araucanía Norte, como su Director consta en Decreto Exento N° 27, de fecha 07 de mayo de 2024, del Ministerio de Salud.

La personería Jurídica de don **ENRIQUE NEIRA NEIRA**, para representar a la Municipalidad de Angol, consta en Decreto Alcaldicio N° 10029 de fecha 06 de diciembre de 2024. Documentos que no se insertan por ser conocidos y aceptados por las partes.

DÉCIMO SÉPTIMO: El presente convenio se firma en seis ejemplares, quedando dos en poder del Ministerio de Salud, dos en poder de la I. Municipalidad de Angol y dos en poder del Servicio de Salud Araucanía Norte"

2. **DÉJESE CONSTANCIA** que la presente resolución aprobatoria, por razones de buen servicio y de continuidad, tiene efecto retroactivo desde el 06 de mayo de 2024, atendido que produce consecuencias favorables para los interesados y no lesiona derechos de terceros. Además, se hace presente que el convenio que por este acto se aprueba, después del 31 de diciembre de 2024 se renueva en forma automática y sucesiva, por períodos anuales, desde el 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025 y así sucesivamente por cada año calendario, para todos los efectos.
3. **REMÍTASE** dos copias de la presente resolución y del Convenio a la Municipalidad de ANGOL.-

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



DANIEL VARGAS ORELLANA
DIRECTOR (S)
SERVICIO SALUD ARAUCANIA NORTE

DISTRIBUCIÓN:

- MUNICIPALIDAD DE ANGOL
- DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE ANGOL
- SUBSECRETARÍA DE REDES- MINSAL
- DIVISIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA - MINSAL
- OFICINA DE PARTES DSSAN

PANEL:

- SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS DSSAN
- SUBDEPTO. FORMACIÓN Y CAPACITACION DSSAN
- SUBDEPTO. FORMACIÓN Y CAPACITACION DSSAN (PATRICIO ARTIGAS)
- DEPTO. ATENCION PRIMARIA DSSAN
- DEPTO. FINANZAS DSSAN
- DEPTO JURIDICA DSSAN
- AUDITORÍA DSSAN



Servicio de Salud Araucanía Norte
Departamento de Relaciones Laborales
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las
Personas
GVM / MPC / CDM / rja
Nº Interno 1.6701 fecha 24/01/2022

APRUEBA PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN

RESOLUCIÓN EXENTA Nº **133**
ANGOL, 24 ENE. 2022

VISTOS:

1. Lo Dispuesto en el D.F.L. Nº1/2005 que aprobó el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. Nº2763/79 y de las leyes Nº18.933 y Nº18.469.
2. Decreto Supremo Nº140/2004 del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento Orgánico de los servicios de salud.
3. Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
4. Decreto Supremo Nº03/2019, del Ministerio de Salud, que designa al Director del Servicio de Salud Araucanía Norte
5. Decreto Exento Nº47/2021, del Ministerio de Salud, que establece orden de subrogancia al cargo de Director del Servicio de Salud Araucanía Norte.
6. Resolución Nº6/2019, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Resolución Exenta Nº408 de fecha 04 de Abril de 2018, del Ministerio de Salud, que aprueba la "Norma General Administrativa Nº28 Agresiones al Personal de atención en Establecimientos de Salud".
2. Resolución Exenta Nº520 de fecha 20 de Marzo de 2019, que constituye la "Mesa de Seguridad sobre Prevención y Tratamiento de las Agresiones a los Trabajadores del Sistema Público de Salud en los Servicios de Salud de la Red", y que designa a sus integrantes.
3. Resolución Exenta Nº2969 de fecha 06 de Noviembre de 2019, que aprueba el "Protocolo de Actuación ante Agresiones al Personal de Salud".
4. Resolución Exenta Nº1775 de fecha 11 de Agosto de 2021, que modifica parcialmente la Resolución Exenta Nº520/2019 respecto a los integrantes de la "Mesa de Seguridad de las Agresiones a los Trabajadores del Sistema Público de Salud en los Servicios de Salud de la Red".
5. Plan de Contingencia ante Eventos de Connotación Social que pueden alterar el normal funcionamiento de los establecimientos de la red asistencial del SSAN (Noviembre 2021).

6. La necesidad de establecer un protocolo de prevención de riesgos ante agresiones y/o ataques en terreno o en establecimientos al personal del Servicio de Salud Araucanía Norte, frente a los eventos de connotación social que se han presentado los últimos años en la jurisdicción del SSAN, y que expone a los funcionarios de esta red a distintos escenarios que ponen en peligro su integridad física y mental.

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBESE** el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN, cuyo texto se adjunta a la presente resolución.
- 2.- **TENGASE PRESENTE** que el presente protocolo entrará a regir desde su aprobación a través del presente acto administrativo.
- 3.- **NOTIFIQUESE** a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Araucanía Norte, a fin de que realice la debida difusión en los respectivos establecimientos.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y NOTIFIQUESE


SR. FELIPE PÉREZ DÍAZ
DIRECTOR (S)

SERVICIO DE SALUD ARAUCANÍA NORTE




DISTRIBUCIÓN:

- Subdirector Gestión y Desarrollo de Personas SSAN
- Subdirector Médico SSAN
- Subdirector Administrativo SSAN
- Jefe Departamento Atención Primaria SSAN.
- Directores de los 7 Hospitales del SSAN.
- Mesa de Seguridad del SSAN.
- Coordinadora de Emergencias y Desastres SSAN.
- Coordinadora SAMU
- Sección de Prevención de Riesgos SSAN
- Oficina de Partes.

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía</p> <p>Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.</p>	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.	Versión: 01
		Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.
		Vigencia: ENERO- DICIEMBRE 2022.
		Páginas: 1 de 17

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Carlos Torres Sepúlveda Jefe Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.	Mónica Peñailillo Cortez Jefa Subdepartamento Calidad de Vida Sub Dirección Gestión y Desarrollo de las Personas.	
Colaboradores:	Gustavo Villarroel Molina Subdirector (s) Gestión y Desarrollo de las Personas.	Ernesto Yáñez Selamé Director Servicio de Salud Araucanía Norte.
Andrea Muñoz Sentis Coordinadora de Emergencias y Desastres.	Juan Carlos del Río Salas Subdirector Administrativo.	
Bernardita Chandía Jara Coordinadora SAMU.	Rodrigo Parada Henríquez Subdirector Médico.	
Renato Fuentes Aquevedo Coordinador Mesa de Seguridad	Alejandro Manríquez Vallejos Director Departamento APS.	
FECHA NOVIEMBRE DE 2022	FECHA ENERO DE 2022	FECHA ENERO DE 2022

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía</p> <p>Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de Vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.</p> <p>Vigencia: DICIEMBRE 2022.</p> <p>Páginas: 2 de 17</p>
--	---	---

Índice

I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. RESPONSABLES.....	3
IV. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
V. DEFINICIONES.....	4
VI. DESARROLLO.....	4
VII. DISTRIBUCIÓN.....	14
VIII. REGISTRO ASOCIADOS.....	14
VIII. INDICADOR.....	14
IX. CONTROL DE CAMBIO.....	14
IX. ANEXO.....	14
	15

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía Ministerio de Salud Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de Vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.</p> <p>Vigencia: DICIEMBRE 2022.</p> <p>Páginas: 4 de 17</p>
--	---	---

IV. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- SERVICIOS PREHOSPITALARIOS Y DE AMBULANCIAS EN SITUACIONES DE RIESGOS, Comité Internacional de la Cruz Roja, julio 2014.
- Ley 16.744 ESTABLECE NORMAS SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; SUBSECRETARIA DE PREVISION SOCIAL, (enero 2019).
- MANUAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD, Fernando Macarro Ciarán, Oficial de seguridad la Fundación Promoción Social, (Actualizado el 1 de marzo de 2016).
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES AL PERSONAL DE SALUD, SSAN, Resolución exenta N° 2869 del (06 de noviembre de 2019).
- PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EVENTOS DE CONNOTACIÓN SOCIAL QUE PUEDAN ALTERAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA RED ASISTENCIA DEL SSAN.


V. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: "Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte". (Artículo 5º Ley 16.744).

Accidente de trayecto: "Son aquellos ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el lugar de habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran entre el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores". (Inciso segundo Artículo 5º, Ley 16.744).

Agresión Verbal: Uso de la palabra por la persona agresora para ofender, insultar, injuriar, difamar, desacreditar, ridiculizar, ultrajar, amenazar, intimidar, atemorizar, etc., la persona agredida. Habitualmente se da en interacciones cara a cara y ocasionalmente a través de mensajes telefónicos, electrónicos, vía SMS, Redes Sociales, grafitos o de escritos en papel, etc. A veces, va precedida, acompañada o seguida de otras manifestaciones de agresión.

Agresión física: Es un contacto corporal en forma de empujón, patada, bofetón, puñetazo, golpe con alguna otra parte del cuerpo, arañazo, mordedura, estirón de cabello, escupitajo o bien de ataque con algún objeto contundente o cortante, con manejo de arma blanca o de fuego o mediante

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía</p> <p>Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de Vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.</p> <p>Vigencia: DICIEMBRE 2022.</p> <p>Páginas: 4 de 17</p>
--	---	---

IV. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- SERVICIOS PREHOSPITALARIOS Y DE AMBULANCIAS EN SITUACIONES DE RIESGOS, Comité Internacional de la Cruz Roja, julio 2014.
- Ley 16.744 ESTABLECE NORMAS SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; SUBSECRETARIA DE PREVISIÓN SOCIAL, (enero 2019).
- MANUAL DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD, Fernando Macarro Ciarán, Oficial de seguridad la Fundación Promoción Social, (Actualizado el 1 de marzo de 2016).
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES AL PERSONAL DE SALUD, SSAN, Resolución exenta N° 2869 del (06 de noviembre de 2019).
- PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EVENTOS DE CONNOTACIÓN SOCIAL QUE PUEDAN ALTERAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA RED ASISTENCIA DEL SSAN.


V. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: "Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte". (Artículo 5º Ley 16.744).

Accidente de trayecto: "Son aquellos ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el lugar de habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran entre el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores". (Inciso segundo Artículo 5º; Ley 16.744).

Agresión Verbal: Uso de la palabra por la persona agresora para ofender, insultar, injuriar, difamar, desacreditar, ridiculizar, ultrajar, amenazar, intimidar, atemorizar, etc., la persona agredida. Habitualmente se da en interacciones cara a cara y ocasionalmente a través de mensajes telefónicos, electrónicos, vía SMS, Redes Sociales, grafitos o de escritos en papel, etc. A veces, va precedida, acompañada o seguida de otras manifestaciones de agresión.

Agresión física: Es un contacto corporal en forma de empujón, patada, bofetón, puñetazo, golpe con alguna otra parte del cuerpo, arañazo, mordedura, estirón de cabello, escupitajo o bien de ataque con algún objeto contundente o cortante, con manejo de arma blanca o de fuego o mediante

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	
		Versión: 01
		Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.
		Vigencia: DICIEMBRE 2022.
		Páginas: 5 de 17

el recurso a cualquier otro tipo de objeto o sustancia capaz de causar daño o lesiones en la persona agredida.

Agresión Simbólica: Todo tipo de agresión indirecta, mediante el uso de recursos simbólicos, que logran perturbar, vulnerar o amenazar a la persona, y que se puede ejercer en forma de invasión del espacio personal, de intrusión en lugares no autorizados, de realización de gestos intimidatorios, de ostentación de armas de fuego o arma blanca, entre otros, y que puede ir asociado o no a la violencia verbal o física.

Agresión Económica: Todo acto de apropiación, deterioro o destrozo de objetos y pertenencias del establecimiento de salud o particulares del personal, incluyendo el manoseo de instrumental de trabajo o de mobiliario de la institución que genere, entre otros.

VI DESARROLLO

Frente a estas circunstancias es necesario tomar medidas preventivas frente al riesgo de amenazas, agresiones, paralización forzadas de funciones, interrupción de viajes de trabajo, y/o ataques, se exponen distintos escenarios y se detallan las medidas respectivas de prevención:


1. Trayecto de funcionarios de ida o regreso entre su hogar y trabajo.
2. Desarrollo de trabajos en el interior de los establecimientos o dependencias del SSAN.
3. Trabajos en terreno (funcionarios asesores, programas de atenciones clínicas, visitas a terreno de obras y/o proyectos, traslado de insumos o equipos, etc.)
4. Consideraciones específicas vehículos de la Red.
5. Consideraciones específicas SAMU.
6. Consideraciones en la tramitación posterior a las agresiones.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DURANTE EL TRAYECTO DE IDA O REGRESO ENTRE SU HOGAR Y TRABAJO.

Dado el aumento de eventos de connotación social que afecta a la zona jurisdiccional de la cual es parte el distrito del SSAN y la gran cantidad de funcionarios de esta red que se trasladan de un lugar a otro con el fin de dirigirse desde su residencia hasta el trabajo y viceversa propician la exposición de estos a posibles circunstancias de violencia propios del actual contexto que se vive en la región. Es por esto, que cualquier evento adverso de este tipo que ponga en riesgo a los funcionarios será considerado como Accidente de Trayecto.

1.1 Se presentan las siguientes consideraciones en relación a Accidente de Trayecto:

En relación a la definición antes señalada de accidente de trayecto, se deja establecido que frente a un accidente de este tipo, los funcionarios que estén a contrata, planta o remplazo (bajo contrato) estarán protegidos por el seguro de la ley 16.744 con el Organismo Administrador de la Ley, que

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía</p> <p>Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas, Subdepartamento de Calidad de Vida, Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.</p> <p>Vigencia: DICIEMBRE 2022.</p> <p>Páginas: 6 de 17</p>
---	---	---

en el caso del Servicio de Salud Araucanía Norte se encuentra en convenio con el Instituto de seguridad laboral ISL a la fecha de la realización de este protocolo.

En el caso de los funcionarios con contrato a honorarios, esta prestación dependerá si cotizan o no este seguro de manera voluntaria con alguno de los 4 organismos administradores de la ley (ISL, ACHS, MUTUAL, IST) de ser así, podrán realizar la denuncia del accidente (DIAT) al organismo administrador correspondiente.


Al respecto, el SSAN a través del presente documento y de otras gestiones de promoción, insta a todos sus funcionarios a honorarios a realizar el proceso de cotización del seguro de la Ley 16.744. Ante dudas respecto a este proceso, cualquier funcionario se puede comunicar con la Sección de Salud Ocupacional del Subdepartamento de Calidad de Vida al correo carlos.torres@araucanianorte.cl; carlos.benavides@araucanianorte.cl; macarena.diaz@araucanianorte.cl; o al teléfono 452905.

1.2 Medidas preventivas en los trayectos de ida o regreso entre su hogar y lugar de trabajo

- Informarse vía radio y redes sociales el estado de la ruta por donde transitará previo al viaje.
- De enterarse de posibles problemas en la ruta comunicarse con su jefatura directa y evaluar la situación, con el fin de analizar la necesidad de postergar el desplazamiento en el momento que ocurre el evento.
- Procure viajar con lo esencial (ej. Llevar credencial y una sola tarjeta. No use joyas.)
- Respetar siempre las normas y señales de tránsito. La prisa no debe poner en peligro su vida ni la de los demás.
- Tómese todo el tiempo que sea necesario al conducir y caminar por la vía pública.
- Planifique sus recorridos con anticipación para advertir peligros y posibles disturbios en la vía.
- Adopte una actitud amable hacia los otros usuarios de la vía. No deje que un mal rato o una discusión le ocasionen un accidente.
- No oponga resistencia.
- No olvidar medidas de prevención al conducir (usar cinturón de seguridad, no hablar por celular, manejar a la defensiva etc.)

2 CUANDO SE DESARROLLAN TRABAJOS EN EL INTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS O DEPENDENCIAS DEL SSAN.

Es posible que en el transcurso de la jornada laboral en los establecimientos de la Red del SSAN surjan situaciones imprevistas propias de los eventos de connotación social que afecten e interrumpen las actividades habituales de manera abrupta y violenta, ya sea por visitas o presión por pacientes involucrados, detenciones conflictivas o simplemente por ataque a un establecimiento público. Frente a estas posibles situaciones se instruyen las siguientes medidas de prevención:

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía Ministerio de Salud Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas. Subdepartamento de Calidad de vida. Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	
		Versión: 01
		Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.
		Vigencia: DICIEMBRE 2022.
		Páginas: 7 de 17


2.1 En el caso de conocimiento de fechas de gran connotación y conflicto (se deberá tomar las siguientes medidas de contingencia:

Cada establecimiento deberá implementar "El Plan de Contingencia Ante Eventos de Connotación Social" para tomar las medidas necesarias frente a esta situación, considerando la continuidad de las prestaciones hacia la comunidad, pero resguardando la integridad física y mental de sus funcionarios y usuarios. De acuerdo a este plan y protocolo, se deberá definir la mantención, interrupción o suspensión de algunos servicios, evitar realizar viajes intercomunales o rurales, resguardar vehículos institucionales, entre otras, durante los días más propensos al conflicto.

- El Comité de Emergencia liderado por el Director de cada establecimiento deberá dar cumplimiento al presente Protocolo y dar a conocer las medidas adoptadas a todos los funcionarios.
- En los días de conocimiento previo a una mayor probabilidad de eventos, no debe estacionarse en dependencias del edificio con el fin de prevenir posibles daños a la propiedad privada.
- Cualquier funcionario que se percate de alguna situación de riesgos que involucre a los funcionarios y/o altere el normal funcionamiento del establecimiento deberá avisar a su jefatura directa y a seguridad del establecimiento.

2.2 Si en el desarrollo normal de funciones se irrumpe el establecimiento de manera violenta e imprevista por manifestantes se deberán tomar las siguientes medidas:

- Cada establecimiento deberá definir el cómo actuar de cada servicio según plan de contingencia
- El jefe de turno o los encargados de servicios clínicos de atención a pacientes, deberán coordinar las medidas necesarias esenciales respecto a la integridad de sus pacientes y funcionarios.
- Mantenga la calma y evite la exposición innecesaria frente a los violentistas.
- Si atacan desde el exterior; manténgase alejado de ventanas, puertas y manténgase al interior del edificio.
- Refúgiase en las zonas mejor protegidas tales como, un cuarto interior, bajo una escalera, o detrás de una pared sólida. (Idealmente señalizadas).
- En el caso de disparos, protéjase de inmediato en el suelo. Túmbese boca abajo.
- De ser el primero en alertar una situación de violencia dentro de lo posible, deberá informar de inmediato a su jefatura directa y funcionarios de seguridad quienes deberán notificar al director y activar su plan de contingencia.

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía</p> <p>Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de Vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.</p> <p>Vigencia: DICIEMBRE 2022.</p> <p>Páginas: 8 de 17</p>
--	---	---

- Evitar en todo momento la exposición innecesaria a situaciones de violencia. En este sentido y mientras se mantenga la contingencia todos los funcionarios expuestos y que no tengan a cargo pacientes deberán resguardarse de manera inmediata.

3 TRABAJOS EN TERRENO DESARROLLADO POR FUNCIONARIOS DEL SSAN CONSIDERA:

TODOS LOS TRABAJOS EN TERRENO DESARROLLADO POR LOS FUNCIONARIOS TALES COMO; FUNCIONARIOS ASESORES, PROGRAMAS DE ATENCIONES CLÍNICAS, VISITAS A TERRENO DE OBRAS Y/O PROYECTOS, TRASLADO DE INSUMOS O EQUIPOS, ENTRE OTROS.

3.1 De la decisión de salir a terreno:

Con el fin de resguardar la integridad física de todos los funcionarios del SSAN, cada establecimiento deberá definir a una persona (y su reemplazante) encargada de realizar la consulta de estado de la ruta a equipo CENCO de Carabineros y en consideración a esta información, de manera diaria y a primera hora se deberá tomar la decisión; si se despliegan o no los trabajos en terreno, o solo parte de ellos; considerando evitar el tránsito en áreas de conflicto.

- Los nombres y teléfonos de los encargados de consultar por el estado de la ruta deben ser aceptados por Equipo CENCO por lo cual, se debe enviar a la Sección de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental carlos.torres@araucanianorte.cl o macarena.diaz@araucanianorte.cl dicha información para ser remitida a carabineros, para la posterior aceptación en el grupo.
- El o los encargados de averiguar el estado de la ruta, deberán realizar esta consulta a equipo CENCO de manera diaria y previa al inicio de la jornada. (se sugiere considerar funcionarios que ingresen en el primer horario a sus funciones).
- Cada establecimiento deberá definir quien retroalimentará a los otros servicios del establecimiento que ejecuten trabajos en terreno (programas clínicos o de asesoría, traslado de pacientes, traslado de insumos y así todos los viajes coordinados por el establecimiento con el fin de tomar las medidas correspondientes. (se sugiere como canal de comunicación un grupo WhatsApp entre los referentes de estos grupos de trabajo en terreno).
- Mientras se tenga señal (o se pueda disponer de teléfono en las dependencias del terreno) se deberá tener contacto permanente con referentes locales, con el fin de conocer los movimientos y estar atentos a alguna alteración del viaje programado. Para esto, se insta que en cada viaje intercomunal el conductor notifique de manera permanente a logística, movilización o a quien corresponda el inicio de un viaje y la llegada al destino esperada o si ocurrió algún inconveniente.
- Para las salidas a terreno los funcionarios deberán evitar llevar pertenencias de valor innecesarias y solo portar lo exclusivamente necesario para el desarrollo de las funciones.

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas. Subdepartamento de Calidad de Vida. Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	
		Versión: 01
		Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.
		Vigencia: DICIEMBRE 2022.
		Páginas: 9 de 17


- Estos trabajos deberán ser realizados prioritariamente en vehículos Institucionales. Evitando las salidas a terreno en vehículos particulares, con el fin de no sobreexponer estos últimos.

3.2 Si en el transcurso del trabajo en terreno son abordados por encapuchados de manera sorpresiva se deberán tomar las siguientes medidas:

- Mantener un comportamiento respetuoso y cooperante.
- No trate de intimidar o ser agresivo; a cambio mantenga una actitud amable, abierta y con confianza y trate de no mostrar ira o miedo.
- En lo posible hable de manera tranquila y clara cuando se lo soliciten.
- Mantenga las manos visibles y muévalas lentamente con sumo cuidado.
- Acceda a lo que le piden, pero no ofrezca más de lo que le están exigiendo.
- Nunca tome riesgos físicos en defensa de la propiedad o dinero. No hay posesiones materiales por las que valga la pena arriesgar la vida de un miembro del personal del SSAN.
- Cuando se enfrenta a una demanda de propiedades como por ejemplo un vehículo o un equipo, NO SE RESISTA.
- Si está en un grupo no hablar más que lo estrictamente necesario.
- No considere el intento de escapar ya que puede ocasionar una sobreexposición.
- No grave con su celular lo que está sucediendo.

3.3 En el caso de ser atacados con disparos mientras se desplazan considerar:

- Se recomienda transitar con las ventanas ligeramente abiertas y la radio a bajo volumen para escuchar lo que está ocurriendo afuera con el fin de percatarse de manera oportuna de cualquier evento que esté ocurriendo. Al momento de advertir alguna situación sospechosa subir los vidrios.
- Si el tiroteo es por delante pero no está dirigido contra su vehículo (como lo sería en una emboscada) pare inmediatamente. Dar marcha atrás cuando sea posible, de la vuelta y conduzca hacia una zona segura permaneciendo en las carreteras asfaltadas o conduzca de nuevo por las mismas rodadas (los caminos de tierra y los bordes de carreteras pueden estar obstruidos).
- Si los tiros están en otro lugar y no directamente delante, o si la dirección no puede ser determinada, pare inmediatamente y póngase a cubierto.
- Mientras pueda, mantenga las llaves y el equipo de comunicación con usted.
- Si es posible, refugiarse en una zona protegida. Nunca se refugie debajo del vehículo.
- En presencia de problemas en la ruta, saber describir el lugar donde se encuentra.

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía</p> <p>Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de Vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.</p> <p>Vigencia: DICIEMBRE 2022.</p> <p>Páginas: 10 de 17</p>
--	---	--

4 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS VEHÍCULOS DE SALUD.

Es necesario precisar que el presente procedimiento solo contempla acciones de prevención en torno a los riesgos asociados a los eventos de connotación social acontecidos en la zona donde se efectúan las labores de atención y rescate de pacientes ambulancias de la Red y SAMU, por ende, se deja establecido que, respecto al operativo, atención de llamados y metodología de los procedimientos se deberán llevar según los protocolos internos.

A continuación, se establecen las distintas medidas de prevención a considerar por el Personal respecto a los riesgos inherentes a las situaciones de riesgo.

- Se deberá asignar a un responsable en urgencias y movilización que haga la consulta a CENCO (en caso de que CENCO no tenga dicha información, comunicarse con la Comisaría más cercana al lugar donde se trasladará al paciente) sobre el estado de la ruta o lugar hacia donde se dirige la ambulancia. Se debe establecer la comunicación directa a través de radio o grupo de WhatsApp entre los vehículos y equipo CENCO de carabineros de Chile de la Prefectura de Malleco para consultar por el estado actual de la ruta.
- En caso de que exista algún tipo de inconveniente, el médico de turno deberá decidir si es necesario es traslado inmediato del paciente (de acuerdo a condición general del estado de salud). Si no es posible posponer el traslado para otro día, este se debe efectuar idealmente en horarios diurnos y en caso de que la situación siga siendo de mayor riesgo para el paciente se debe trasladar a la brevedad posible a la red contraria de donde se presente el problema.
- Se debe gestionar la instalación o reforzamiento de las láminas de seguridad en los cristales de los móviles debido al alto calibre de municiones que se están utilizando en el último tiempo.
- Se deben gestionar cámaras de trayecto en los vehículos, con el fin de tener una mayor visibilidad del entorno.
- Se debe diligenciar la habilitación de los radios de los móviles que posean este canal de comunicación, para mantener contacto directo con carabineros.
- Se define la pertinencia de la utilización de Elementos de Protección Personal de alta resistencia debidamente certificados.
- Previo a cada operativo hacia alguna zona de mayor conflicto y cada vez que sea necesario, el personal deberá utilizar los elementos de protección personal de alta resistencia (casco y chaleco antibalas) con el fin de proteger su integridad física frente a riesgos inminentes.
- Se debe capacitar en cuanto al manejo y uso de elementos de protección personal de alta resistencia a todo el personal que desarrolle sus labores en zonas de alto riesgo y deba utilizar este tipo de elementos.
- Los vehículos deberán contar con todas sus mantenciones al día de manera permanente.
- Los móviles deberán poseer un Bolsa de primera respuesta.

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de Vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.</p> <p>Vigencia: DICIEMBRE 2022.</p> <p>Páginas: 11 de 17</p>
--	---	--

- Al momento del cambio de neumáticos de los móviles se deben preferir los neumáticos tubulares, con el fin de evitar panes en ruta 5 sur por roturas de neumáticos en las zonas de conflicto.
- Se estima pertinente solicitar a MINSAL que al momento de la reposición de una Ambulancia esta sea blindada.


5 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS SAMU:

Cada llamado recibido por el centro regulador de SAMU, deberá contar con el análisis del despliegue de este operativo; evaluando si este se origina en alguna zona de riesgo, para lo cual se debe consultar previamente a equipo CENCO de carabineros, el estado de la ruta desde donde se realiza el llamado. En caso de que el llamado sea en una zona rural o camino aledaño y CENCO no maneje la información del estado de esa ruta se debe solicitar el reporte del camino a la comisaría más cercana.

Si en el traslado primario de SAMU el llamado que se recibe es en una zona de alto riesgo o la escena es insegura, el equipo de intervención debe esperar en un sitio seguro cercano al lugar del llamado (determinada por carabineros) hasta que el ambiente se torne seguro y no corra peligro la vida de los funcionarios. También, se puede coordinar con la persona que realizó el llamado, el encuentro en la ZONA SEGURA más cercana al lugar donde se encuentra el paciente para que este sea rescatado y posteriormente trasladado a la brevedad posible. En caso de ser necesario el coordinador de SAMU podrá solicitar la compañía de personal capacitado de carabineros. De lo contrario, si la situación no decanta o es cada vez más peligrosa el Director del establecimiento, deberá decidir cuál es el proceder, según plan de contingencia.

De igual manera, en el traslado secundario la autoridad competente, en este caso Subdirección Médica deberá definir según "Plan de Contingencia de Connotación Social" la decisión de trasladar o no un paciente, cuando se esté desarrollando algún tipo de enfrentamiento o conflicto.

Se debe establecer la comunicación directa a través de radio entre SAMU y carabineros de Chile de la Prefectura de Malleco. También, se define otro canal de comunicación entre ambos, para consultar por el estado de las rutas; grupo WhatsApp CENCO.

 <p> Servicio de Salud Araucanía Norte <small>Región de la Araucanía</small> Ministerio de Salud Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de Vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental </p>	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.		
			Versión: 01
			Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.
			Vigencia: DICIEMBRE 2022.
			Páginas: 12 de 17

6 QUE HACER EN CASO DE AGRESIONES.

Tipo de agresión (se incorporan nuevas tipologías de agresión)

AGRESIÓN FÍSICA	Empujón	AGRESIÓN VERBAL	Ofensa
	Patada		Insultos
	Bofetón		Injurio
	Puffetazo		Difamación
	Arañazo		Desacreditar
	Mordedura		Ridiculizar
	Estirón de cabello		Ultrajar
	Escupitajo		Amenaza
	Ataque con objeto contundente		Intimidación
	Ataque con manejo de arma blanca		Atemorización
	Ataque con manejo de arma de fuego		Uso del lenguaje con connotación sexual
	Sexual (Tocaciones, Agarrones, etc.)		Vía mensaje texto telefónico o redes sociales
AGRESIÓN SIMBOLICA	Intrusión en lugares no autorizados	AGRESIÓN ECONOMICA	Apropiación de bienes particulares del personal
	Realización de gestos intimidatorios		Apropiación de bienes del establecimiento
	Ostentación de armas		Deterioro o destrozo de objetos y pertenencias del establecimiento
	Barricadas o cortes de camino		Deterioro o destrozo de objetos y pertenencias particulares del personal
	Amedrentamiento con arma de fuego		
	Amedrentamiento con arma blanca		

Formularios:


F.A.F: Formulario de Notificación de Agresiones.

D.A.L: Declaración Individual de Accidente Laboral. De uso exclusivo interno en Hospitales.

D.I.A.T: Declaración Individual de Accidente de Trabajo.

6.1 Descripción de procedimiento ante una agresión. (Resolución Exenta N° 2869).

A continuación, se describen las medidas a seguir por los funcionarios al momento de ser víctimas de agresiones ya sea por parte de un usuario, acompañante o externo al establecimiento.

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía</p> <p>Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	
		Versión: 01
		Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.
		Vigencia: DICIEMBRE 2022.
		Páginas: 13 de 17

6.2 Actuación frente a agresiones verbales: (Anexo 1).

El siguiente flujograma tiene como fin esquematizar el procedimiento a seguir por los funcionarios cuando sean víctimas de algún tipo de agresión verbal:

1. Al recibir agresión verbal el funcionario debe avisar a seguridad (en caso que exista) o intentar solicitar la llegada de otro compañero de trabajo al lugar.
2. Continuar simultáneamente dependiendo de la experiencia y experticia, si es posible realizar contención, contestando calmado.
3. Si se logra calmar la situación luego se debe dejar consignado en la Ficha Clínica y/o libro de turno agresión recibida e informar a jefatura directa.
4. Si no se puede realizar contención se debe retirar del lugar, dejar consignado en Ficha Clínica de paciente y/o libro de turno.
5. Siempre informar al jefe directo quien se encargará de completar FAF, DIAT o DAL según corresponda.

6.3 Actuación frente agresión física: (Anexo 2).


El siguiente flujograma tiene como fin esquematizar el procedimiento a seguir por los funcionarios cuando sean víctimas de algún tipo de agresión física.

1. Al recibir agresión física el funcionario debe avisar a seguridad (en caso de que existe) o intentar solicitar la llegada de otro compañero de trabajo al lugar.
2. Por sobre todo NO CONTESTAR LA AGRESIÓN.
3. Retirarse del lugar, solicitar ayuda y llamar a carabineros para constatar lesiones dejando consignado en Ficha Clínica y/o libro de Turno.
4. Siempre Informar a jefe directo, quien se encargará de completar FAF, DIAT o DAL según corresponda.

6.4 Actuación de la Organización frente a agresión física efectiva: (Anexo 3).

Toda agresión física sufrida en el ejercicio de sus funciones es considerada como un accidente de trabajo, motivo por el cual el funcionario afectado posee todas las facultades para percibir las prestaciones otorgadas por el organismo administrador de la Ley 16.744.

En este, así como en los casos de accidentes del trabajo, el encargado del personal del Centro de Salud deberá completar la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (D.I.A.T) y enviarla en los plazos estipulados por la ley, al Organismo Administrador al que este afiliado el funcionario.

 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Región de la Araucanía</p> <p>Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de Vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	Versión: 01
		Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.
		Vigencia: DICIEMBRE 2022.
		Páginas: 14 de 17

Versión Modificada	Descripción de Modificación	Nº documento que deja sin efecto
N/A	N/A	N/A

VII DISTRIBUCIÓN

Toda la Red SSAN.

VIII REGISTRO ASOCIADOS

No Aplica.

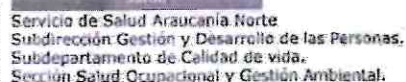
IX INDICADOR

Nombre Indicador	N/A
Definición Indicador	N/A
Tipo de Indicador	N/A
Fórmula	N/A
Estándar (Umbral)	N/A
Criterios	N/A
Metodología	N/A
Fuente de Información	N/A
Periodicidad	N/A
Responsable	N/A

X. CONTROL DE CAMBIO

Versión Modificada	Descripción de Modificación	Nº documento que deja sin efecto
N/A	N/A	N/A

XI ANEXO



**PROTOCOLO DE
PREVENCIÓN DE
RIESGOS ANTE
AGRESIONES Y/O
ATAQUES EN TERRENO
O EN
ESTABLECIMIENTOS AL
PERSONAL DEL SSAN.**

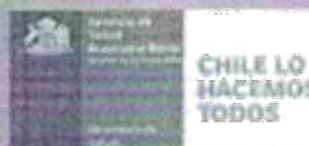
Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.

Vigencia: DICIEMBRE 2022.

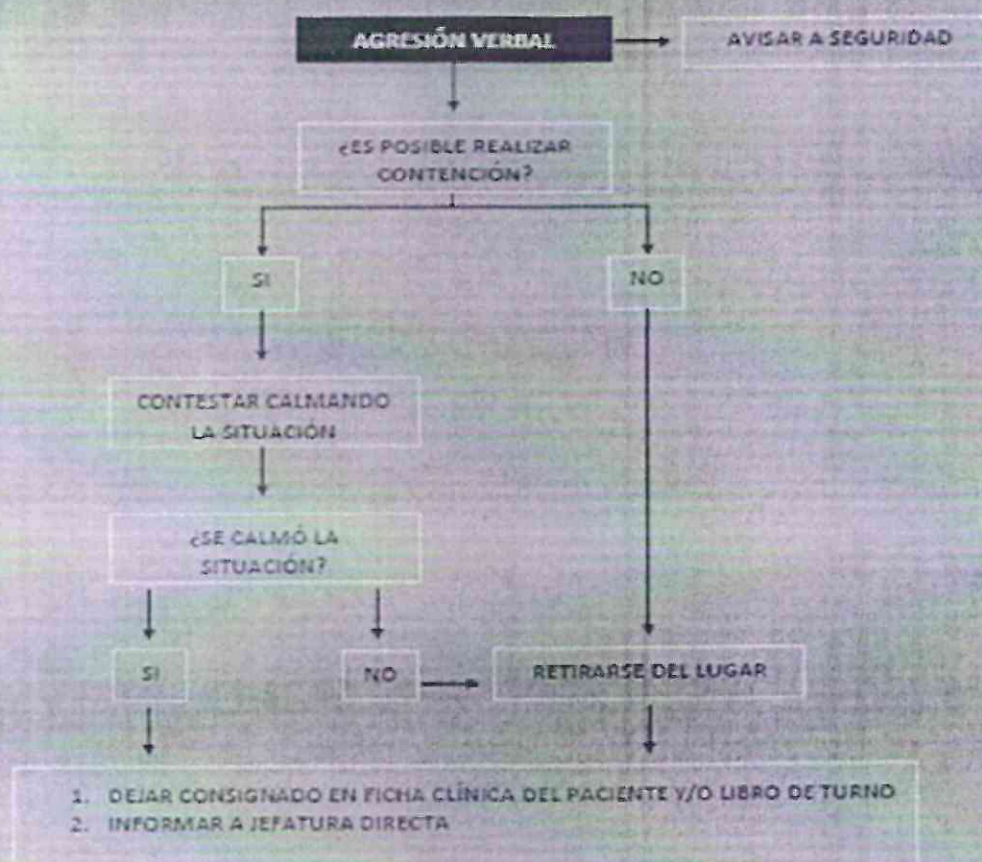
Páginas: 15 de 17

ANEXO 1.


PROTOCOLO N°1 DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIONES A PERSONAL DE SALUD



¿Qué debes hacer en caso de que te agredan verbalmente?

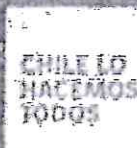


MESA DE SEGURIDAD SOBRE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGRESIONES A LOS TRABAJADORES DEL SISTEMA PÚBLICO DE SALUD EN EL SERVICIO DE SALUD ARAUCANÍA NORTE

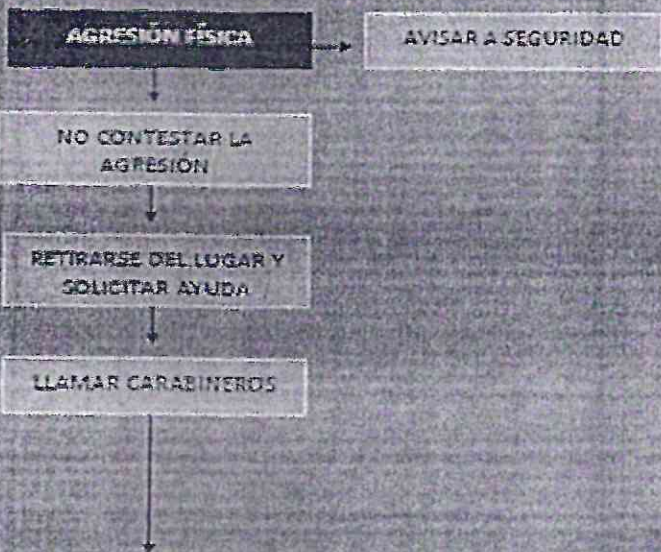
 <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Ministerio de Salud</p> <p>Servicio de Salud Araucanía Norte Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas Subdepartamento de Calidad de Vida Sección Salud Ocupacional y Gestión Ambiental</p>	<p>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE AGRESIONES Y/O ATAQUES EN TERRENO O EN ESTABLECIMIENTOS AL PERSONAL DEL SSAN.</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha de elaboración: Noviembre de 2021.</p> <p>Vigencia: DICIEMBRE 2022.</p> <p>Páginas: 16 de 17</p>
--	---	--

ANEXO 2

PROTOCOLO N°3 DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIONES A PERSONAL DE SALUD



¿Qué debes hacer en caso de que te agredan físicamente?



1. CONSTATAR LESIONES EN URGENCIA.
2. DEJAR CONSIGNADO EN FICHA CLÍNICA DEL PACIENTE Y/O LIBRO DE TURNO.
3. INFORMAR A JEFATURA DIRECTA.

MESA DE SEGURIDAD SOBRE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS AGRESIONES A LOS TRABAJADORES DEL SISTEMA PÚBLICO DE SALUD EN EL SERVICIO DE SALUD ARAUCANÍA NORTE.



SERVICIO DE SALUD ARAUCANÍA NORTE
DEPTO. JURÍDICO
APS/GVM/NUU/PAC/EMO

RECIBIDO	
CÓDIGO 022	HORA 16:45
FOLIO 117049	30 ENE 2025
OF. DE PARTES DIRECCIÓN	
SERVICIO SALUD ARAUCANÍA NORTE	

CONVENIO DESTINACIÓN MÉDICOS EDF- 2024

SERVICIO DE SALUD ARAUCANÍA NORTE

E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL

En Angol, a 16 de enero de 2025, entre el Servicio de Salud Araucanía Norte, Institución descentralizada de Derecho Público, R.U.T N° 61.955.100-1 representado por su Director **Sr. DANIEL VARGAS ORELLANA**, ambos domiciliados para estos efectos en Ilabaca N°752, comuna de Angol, por una parte, en adelante "EL SERVICIO", y por la otra, la I. Municipalidad de Angol, Rut 69.180.100-4, corporación autónoma dederecho público, representada por su Alcalde don, **ENRIQUE NEIRA NEIRA**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Pedro Aguirre Cerda N° 509, comuna de Angol, en adelante "LA MUNICIPALIDAD", se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

PRIMERO: *Naturaleza del Convenio.* Que conforme al Art. 57 de la ley N° 19.378, del Ministerio de Salud, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en adelante denominada Ley N° 19.378, los Directores de los Servicios de Salud podrán estimular, promover y celebrar convenios con las respectivas municipalidades. Dichos convenios se basarán en la participación social, la intersectorialidad y el desarrollo local.

SEGUNDO: *Objeto del Convenio.* El SERVICIO y la MUNICIPALIDAD, conscientes de la importancia de contar con profesionales médicos en la comuna de Angol, han determinado fijar las condiciones necesarias y convenientes, para permitir a la Dirección del Servicio de Salud Araucanía Norte priorizar la asignación de 14 cargos

de Médicos en Etapa de Destinación y Formación, según art. 8º de la Ley N° 19.664, para desempeñarse en los establecimientos de atención primaria de salud, administrados por la Municipalidad, que se señalan en la presente cláusula de este presente Convenio.

El Servicio de Salud Araucanía Norte, mediante el presente instrumento y en tanto cuenta con los recursos humanos y financieros, se compromete a destinar a los siguientes profesionales médicos en los establecimientos de atención primaria municipal descritos:

Nº	NOMBRE	Nº RESOLUCIÓN DE CONTRATO	FECHA DE INGRESO ETAPA E.D.F	Establecimiento de APS Municipal adscrito	Correo electrónico institucional asignado al profesional
1	SAEZ SALAZAR JAVIERA	836/85/2024	06/06/2022	CESFAM ALEMANIA	javiera.saez@araucanianorte.cl
2	CASTRO PAZ DANITZA	836/85/2024	06/06/2022	CESFAM ALEMANIA	danitza.castro@araucanianorte.cl
3	COLIPI VIVALLO PAULA	836/353/2024	06/05/2024	CESFAM ALEMANIA	paula.colipi@araucanianorte.cl
4	SERRI GALLARDO ALEX	836/85/2024	01/04/2017	CESFAM ALEMANIA	alex.serri@araucanianorte.cl
5	ROSENTHAL NAVARRO ANDREAS	836/85/2024	06/06/2022	CESFAM HUEQUÉN	andreas.rosenthal@araucanianorte.cl
6	FUENTEALBA BAHAMONDE S NICOLÁS	836/85/2024	02/09/2022	CESFAM HUEQUÉN	nicolas.fuentealba@araucanianorte.cl
7	YAGI CARRIEL CAMILA PAZ	836/85/2024	08/05/2023	CESFAM HUEQUÉN	camila.yagi@araucanianorte.cl
8	GARRIDO QUINTANA CONSTANZA	836/353/2024	06/05/2024	CESFAM HUEQUÉN	constanza.garrido@araucanianorte.cl
9	RODRÍGUEZ PAVEZ MAXIMILIANO	836/353/2024	06/05/2024	CESFAM HUEQUÉN	maximiliano.rodriguez@araucanianorte.cl
10	Matamoros Rueda Daniel	836/85/2024	01/04/2019	CESFAM PIEDRA DEL ÁGUILA	daniel.matamoros@araucanianorte.cl
11	Donoso Sánchez Rene	836/85/2024	01/04/2020	CESFAM PIEDRA DEL ÁGUILA	rene.donoso@araucanianorte.cl
12	Aguilar Rojas Allison	836/85/2024	02/09/2021	CESFAM PIEDRA DEL ÁGUILA	allison.aguilar@araucanianorte.cl
13	Llancaleo Bustos Nekul Llancaleo	836/85/2024	08/05/2023	CESFAM PIEDRA DEL ÁGUILA	nekul.llancaleo@araucanianorte.cl
14	Farias Vásquez Felipe	836/353/2024	06/05/2024	CESFAM PIEDRA DEL ÁGUILA	Felipe.farias@araucanianorte.cl

TERCERO: Naturaleza del Contrato. Los profesionales percibirán una remuneración según lo prescrito en el párrafo 4º de la Ley N° 19.664, la cual se entiende parte integrante de este convenio.

CUARTO: *Remuneraciones.* Será obligación del Servicio, hacer efectivo el pago de las remuneraciones que legalmente correspondan a los profesionales respectivos, en virtud del acto administrativo que los destina.

QUINTO: *Jornada Ordinaria.* Conforme a lo antes expresado, la Dirección del SERVICIO ha destinado a los profesionales mencionados en cláusula segunda, a desempeñarse durante una jornada de trabajo de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes con un máximo de hasta 9 horas por día y registrar el control de asistencia definido para el personal del establecimiento donde se desempeña. La jornada de trabajo diaria se distribuirá asimilable a lo señalado en el inciso primero Artículo 15° de la Ley 19.378, sin perjuicio de efectuar el ajuste necesario acorde a la jornada ordinaria de trabajo habitual del establecimiento al cual se destina al funcionario, sin perjuicio de los eventuales problemas de box lo que podría implicar programar en un horario distinto, para lo cual deberá existir acuerdo entre la Municipalidad y el Servicio de Salud, cautelando de No vulnerar los derechos funcionarios y otorgándole un trato igualitario a los profesionales respecto de los demás funcionarios del establecimiento, sin discriminación.

En caso de existir ausentismos injustificados y/o atrasos deben efectuarse los descuentos de remuneraciones correspondientes, para ello, según el control interno del establecimiento, su jefatura administrativa directa, es decir, el director del establecimiento deberá reportar vía ordinario a oficina de Personal del Servicio de Salud el detalle de las inasistencias injustificadas para proceder de esta manera a ejecutar los actos administrativos correspondientes.

El Servicio asumirá el costo del pago del beneficio de alimentación mediante la entrega de una tarjeta que se recargará mensualmente por cada día hábil trabajado durante cada mes. Para poder realizar la recarga, el director del establecimiento en el cual se desempeñen los profesionales deberá enviar mensualmente una planilla de ausentismo cuyo formato será enviado desde oficina de personal del Servicio y deberá ser remitida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes que corresponda, pagándose los días 15 del mes siguiente, esto respecto de cada profesional, firmada por el director del establecimiento a la oficina de personal de la Dirección del Servicio para realizar los descuentos correspondientes, derivados de ausentismos, ya sea por licencia médica, feriado legal o el uso de permisos administrativos, todo lo anterior deberá ser remitido vía correo electrónico a lorena.lopez@araucanianorte.cl con copia a claudia.aguilera@araucanianorte.cl , caso contrario no se efectuarán pagos de recarga hasta que se envíe la información y ahí se tendrá que pagar vía retroactiva.

SEXTO: *Días Administrativos.* Los Profesionales Funcionarios tendrán derecho para ausentarse de sus labores hasta por seis días completos en cada semestre con goce

de remuneraciones, en la medida en que sea previamente autorizado por su jefatura administrativa directa, entendiéndose por tal Jefatura el Director del CESFAM o Director Salud Municipal, según corresponda y en forma posterior por el Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud, mediante resolución fundada y cuando circunstancias especiales lo justifiquen, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25° de la ley 15.076, lo anterior deberá ser gestionado vía plataforma digital ESISSAN. El ejercicio de este derecho **deberá programarse con la anticipación necesaria para no perturbar las funciones de los Centros de Salud a los cuales sean destinados, debiendo con la misma anticipación, documentarse ante el jefe respectivo (Entendiéndose por tal Jefatura Director del CESFAM o Director Salud Municipal, según corresponda)**, la autorización que dé el Servicio de Salud.

El mismo derecho establecido en el párrafo anterior tendrán los profesionales funcionarios, hasta por tres días adicionales, en cada semestre, con el exclusivo objeto de destinarlos a actividades de perfeccionamiento o capacitación, los que podrán ser acumulados y postergados por la autoridad por razones de buen servicio, dentro del año calendario, siempre y cuando se solicite formalmente a referente de Capacitación del Servicio de Salud al correo andrea.onate@araucanianorte.cl esto se debe acreditar al 30 de junio de cada año por lo que, las solicitudes de acumulación los funcionarios las deben hacer llegar con al menos 15 días de anticipación. Para hacer uso de estos días se deberá proceder con la misma anticipación indicada en el párrafo anterior y, en el caso de su postergación, el Director del Servicio de Salud deberá resolver en base al informe que proporcione el Director del Centro de Salud al cual se encuentra destinado.

La Municipalidad, reconoce este derecho que les asiste a los profesionales funcionarios, de concurrir, cuando sea formalmente autorizado por el SERVICIO y en coordinación con su jefatura directa, a las capacitaciones, cometidos, y reuniones, sean éstas de interés del profesional como de la Municipalidad y/o del Servicio, incluyendo las pasantías señaladas en el Programa de Capacitación de la Ley 19.664 del Servicio.

La participación en este tipo de actividades de capacitación, dependiendo de quién sea el organismo convocante, Municipalidad o Servicio, será el responsable de asumir el costo del gasto por tal concepto.

SÉPTIMO: *Horas Extras.*

En el evento que el profesional deba realizar por razones de buen servicio y necesidades de la red de urgencia (Por ejemplo continuidad de atención), acciones o prestaciones no descritas en clausula octava, fuera del horario funcionario, turnos de llamada o participación en el sistema de urgencia de la comuna o de otra comuna

de la Red asistencial de Malleco (Servicio de Atención Primaria de Urgencia- SAPU- SAR o Servicio de Urgencia Rural y demás programas de atención primaria), por solicitud expresa de la jefatura superior administrativa directa del establecimiento de Atención Primaria de Salud, la Municipalidad respectiva deberá pagar al profesional la forma de retribución, de acuerdo a los recursos que entregan los programas ministeriales asignados para tales efectos (SAPU, SUR, SAR y demás programas de atención primaria), mediante el respectivo contrato de prestaciones de servicios no habituales.

En tal contexto, los profesionales médicos deberán participar en la realización de extensiones horarias y en el sistema de urgencias de la red asistencial (Servicio de Urgencia Rural, SAR o SAPU y demás programas de atención primaria) con la finalidad de cubrir al 100% dicho requerimiento del establecimiento, debiendo ser distribuidas las cargas extraordinarias en partes iguales entre todos sus integrantes. La frecuencia y remuneración por este tipo de desempeño deberá ser acordado previamente con la Municipalidad respectiva, la que deberá pagar al profesional la forma de retribución, de acuerdo a los recursos que entregan los programas ministeriales asignados para tales efectos (SAPU, SUR, SAR y demás programas de atención primaria).

Por su parte, si un profesional es requerido para ejecutar otras actividades fuera de su jornada laboral ordinaria para cubrir necesidades sanitarias fundadas por solicitud del Servicio de Salud Araucanía Norte, será de cargo de este último la remuneración de este tiempo de trabajo en exceso bajo el concepto de horas extraordinarias.

En virtud de lo anterior, los profesionales podrán participar en rotativas de turno de Hospitales de Baja Complejidad y/o Postas de Salud Rural del territorio de jurisdicción del Servicio de Salud del cual es funcionario, donde le asistirán los mismos derechos y deberes que al resto de los médicos del hospital. En estos casos, la municipalidad y el hospital deberán otorgar las facilidades para que tales actividades puedan articularse e integrarse en forma adecuada, especialmente en relación a los tiempos de traslados y a la agenda de actividades asistenciales, debiendo distribuirse estas cargas extraordinarias de manera equitativa.

Los gastos referidos en el párrafo anterior serán de cargo del Servicio cuando la designación de funciones y cometidos funcionarios sean dispuestos por el Director del Servicio.

El organismo que designe el cometido funcionario, deberá establecer el modo de compensación de horas extras en caso que fuese necesario.

OCTAVO: *Obligaciones del Profesional Funcionario en Destinación y Formación.*

El profesional funcionario de la Etapa de Destinación y Formación ejecutará, en su jornada ordinaria de trabajo:

- a) Acciones de fomento, promoción, prevención, protección y recuperación de la salud incluidas en la canasta de prestaciones estipuladas la ley 19.378.
 - b) acciones asociadas al GES de atención primaria de salud.
 - c) Manejo de los problemas de salud prevalentes.
 - d) Urgencias derivables y no derivables.
 - e) Atender urgencias de riesgo vital y/o secuela funcional grave (de acuerdo a la ley de urgencia), durante su horario de trabajo.
 - f) Dar cumplimiento a las obligaciones impuestas en la cláusula séptima.
 - g) Administración de unidades asistenciales menores de salud
 - h) Integración a comités técnicos del Servicio de Salud.
 - i) Cumplir con los programas de capacitación indicados por el Servicio de Salud, independiente de la modalidad sincrónica o asincrónica.
 - j) Docencia en su establecimiento para funcionarios y la comunidad.
 - k) De la misma manera y tal como sustenta el Modelo Integral de Salud con Enfoque Familiar y Comunitario, el profesional realizará actividades relacionadas con este enfoque de atención, considerando también actividades con la comunidad, como parte de su jornada ordinaria.
 - l) Podrá asumir o declinar de asumir las designaciones que tengan por objetivo la realización de determinadas funciones técnicas directivas o de jefaturas de programas, radicándose responsabilidad administrativa de sus actos en el funcionario que realice dicha designación por parte del Municipio.
 - m) Podrá asumir las designaciones que tengan por objetivo la realización de determinadas funciones como encargado de programas o unidades organizacionales del establecimiento, o asesor o similares de programas. De acceder a alguna de las funciones previamente descritas, se deberá resguardar el tiempo adecuado para la gestión de las mismas, para lo cual el municipio, en conjunto con la dirección del establecimiento de desempeño del profesional, deberá precisar las horas dedicadas a tales funciones en la resolución que lo nombra.
 - n) Cumplimiento de todas las instrucciones de sus superiores, especialmente de su jefatura administrativa directa, entendiéndose las indicadas en el artículo 61 y las prohibiciones indicadas en el artículo 84 del DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.334 sobre estatuto administrativo, en estricta concordancia con Ley 19.664, especialmente, las siguientes:
- ✓ Realizar el trabajo con dedicación, cortesía, amabilidad y eficiencia con los usuarios.

- ✓ Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua.
 - ✓ Orientar el trabajo a los fines institucionales establecidos según las orientaciones ministeriales y del Servicio de Salud, primando el interés general por sobre el particular.
 - ✓ Hacer uso del correo electrónico institucional proporcionado por el Servicio de Salud Araucanía Norte.
 - ✓ Hacer uso de la plataforma digital ESISSAN, para todos los efectos administrativos.
 - ✓ Observar el principio de la Probidad Administrativa, teniendo una conducta intachable, ser honesto y leal en el desempeño del cargo y asegurar la preeminencia del interés público sobre el privado.
 - ✓ Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
 - ✓ Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
 - ✓ Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.
 - ✓ Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.
 - ✓ Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.
 - ✓ Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.
 - ✓ Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo.
- o) En caso que los funcionarios que gocen del derecho de licencias médicas válidamente emitidas, además de remitirlas por correo u otra vía a la Dirección del Servicio de Salud, tendrán la obligación de informarlas a su jefatura directa del establecimiento en el cual se desempeñan, esto con la finalidad de no afectar la atención de usuarios.
- p) En caso que los funcionarios hagan uso del beneficio de permiso administrativo y/o feriado legal, deberán remitir el formulario a oficina de personal del Servicio de Salud Araucanía Norte, esto no más allá del quinto día hábil luego de haber ejecutado el beneficio, previa coordinación y autorización con su jefatura administrativa directa del establecimiento de atención primaria municipal.

NOVENO: Obligaciones de la Municipalidad.

1.- La Municipalidad asumirá con cargo a supatrimonio, los gastos generados por concepto de viáticos y pasajes por cometidos funcionarios que los profesionales efectúen en virtud del presente convenio, sean éstos por rondas, visitas programadas, reuniones o capacitaciones, solicitados o convenidos con la Municipalidad, mediante convenio de prestación de servicios no habituales.

Así mismo, serán de cargo del Servicio cuando estas sean dispuestas por el Director del Servicio.

2.- De igual manera, la Municipalidad se compromete únicamente **dentro de sus posibilidades** a brindar a los profesionales los siguientes beneficios:

- Una vivienda acorde al desempeño de sus funciones o Pago de Bono de Casa.
- Financiamiento parcial o total de Cursos y Diplomados de gestión local.

En caso de entrega de vivienda, el pago de gastos por concepto de luz, agua, gas, teléfono e Internet serán de cargo del funcionario ocupante del inmueble.

Lo anterior no constituye un derecho de los funcionarios y dependerá de la disponibilidad de casa-habitación que tenga el Municipio. No obstante lo anterior, los Directores de Servicios de Salud considerarán este aspecto en la gestión que puedan realizar con las autoridades de cada municipalidad y/o del gobierno regional para facilitar la estadía y residencia de los profesionales funcionarios, particularmente en aquellos lugares de difícil acceso y permanencia por razones geográficas y/o socio-económicas. En caso de no contar con estas prestaciones extras, no aplicaría esta cláusula.

3.- En relación con las actividades y tareas a desempeñar por los profesionales en el establecimiento de salud primaria y a las condiciones mínimas para su ejecución, la Municipalidad deberá velar por el cumplimiento de lo siguiente:

- Disponer de un box clínico principal para la atención de pacientes, el cual debe estar equipado y contar con los insumos necesarios para una correcta evaluación de sus pacientes; mantener los equipos de apoyo diagnóstico, terapéutico y administrativo respectivos operativos; y destinar el personal de apoyo necesario para el desarrollo de los procedimientos que los profesionales efectúen.

- El acceso a inducción y asesorías técnicas de programas, docencia y actividades de promoción y prevención fuera del establecimiento de salud con distintas organizaciones de la comunidad, facilitando y resguardando también horarios protegidos para las actividades de capacitación que se resuelvan de común acuerdo con el Servicio de Salud, así como también facilitando

las condiciones materiales que permitan su correcta ejecución.

- En caso de realizarse en el establecimiento alguna pausa saludable u otra actividad de autocuidado, podrá incluirse a los profesionales médicos EDF, previa autorizado de su jefatura directa y siempre y cuando no genere costo ni para el profesional ni para el Servicio de Salud Araucanía Norte, como una buena práctica que se debe ejercer en igualdad de condiciones con los demás médicos EDF que se desempeñan en el establecimiento.

- Promover el uso del correo electrónico institucional asignado por el Servicio de Salud Araucanía Norte al profesional médico EDF.

- El Director del establecimiento deberá utilizar la plataforma digital ESISSAN para realizar los actos administrativos pertinentes, en cuanto a los ausentismos de los funcionarios médicos.

- En caso de accidente del trabajo que afecte a un profesional médico EDF adscrito al establecimiento, con motivo u ocasión de sus funciones, el Director del establecimiento en su calidad de jefatura administrativa directa, en el más breve plazo desde que tome conocimiento de la situación, deberá comunicarse de inmediato con el Servicio de Salud Araucanía Norte, específicamente con Salud Ocupacional, al correo electrónico: nelson.castro@araucanianorte.cl con copia a monica.penailillo@araucanianorte.cl, indicando los datos del funcionario afectado y del siniestro, detallando día, hora, lugar y sus circunstancias. Además, deberá comunicarse con la ACHS, llamando al fono 6006002247, debiendo informar los datos del afectado y mencionar que es dependiente del Servicio de Salud Araucanía Norte, Rut 61.955.100-1, atendido que dicho organismo es el prestador de la Ley 16.744 competente.

Al efecto, se señala un breve resumen de las acciones que debe realizar tanto el trabajador, como la jefatura administrativa directa:

¿Qué hacer en caso de accidente de trabajo o trayecto?

- El trabajador debe avisar de inmediato al empleador (jefatura administrativa directa).
- Si no se necesita de una ambulancia para el traslado, el trabajador debe dirigirse al Centro ACHS Salud más cercano a su lugar de trabajo.
- Si necesita ser trasladado en ambulancia, se debe llamar o pedir que se comunique con URGENCIA AMBULANCIA al 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país.
- En el centro de atención se deberá presentar la cédula de identidad del trabajador y el rut de la razón social del empleador (Rut del Servicio de Salud Araucanía Norte N° 61.955.100-1) para facilitar el ingreso.
- El empleador tiene la obligación legal de emitir la denuncia en un plazo de 24 horas desde que es notificado del hecho. Este trámite puede ser realizado a través de la página web www.achs.cl, donde podrá acceder a una atención médica oportuna, donde se indicará el tratamiento a seguir.

- Aplicar el protocolo de prevención de riesgos ante agresiones y/o ataques en terreno o en establecimientos al personal del Servicio de Salud Araucanía Norte, aprobado por resolución exenta N° 133, de 24 de enero de 2022, emanado del Servicio de Salud Araucanía Norte, el cual se adjunta al presente convenio, debiendo comunicarse de inmediato con el Servicio de Salud Araucanía Norte, específicamente con Salud Ocupacional, al correo electrónico: nelson.castro@araucanianorte.cl con copia a monica.penailillo@araucanianorte.cl, como en el punto anterior.

- La condición en Etapa de Destinación y Formación no puede ser causal de discriminación de las actividades habituales del establecimiento de desempeño.

- El Director del Establecimiento, en su calidad de jefatura administrativa directa, deberá difundir el contenido del presente convenio entre todos los médicos EDF adscritos al establecimiento, especialmente lo relacionado a las obligaciones de la Municipalidad, a las obligaciones del profesional funcionario en destinación y formación (Médicos EDF) y a la aplicación de la Ley 21.643.-

Sin perjuicio de lo señalado, se deja constancia que cada profesional se debe entender, primeramente, como un recurso para la atención primaria y no para el reemplazo, sustitución o desplazamiento de otros profesionales médicos y/o no médicos del establecimiento de desempeño.

DECIMO: Autoridades. Jefatura Administrativa Directa. El Director del Establecimiento ejercerá el rol de jefatura administrativa directa, efectuando el control y vigilancia respecto del profesional funcionario en materias relativas a: cumplimiento del horario y jornada de trabajo, dejando constancia mediante registro respectivo dispuesto al efecto; de los atrasos; días administrativos; licencias médicas y cualquier ausencia del profesional médico a sus funciones. Será la Municipalidad quien tenga la facultad de adaptar los horarios y jornadas de desempeño del profesional, cuando éste requiera hacer uso de permisos u otros beneficios a que legalmente pueda tener derecho.

La jefatura administrativa directa, reconocerá el derecho que le asiste a los profesionales funcionarios de concurrir, cuando sea formalmente autorizado por el Servicio, a las capacitaciones, cometidos, y reuniones, sean éstas de interés del profesional como de la Municipalidad y/o del Servicio, incluyendo las pasantías

del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo; las partes vienen a declarar tener conocimiento de la normativa nacional e interna del Servicio de Salud Araucanía Norte, sobre este ámbito y, por tanto, se obligan a otorgar cumplimiento a lo dispuesto en la resolución exenta N° 1926-01 de agosto de 2024, que aprueba el protocolo de denuncia, investigación y sanción de la violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual, sus respectivas modificaciones y demás instrumentos que se generan en esta materia y que forman parte integrante del presente convenio o contrato, constituyéndose tal incorporación como esencial. La normativa interna señalada, se anexará al presente convenio.

DECIMO CUARTO: *Vigencia del Convenio.* Por razones de buen servicio, el presente convenio tendrá vigencia desde el 06 de mayo de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024 y se renovará por periodos anuales desde el 01 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025 y así sucesivamente por cada año calendario, en forma automática y sucesiva salvo que concurran algunas de las causales señaladas en la cláusula siguiente. Lo anterior, por aplicación del artículo 52º de la Ley N° 19.880, el cual prescribe que los actos administrativos pueden tener efecto retroactivo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados, en la medida que no lesionen derechos de terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVICIO se obliga a comunicar a la MUNICIPALIDAD el cese de funciones, por cualquier causa, del profesional.



DECIMO QUINTO: *Extinción del Convenio.* Se puede poner término al presente convenio por las causales siguientes:

1. Unilateralmente por parte del Servicio, bastando para aquello la comunicación escrita del Director del Servicio de Salud al Alcalde, con una antelación mínima de 30 días a la fecha del término, o
2. De común acuerdo entre el Servicio y la Municipalidad, formalizado a través del instrumento respectivo.

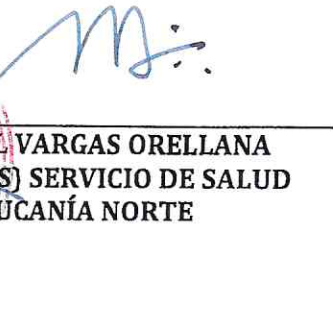

DECIMO SEXTO: La personería de don **DANIEL VARGAS ORELLANA**, para representar al Servicio de Salud Araucanía Norte, como su Director consta en Decreto Exento N° 27, de fecha 07 de mayo de 2024, del Ministerio de Salud.

La personería Jurídica de don **ENRIQUE NEIRA NEIRA**, para representar a la Municipalidad de Angol, consta en Decreto Alcaldicio N° 10029 de fecha 06 de diciembre de 2024. Documentos que no se insertan por ser conocidos y aceptados por las partes.

DÉCIMO SÉPTIMO: El presente convenio se firma en seis ejemplares, quedando dos en poder del Ministerio de Salud, dos en poder de la I. Municipalidad de Angol y dos en poder del Servicio de Salud Araucanía Norte.



SR. ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE ANGOL



SR. DANIEL VARGAS ORELLANA
DIRECTOR (S) SERVICIO DE SALUD
ARAUCANÍA NORTE

- DISTRIBUCIÓN:**
- I. MUNICIPALIDAD DE ANGOL (2)
 - SUBSECRETARÍA DE REDES ASISTENCIALES MINSAL (1)
 - DIVISIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA - MINSAL (1)
 - OFICINA DE PARTES SSAN (1)
 - SECCIÓN FORMACIÓN S.S.A.N. (1)

- PANEL:**
- SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DE RED ASISTENCIAL DSSAN
 - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DSSAN
 - DEPTO. ATENCIÓN PRIMARIA DSSAN
 - SUB. DEPTO. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DSSAN
 - DEPTO. FINANZAS DSSAN
 - SECCIÓN PRESUPUESTO DSSAN
 - DEPTO JURÍDICA SSAN
 - DEPTO. AUDITORÍA SSAN
 - OFICINA DE PERSONAL SSAN