



Ilustre Municipalidad de
La Serena

28 OCT 2015

LA SERENA,

DECRETO N° 2803,

VISTOS:

La Ley N° 16.744 que establece las Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus reglamentos; Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Decreto Alcaldicio N° 4370/05 de fecha 28 de Diciembre de 2005 que Aprueba el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de La Serena; las facultades que me confiere el Texto Refundido de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y en uso de mis atribuciones legales,

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, y su Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales contenido en el Decreto Supremo N° 40 del 11 de Febrero de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
2. Que, las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los funcionarios a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

DECRETO

APRUEBESE, la actualización del "REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA", en los términos allí referidos y que son parte constitutiva del presente Decreto, el que entrará en vigencia a partir de la fecha de su total tramitación.

Anótese, comuníquese a quienes corresponda

y archívese.



★ LUCIANO MALUENBA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

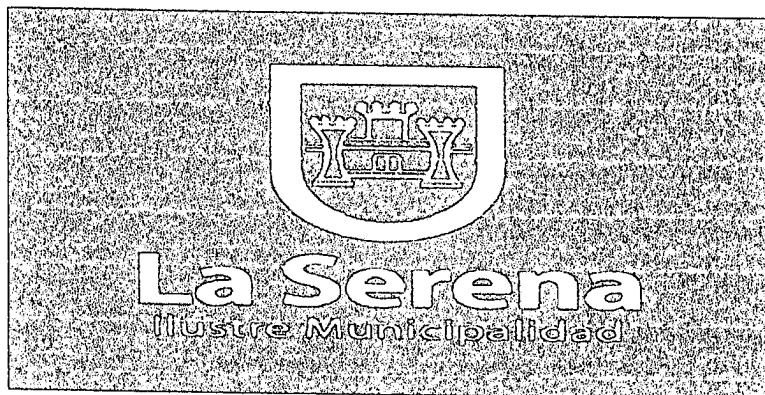
Distribución:

- Dirección de Adm. y Finanzas
 - Dirección Protección Civil
 - Depto. de Personal y Bienestar
 - Prevención de Riesgos
 - Of. de Planes
- RJ/JLV/MAR/MCL/JRL/mcl.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA.



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE
Y SEGURIDAD.**

"La Seguridad constituye hoy una reserva de oportunidades para mejorar la capacidad competitiva de la organización y la calidad de vida de sus trabajadores".



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ÍNDICE:

Preámbulo	3
Título I : Normas generales de orden, higiene y seguridad	
Capítulo I: Disposiciones generales.....	4
Capítulo II: Definiciones básicas.....	5
Capítulo III: Del ingreso del personal.....	6
Capítulo IV: De la jornada del trabajo	7
Capítulo V: Del trabajo en horas extraordinarias.....	8
Capítulo VI: De las licencias médicas	8-9
Título II : Normas específicas para funcionarios municipales.	
Capítulo I: De las remuneraciones.....	10
Capítulo II: De los feriados y permisos, permisos sin goce de sueldos.....	11
Capítulo III: Del cese de funciones	12
Título III: De las obligaciones.....	12-18
Título IV: De las prohibiciones.....	18-20
Título V: De las prohibiciones específicas.....	20
Título VI: De las sanciones y reclamos.....	20
Título VII: Procedimientos, recursos y reclamaciones (ley 16.744).....	21-24
Título VIII: Organización de prevención de riesgos.....	25-27
Título IX: De las obligación de informar.....	27-37
Título X: Procedimiento para el control de incendios.....	38
Título XI: De los vehículos y su conducción.....	38
Título XII: De sus modificaciones	
Capítulo I: Ley 20.607 sobre investigaciones, medidas y sanciones del acoso sexual.....	39-40
Capítulo II: Ley 2951, ley de la silla.....	41
Capítulo III: Derecho a la igualdad en las remuneraciones.....	41



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

Capítulo IV: Derecho a la igualdad de oportunidades en los trabajadores con discapacidad.....	42
Capítulo V: Del trabajo en régimen de subcontratación.....	42-44
Capítulo VI: Ley 20.660, modifica ley n°19.419 en materia de ambientes libres de humo de tabaco.....	44
Capítulo VII: De la radiación UV.....	45-47
Capítulo VIII: Del peso máximo de carga humana. Ley N°20.001.....	47-48
Capítulo IX: De la protección a la maternidad.....	48-49
Capítulo X: De la Ley N°20.609, establece medidas contra la discriminación (Ley Zamudio).....	49
Capítulo XI: De la ley 20.189, admisión al empleo de los menores de edad y al cumplimiento de la obligación escolar.	50
Título XII: Vigencia de R.I.O.H.S.....	51
Anexo I: "Sobre los factores de lesiones musculo esqueléticos de las Extremidades superiores"	51
Anexo II: "El protocolo sobre exposición ocupacional al ruido"	52
Anexo III: "Sobre el protocolo e vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo"	53



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

PREAMBULO.

El presente Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad, tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de empleo y trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de la Ilustre municipalidad de La Serena, con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, que pudieran afectar a los funcionarios contribuyendo así a mejorar y aumentar la seguridad en las dependencias municipales.

Este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador (a) el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación. Todo trabajador deberá cumplir y conocer fielmente las normas establecidas en este reglamento, y el que dicta cumplimiento al Art.67 de la ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, decreto n°40 de la misma ley y el código de trabajo, el cual fue establecido a través del D.F.L.N° 1.

En tanto, el artículo número 67 de la ley 16.744, estipula lo siguiente:

“La empresa o entidad estará obligada a mantener al día los reglamentos internos de orden, higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”.

La prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que todos los funcionarios municipales realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y/o suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades profesionales.

Este reglamento está destinado a poner todo trabajo bajo las condiciones de higiene y seguridad necesarias, además de dar a conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes de trabajo, sean detectadas acciones y condiciones inseguras que constituyan riesgos a las personas, maquinarias, equipos, instalaciones, etc. lo que solo podrá ser logrado con cooperación de todas las personas que laboran en la Municipalidad de La Serena, por lo que se solicita el más amplio apoyo, a las normas que éste contiene.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

TITULO I

**NORMAS GENERALES DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SEERENA.**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1°: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad contiene y regula las obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo, higiene y seguridad a las que debe ceñirse todo el personal dependiente de la Ilustre Municipalidad de La Serena en calidad de sus respectivos contratos de trabajos para los funcionarios: A Planta, A Contrata y código de trabajo, además de funcionarios independientes que presten servicios al Municipio.

En relación a sus labores, permanencia y vida en las dependencias de esta institución y en sus establecimientos, regidas por:

- Ley N°18.883 Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Código del Trabajo (DFL-1 Ley N° 20.167/07).
A estos funcionarios también les serán aplicables, en lo que corresponden las siguientes disposiciones reglamentarias.
- Ley sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.744) y todos sus Decretos Supremos complementarios vigentes o que se dicten a futuro.
- Sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del estado (Ley N° 19.653)

ARTICULO 2°: Todo funcionario de la Ilustre Municipalidad de La Serena está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que contiene este texto. Desde la fecha de ingreso a la Ilustre Municipalidad de La Serena, los funcionarios no pueden alegar ignorancia de las disposiciones de este reglamento, deben conocerlo y cumplirlo.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

CAPITULO II

DEFINICIONES BASICAS.

ARTICULO 3°: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Funcionario:** Toda persona que ejerce un empleo público regido por el estatuto administrativo de funcionarios Municipales, Ley 18.883, o preste servicios a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en calidad de planta o contrata, código suplencia o subrogancia.
- b) **Trabajador:** toda persona que preste servicios a la I. Municipalidad de La Serena, por las cuales reciba remuneración.
- c) **Jefes inmediatos:** la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como: directores, jefes de sección, jefe de departamento, y otros. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato aquel que está en directa relación jerárquica con el funcionario.
- d) **Institución:** es la persona natural o jurídica (municipalidad, en este caso) que contrata los servicios del funcionario.
- e) **Riesgo profesional:** los riesgos a que está expuesto el funcionario y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5° y 6° de la ley 16.744.
- f) **Accidente del trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- g) **Accidente de trayecto:** son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerara que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. La circunstancia de haber ocurrido el accidente de trayecto deberá ser acreditada ante respectivo organismo administrador mediante parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- h) **Enfermedad profesional:** es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del empleo que le produzca incapacidad o muerte.
- i) **Equipos de protección personal:** elemento o conjunto de elementos que permita al funcionario actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- j) **Organismo administrador del seguro:** mutual de seguridad, de la cual el municipio es adherente.
- k) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** grupo de tres representantes patronales y tres laborales destinados a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el decreto supremo N° 54 del ministerio del trabajo, modificado por el decreto N° 186 del ministerio, de fechas 11 de marzo 30 de agosto de 1979.
- l) **Normas de seguridad:** conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del comité paritario de higiene y seguridad y/o del organismo administrador.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 4°: El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa en lugares visibles del establecimiento, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta, de manera gratuita a cada funcionario y trabajador. (Este ejemplar además se encuentra disponible para todos los funcionarios en la página Web www.laserena.cl)

CAPITULO III

DEL INGRESO DEL PERSONAL.

ARTÍCULO 5°: toda persona que se incorpore a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en cualquiera de las calidades señalada en el artículo 1° del presente reglamento, deberá presentar la dirección de personal, los antecedentes y documentos que se indican:

Requisitos generales:

- 1) Fotocopia de la cedula de identidad, la que acreditara la nacional y demás datos que ella contenga.
- 2) Certificado oficial autentico de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuese procedente.
- 3) Certificado del servicio de salud correspondiente, que indique compatibilidades con el desempeño del cargo.
- 4) Certificados oficiales de haber aprobado la educación básica, media o título profesional o técnico.
- 5) Acreditar mediante declaración jurada simple, no haber cesado de un cargo público como consecuencia de haber tenido calificación deficiente, o por medidas disciplinarias.
- 6) Será deber de la Ilustre Municipalidad de La Serena, comprobar la autenticidad de lo anterior establecido.

Requisitos adicionales para cargos que lo requieran:

- 1) Licencia de conducir de la clase que se requiera, cuando se trate de un cargo de conductor, conforme a la ley 18.290 de tránsito.
- 2) Certificado de capacitación de vigilante privado, otorgado por la autoridad fiscalización de la prefectura de Carabineros de Chile y que aprueba su contratación según el artículo 18° del DS 1773 DEL 10.10.1994 del Ministerio del Interior, aprueba el Reglamento del DL n° 3607 de 1981 "sobre las normas de funcionamiento de vigilantes privados".
- 3) Certificado de salud física y psíquica, extendido por profesional particular, acreditando su salud mental (en los casos que sea necesario).



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

Requisitos para efectos de pago de remuneraciones:

- 1) Certificados de afiliación en AFP.
- 2) Certificado de afiliación isapre vigente o firma de declaración de que impondrá fonasa.
- 3) Si estuviere pensionado, fotocopia de su última liquidación de pensión.

ARTÍCULO 6°: Una vez recepcionados los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de ingreso, el Departamento de Personal iniciará el proceso de contratación en la calidad jurídica correspondiente y a contar de la fecha autorizada por el Alcalde, se enviara la solicitud para formalizar mediante decreto a la Secretaria Municipal para la contratación del trabajador que posteriormente será enviada a trámite de registro en la Contraloría General.

La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o recinto en que ellos deban presentarse, siempre que se traten de labores similares, sin que ello signifique menoscabo para el trabajador

**CAPITULO IV
DE LA JORNADA DE TRABAJO.**

ARTÍCULO 7°: La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios del régimen estatuto administrativo, será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes y 45 horas para los funcionarios regidos por el código del trabajo, no pudiendo exceder de nueve horas diarias. El horario de trabajo es de 8:30 a 17:30 de lunes a jueves, 8:30 a 16:30 día viernes.

ARTÍCULO 8°: La jornada de trabajo en general se dividirá en dos partes con 30 minutos intermedios para colación, no imputable a la jornada.

El trabajador deberá cumplir estrictamente con su horario de trabajo, y no deberá atrasarse reiteradamente a la hora de llegada o regreso de colación.

El tiempo destinado al cambio de vestuario, uso de elementos de protección y/o aseo personal constituirá jornada de trabajo cuando el desarrollo de la labor convenida requiera necesariamente la realización de las mismas a razón de higiene y seguridad, además por razones de imagen corporativas, atención de público u otros similares.

ARTÍCULO 9°: Todo el personal tendrá la obligación de registrar personalmente su asistencia al inicio y al término de la jornada de trabajo en el sistema de control de asistencia habilitado en los recintos municipales. Por ninguna razón deberá hacer marcar su asistencia por terceros.

ARTÍCULO 10°: Los directores deberán informar por escrito al Departamento de Personal, en un plazo no inferior a las veinticuatro (24) horas, la justificación de no registro horario, de cualquier



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

trabajador de su dependencia, ya sea, de entrada o salida en el reloj control, de lo contrario se procederá a descontar las horas o días no trabajados.

La municipalidad descontara el tiempo no trabajado, sea por atrasos o inasistencias justificadas.

CAPITULO V
DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 11°: Se entenderá por hora extraordinaria toda aquella que exceda del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menos.

ARTÍCULO 12°: El alcalde y/o Jefe de Departamento podrá ordenar trabajos extraordinarios de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan cumplirse tareas impostergables.

ARTÍCULO 13°: Los trabajos extraordinarios se compensaran con descansos complementarios. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

CAPITULO VI
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.

ARTÍCULO 14°: Se entiende por licencia médica, el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender el restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, etc., según corresponda, autorizada por el competente servicio de salud o instituto de salud provisional, en su caso.

Durante su vigencia el trabajador continuara gozando del total de sus remuneraciones.

Las licencias son:

- a) Enfermedad o accidente común.
- b) Prorroga medicina preventiva.
- c) Licencia maternal pre y post natal.
- d) Enfermedad grave hijo menor de un año.
- e) Accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- f) Patología del embarazo.

ARTÍCULO 15°: Licencia por Enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 16°: Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTÍCULO 17°: La empresa se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador paciente.

Se prohíbe además, las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

ARTÍCULO 18: La empresa prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ARTÍCULO 19: El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 195°, inciso primero establece " Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él".

ARTÍCULO 20: El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 196°, inciso primero establece "Para hacer uso del descanso de maternidad, se deberá presentar al Jefe del establecimiento, empresa, servicios o empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo".

ARTÍCULO 21: El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 198°, establece "La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descansos suplementarios y de plazo ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, de la cual sólo se deducirán las impositivas de previsión y descuentos legales que le correspondan".

ARTÍCULO 22: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.

ARTÍCULO 23: Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

ARTÍCULO 24: Al cumplirse seis (6) meses de la licencia médica continua o fraccionarios, en un lapso de dos años consecutivos, no habiéndose declarado salud irrecuperable, el Alcalde podrá declarar la vacancia del cargo, por salud incompatible con el desempeño del cargo de la municipalidad.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 25: La declaración de salud irrecuperable de los funcionarios, será resuelta por la Comisión Médica competente de cada ISAPRE. O COMPIN, según el artículo 112 del Estatuto administrativo de funciones municipales.

TITULO II
NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

CAPITULO I
DE LAS REMUNERACIONES.

ARTÍCULO 26: Todo funcionario municipal tendrá derecho a percibir por los servicios entregados, las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

ARTÍCULO 27: Las remuneraciones se consideraran desde el día que el funcionario asuma sus funciones y pagaran meses completos considerando la fecha de pago establecida en el calendario anual de la municipalidad, establecido por el Departamento de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 28: El municipio deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, y otras establecidas expresamente en las leyes.

Solo el Alcalde a petición escrita del funcionario podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración, sumas o porcentajes determinados, las que no podrán exceder de un 15% de la respectiva remuneración. En el caso del Departamento de Bienestar las deducciones se limitaran a lo establecido en su reglamento.

ARTÍCULO 29: Por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado, no podrá percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones, previstos en el estatuto administrativo para funcionarios municipales.

ARTÍCULOS 30: Los reclamos que surjan por diferencia de pago ganancial, por descuentos efectuados y por otras circunstancias incidentes en el monto de la remuneraciones a percibir por el trabajador, deberán hacerse en la oficina del encargado de Remuneraciones.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

CAPITULO II
DE LOS FERIADOS Y PERMISOS ADMINISTRATIVOS, PERMISOS SIN GOCE DE SUELDO.

ARTÍCULO 31: Las solicitudes de permisos (feriado legal, permisos administrativos, y permisos sin goce de sueldos), autorizadas y firmadas por las jefaturas pertinentes, deberán ser presentadas en el Departamento de Personal, cuarenta y ocho (48) horas antes de hacer uso de dicho beneficio, indicando la fecha en que hará uso de este derecho, debiendo el funcionario asegurarse del curso y autorización de su solicitud antes de hacer uso de ellas.

ARTÍCULO 32: El funcionario que ingrese a la Municipalidad no tendrá derecho a hacer uso de feriados, en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

ARTÍCULO 33: El feriado legal corresponde a cada año calendario y rige para todos los funcionarios, por lo tanto, para efectos de feriados progresivos la cantidad de días será la siguiente:

- Quince (15) días hábiles, los funcionarios con menor de 15 años de servicios.
- Veinte (20) días hábiles, los funcionarios con 15 y menos de 20 años de servicios.
- Veinticinco (25) días hábiles los funcionarios con 20 o más años de servicio.

Para estos efectos no se consideran como días hábiles los sábados y se computaran los trabajados como dependientes, vale decir, con empleados e impositivos, no se consideran las impositivos voluntarias, por lo tanto, es deber de todo funcionario, presentar un certificado de feriado progresivo que acredite el tiempo trabajado como dependiente, que no corresponda a la antigüedad municipal, otorgado por la AFP o IPS en el Departamento de Personal, unidad que determinara la antigüedad laboral.

ARTÍCULO 34: Los funcionarios municipales podrán solicitar permisos sin goce de remuneraciones por motivos particulares, hasta por tres meses en un año calendario, ya sean continuos o fraccionados, previa autorización del director correspondiente y la aprobación del Alcalde.

ARTÍCULO 35: Los medio días de permisos administrativos, corresponden a dos porciones de cuatro (4) horas, 24 minutos cada una. Para el personal la jornada normal es:

- Mañana : hasta las 12:54 hrs.
- Tarde : desde las 12:55 hrs.

En el caso de las que se realicen distintos horarios, el medio día estará referido a la mitad de la jornada laboral.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

CAPITULO III
DEL CESE DE FUNCIONES.

ARTÍCULO 36: El funcionario municipal cesara en su cargo por las siguientes causales.

- a) Aceptación de renuncia.
- b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo municipal,
- c) Declaración de vacancia,
- d) Supresión del empleo,
- e) Fallecimiento.

Los funcionarios contratados por el Código del Trabajo, solo podrán ser despedidos o su contrato terminado en conformidad a las disposiciones contenidas en los artículos N° 159,160 Y 161, del mismo cuerpo normativo.

ARTÍCULO 37: La declaración de vacancia se dará por las siguientes causales:

- a) Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo.
- b) Perdida sobreviviente de algunos de los requisitos de ingreso a la municipalidad.
- c) Calificación del funcionario en la lista de eliminación o condicional, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 48° del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

TITULO III
DE LAS OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 38: Todos los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de La Serena estarán obligados a tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, además de poner en práctica las normas y medidas contenidas en el, en conjunto con el cabal cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, las ordenes escritas o verbales que se le impartan en función del trabajo, que se señalan a continuación:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que esta correspondan;
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicado y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
- g) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, reglamento de su naturaleza o por instrucciones especiales.

ARTÍCULO 39: Todo funcionario estará obligado a registrar la hora exacta de llegada (8:30 A.M y salida 17:30 P.M de lunes a jueves, el día viernes su hora de entrada será a las 8:30 A.M y salida a las 16:30 P.M). La jornada será de 44 horas semanales con opción a horas extraordinarias las que son programadas mensualmente para cada funcionario.

ARTÍCULO 40: Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de la llegada y de salida de la institución, esto por efecto de posibles accidentes del trayecto.

ARTÍCULO 41: A la hora señalada, el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la institución haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO 42: Todos los trabajadores deberán respetar a las siguientes normas de higiene en la institución, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminantes y atraer vectores sanitarios.

- a) Utilizar los escritorios, kardex, gabinetes o casilleros individuales para fines exclusivos que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasas y aceites y otro, debiendo, además, mantenerlos permanentes aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- c) Hacer correcto uso de los servicios higiénicos, cuidando el aseo y denunciando condiciones antihigiénicas.

ARTÍCULO 43: De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la institución está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor que lo requiera, sin costo alguno, pero bajo su cargo y responsabilidad, el equipo de protección personal específico a cada función.

ARTÍCULO 44: El funcionario deberá usar el equipo de protección personal que proporciones la Ilustre Municipalidad de La Serena, cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto, a su jefe inmediato, cuando no sea posible usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Ilustre Municipalidad de La Serena, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 45: Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTÍCULO 46: Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraídos, extraviados o se ha deteriorado, solicitando su reposición, llevando el supervisor registro de los equipos de protección personal entregados y repuestos.

ARTÍCULO 47: El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato a lo dispongan las normas de seguridad y reglamentos.

ARTÍCULO 48: Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO 49: Materiales, máquinas y equipos, de cualquier especie, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos y el personal calificado, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 50: Todo trabajador que debe destapar aberturas y/o foso tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes y terminada su faena deberá colocar la tapa original. Deberá usar mascarillas con filtros adecuados para su propia protección.

ARTÍCULO 51: El o los trabajadores que usen escaleras deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablonces sueltos. Si no es posible afirmar una escalera de forma segura, deberá buscarse otro medio, tal como andamios.

ARTÍCULO 52: Las escaleras no deben pintarse, solamente podrán barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

ARTÍCULO 53: El traslado de materiales, especialmente de planchas de fierro, deberá hacerse con las debidas preocupaciones, especialmente si se trata de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen materiales deberán usar guantes de protección.

ARTÍCULO 54: Todo operador de maquinaria, herramientas, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la maquinaria a su cargo, para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente, como también las personas de mantenimiento.

ARTÍCULO 55: El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previendo las situaciones peligrosas, incluyendo defectos en sus implementos de protección.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 56: Los trabajadores que manejen herramientas y herramientas de manuales tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados prohibiéndose terminantemente el trabajo con estos deformados, ya que suelen ser causa de accidentes graves.

ARTÍCULO 57: Los trabajadores revisaran periódicamente las máquinas y equipos a su Cargo, limpiándolas, lubricándolas, para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO 58: Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de un equipo y/o herramienta deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la maquina creen condiciones inseguras.

ARTÍCULO 59: La misma preocupación, señalada en el artículo anterior, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 60: El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones, mantenimiento o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos y/o herramientas, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomaran las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

ARTÍCULO 61: Todo trabajador deberá preocuparse y vela por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias y equipos, implementos herramientas e instalaciones en general que utiliza al efectuar su trabajo. Deberá así mismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, ordenada y despejada de obstáculos para evitar accidentes o lesiones de cualquiera que transite a su alrededor.

Si por cualquier motivo el trabajador abandona su máquina, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse, en el caso que corresponda.

ARTÍCULO 62: Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO 63: Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando los derrames de aceites, grasas y otras sustancias que puedan producir resbalones y caídas.

ARTÍCULO 64: El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo de los desechos, despuntes, materiales u otros, se harán en lugares designados específicamente para tales fines, no pudiendo los funcionarios improvisar los lugares de depósito, y menos atochar las vías de evacuación, subterráneo, salida y/o entradas para equipos de emergencia.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 65: Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan el Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de La Serena, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la ley N°16.744 y sus Decretos suplementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Municipalidad.

ARTÍCULO 66: Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, dentro o fuera de la institución, por leve o sin importancia que el parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del seguro (Mutal), dentro de las veinticuatro (24) horas de acaecido. En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador, el Municipio, como igualmente Departamento de Prevención de Riesgos y Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Así mismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 67: Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación que ocurran de la institución. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso de que este no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estar obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tengan noticias; cuando el Organismo Administrador del seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente con o sin lesiones que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, se realizará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Enviará un informe escrito en el plazo de 48 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Personal y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el que deberá ser firmado por el director del área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

ARTÍCULO 68: El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la institución sin que previamente presente un "certificado de alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe de Departamento de Personal.

ARTÍCULO 69: Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe directo o al director respectivo en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja.

ARTÍCULO 70: Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas. Si el peso del objeto es mayor que su capacidad, deberá solicitar colaboración de otra persona o de elementos mecánicos necesarios.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 71: El trabajador que padezca de alguna enfermedad o que note malestar que afecte su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que este proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTÍCULO 72: Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, este tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos, en la fecha, hora y lugar que estos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado por todos los efectos legales.

ARTÍCULO 73: En caso de producirse un incidente en la institución que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a activar el procedimiento en caso de accidente de trabajo, enviándolo a la brevedad al servicio asistencial Mutual de Seguridad, hospital o cualquier otro centro asistencial de salud, el que determinará la gravedad de la lesión.

ARTÍCULO 74: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones, sin poder excusarse de su desconocimiento.

ARTÍCULO 75: Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a quien corresponda de su falta, con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 76: El trabajador deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 77: Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporara al procedimiento establecido por la institución para estos casos

ARTÍCULO 78: El acceso a los equipos de extinción de fuego deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO 79: Deberá darse cuenta al jefe inmediato, Prevención de Riesgos y/o al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su reemplazo.

ARTÍCULO 80: Los trabajadores que no pertenezcan a la brigada de incendio, equipos de evacuación y emergencia de la institución, deberá colaborar con estos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con orden y rapidez. Se deberá nombra un representante por departamento.

ARTÍCULO 81: En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la institución, a evacuar con calma el lugar del siniestro.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 82: Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de sustancias inflamables y todos aquellos que señalen la institución. Prevención de Riesgos o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán ser señalizadas como lugares de los que se prohíbe encender fuego o fumar.

ARTÍCULO 83: El funcionario que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

ARTÍCULO 84: Cuando a juicio del municipio o del organismo administrador del seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los funcionarios tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador que para tales fines sean asignados, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

TITULO IV

DE LAS PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 85: Los funcionarios municipales están afectos a las prohibiciones señaladas en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, Ley 18.883, las que a continuación se indican:

- a) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no está legalmente investido o no le han sido delegadas.
- b) Intervenir en razón de sus funciones en asuntos en que tengan interés, él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos, hasta el 3er grado inclusive o por afinidad, hasta el 2° grado, y las personas ligadas a él por adopción.
- c) Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el 3° de consanguinidad o por afinidad hasta el 2° grado y las personas ligadas a él por adopción.
- d) Intervenir ante los tribunales de justicia, como parte, testigo o perito, respecto de hechos que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones o declarar en juicio en que tengan interés el estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.
- e) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
- f) Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.
- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de jornada de trabajo, material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a las institucionales.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

- h) Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la municipalidad para fines ajenas a sus funciones.
- i) Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la administración de estado, dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la administración.
- j) Atentar contra los bienes de la municipalidad, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan sus valores o causen su deterioro.
- k) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que los dañen.

ARTÍCULO 86: Queda prohibido a todo trabajador:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, que bebería o daría a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Dormir, comer o prepara alimentos en el lugar de trabajo (oficinas, vestidores, bodegas, etc.)
- d) Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- e) Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la institución o en terreno en cualquier horario.
- f) Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
- g) Faltar el respeto de palabra o hechos a jefes y/o compañeros de trabajo.
- h) Formar desordenes o indisciplinas.
- i) Botar basura o desperdicios en lugares no destinado para ello.
- j) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por cuenta propia las lesiones que hayan sufrido en algún accidente.
- k) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de un accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- l) Permanecer en los lugares de trabajos, después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- m) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de labores sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato, o quien lo reemplace.
- n) Negarse a proporcionar información en relación con determinados condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- o) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

- p) Trabajar sin el debido equipo de protección personal o de seguridad o sin las ropas de trabajo que la institución proporciona.
- q) Apropiarse o utilizar elementos de protección personal pertenecientes a la institución o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- r) Viajar en vehículos o trasladarse en maquinarias que no estén diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como: montacargas, ganchos de grúa, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
- s) Esmerilar sin gafa protectora y soldar sin máscara.
- t) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- u) Se sugiere el uso de zapatos con tacos con una altura máxima de 4 cm.

TITULO V

DE LAS PROHIBICIONES ESPECÍFICAS.

ARTÍCULO 87: Se prohíbe el consumo de medicamentos y drogas que alteren la percepción, atención, concentración, juicio de realidad, comportamiento, coordinación psicomotriz o capacidad de trabajo, sin la debida prescripción y asesoría médica.

Se prohíbe:

- a) El consumo de drogas ilícitas.
- b) Tratar lesiones o enfermedades profesionales sin notificar.
- c) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás, funcionarios (as), incluyéndose el acoso sexual, y
- d) En general realizar acciones peligrosas o imprudentes que constituyan riesgos para sí mismo o terceros.

ARTÍCULO 88: Se prohíbe todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable, según lo dispuesto en el inciso final del artículo 19 de D.S.N° 40.

- En caso de accidente de trabajo, el accidentado no puede tratarse por su cuenta ya que corre riesgos de agravar la condición.

- El afectado no permitirá que una persona no calificada para ello trate de remover desde sus ojos o heridas algún objeto extraño.

TÍTULO VI

DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS.

ARTÍCULO 89: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este reglamento o las instituciones o acuerdos del comité paritario de higiene y seguridad, departamento de prevención



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

de Riesgos y Organismos Administrador, será sancionado según lo establecido en el Artículo N° 120 del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, previo término del procedimiento administrativo establecido en la misma ley.

ARTÍCULO 90: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el servicio de salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuesto en el código sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al servicio de salud respectivo o para los efectos pertinentes.

Dicha multa no excederá, según el caso el 25 % de su sueldo diario del trabajador, su producto se destinará a invertir en elementos de protección personal, administración y/o bienestar social.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

(Ley N° 16.744 y D.S.N° 101)

ARTÍCULO 91: Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación revalidación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Mutualidad la de los accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este organismo administrador de la ley N° 16.744).

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que puedan emitir al Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencias del ejercicio de sus funciones fiscalizaciones sobre servicios médicos.

ARTÍCULO 92: Los afiliados a sus derechos-habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar, dentro del plazo de 90 días hábiles, ante la comisión médica de reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

ARTÍCULO 93: Las resoluciones de la comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resolución, la que se efectuara mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contara desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de correos.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 94: El trabajador afecto por el rechazo de una licencia o de un reposo médico, por parte, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basados en la afección invocada tiene o no tienen origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que este afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

ARTÍCULO 95: En la situación prevista en el artículo, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección y/o tipo de agente que dio origen a ella, en el plazo de treinta (30) días, contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si éstos fueren posteriores.

ARTÍCULO 96: Si la Superintendencia de Seguridad Social, resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el servicio de salud, el instituto de normalización previsional, la mutualidad de empleadores, la caja de compensación de asignación familiar o la institución de salud previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar los requerimientos respectivos. En dicho reembolso, se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en confinamiento al régimen de salud previsional a que este afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso presente, corresponda reembolsar; se expresará en unidades de fomentos (U.F), según el valor de estas en el momento de su otorgamiento más el interés corriente para operaciones reajustables, a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez (10) días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adecuadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

ARTÍCULO 97: En el evento de que las prestaciones hubiere sido otorgado conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, Y la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que esté hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado con los reajuste e intereses respectivos.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgada como si su origen fuere profesional, el sistema Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a este le corresponda solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considera el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerara como valor de las prestaciones medicas el equivalente al que la entidad que las otorgo cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

ARTÍCULO 98: La comisión médica de reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión médica o ante la Inspección del Trabajo, enviara de inmediato al reclamo o apelación y además antecedentes a la comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo a recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo cuando corresponda, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referida.

ARTÍCULO 99: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadores conferidas por la misma Ley y por la Ley N°16.395.
- b) De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo N°79 del D.S.N°101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 100: Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañara a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTÍCULO 101: Para los efectos de la reclamación ante la superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo N°77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de él o la afectada, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañara a la reclamación, para los



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S N° 101.

ARTÍCULO 102: La Institución empleadora deberá denunciar ante el Organismo Administrador "Mutual de Seguridad", inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o de sus derecho-habientes o el médico que trato o diagnostico la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrá, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior, deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

El Organismo Administrador que deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

ARTÍCULO 103: Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO 104: La denuncia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los organismos administradores; "Declaración individual de accidentes del trabajo", y/o "Declaración individual de enfermedad de trabajo", aprobada por el ministerio de salud y deberá ceñirse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las persona o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo N°101 del presente reglamento.
2. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo N°80 de la ley y hará responsable, además, al que lo formulo la denuncia, del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por este, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidente del trabajo o enfermedad profesional.
4. La denuncia que deberá hacerla el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dando lugar al pago de los subsidios que corresponda y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo Administrador que deba pagar el subsidio.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 105: Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del título VIII de la Ley 16.744.

ARTÍCULO 106: El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos de artículo N° 101 de este reglamento en el mínimo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

TÍTULO VIII

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

ARTÍCULO 107: En la institución se debe organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por tres representantes designados por el alcalde y tres representantes elegidos por los funcionarios, los cuales tienen carácter de miembros titulares.

Además deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1° decreto N° 54 que reglamenta la ley N°16.744)

ARTÍCULO 108: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (C.P.H.S) es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el municipio y los funcionarios (as) y trabajadores (as), creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

ARTÍCULO 109: La designación o elección de miembros integrantes de miembros integrantes de los comités paritarios se efectuara en la forma que establece el decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones, según el siguiente procedimiento:

- a) **Los representantes de la institución:** serán designados por el Señor Alcalde, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la institución.
- b) **Los representantes de los trabajadores:** se elegirán mediante votaciones secretas y directas. El voto será escrito y en él se anotaran tanto nombres como personas deben elegirse para miembros titulares y suplentes. Se consideraran elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTÍCULO 110: Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

- a) Tener más de 18 años de edad.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva organización, industria o faena y haber pertenecido a la institución un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación a la prevención de riesgos profesionales dictados por los servicios de salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales o prestar o haber prestado servicios en departamento de prevención de riesgos profesionales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO 111: Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del C.P.H.S. será resuelta, sin ulterior recurso, por el inspector del trabajo que correspondía.

ARTÍCULO 112: Tanto la institución como los trabajadores deberán cooperar con C.P.H.S. proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 113: Son funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad las siguientes:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección, tanto los E.P.P, como también todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedad profesional en el ambiente de trabajo.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa, que presenten o no dudas entre el C.P.H.S. o el Organismo Administrador.
- d) Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo administrado de la ley N°16.744.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramientos, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo control y dirección de esos organismos.

ARTÍCULO 114: El comité se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la institución, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

En todo caso, el comité, deberá reunirse cada vez que en la respectiva institución ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la institución, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario del trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Se dejara constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

ARTÍCULO 115: La Ilustre Municipalidad de La Serena deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Laborales dirigido por un experto en la materia.

Este departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Control de riesgos en el ambiente o medio de trabajo. Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- c) Registro de formación y evaluación estadística de resultados.
- d) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y líneas de administración técnica.

El experto en prevención de riesgos constituye, además, un anexo que permite al Organismo Administrador, canalizar y orientar su asesoría profesional en prevención de riesgos con la institución.

TÍTULO IX

DE LA OBLIGACION DE INFORMAR

(D.S.N°40)

ARTÍCULO 116: Los empleadores tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que extrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto. Los riesgos son inherentes a las actividades de la Ilustre Municipalidad de la Serena.

Especialmente debe informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismo (formula, sinónimos, aspectos y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control de prevención que deban adoptar para evitar tales riesgos.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 117: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar o nombrar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Departamento de Personal, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y del Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

ARTÍCULO 118: La institución, deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentar en los sitios de trabajo.

Es obligación de los jefes directos comunicar e informar inmediatamente a Prevención de riesgos y Comité Paritario de Higiene y Seguridad de todo acontecimiento no deseado que ocurra dentro de la jornada de trabajo, debiendo luego realizar una investigación de accidente, con el fin de determinar las causas de este, para que no vuelva a ocurrir. Estos antecedentes deberán ser enviados a la brevedad al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad para su estudio y análisis.

ARTÍCULO 119: Riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

Para los efectos del presente Reglamento, los sitios de trabajo y los riesgos que corresponden a cada uno de ellos, se han dividido en dos áreas.

I. ÁREA ADMINISTRATIVA

II. ÁREA OPERATIVA.

- I. **ÁREA ADMINISTRATIVA:** corresponde a todas las oficinas y anexos en donde se realizan el quehacer Municipal, independiente de su ubicación, a saber:
 - a) Oficinas del edificio consistorial.
 - b) Edificio Don José Miguel,
 - c) Dirección de tránsito en edificios públicos.
 - d) Juzgados de policía local.
 - e) Delegaciones municipales.
 - f) Casa de la cultura.
 - g) Casa del vecino
 - h) Dirección de desarrollo económico,
 - i) Oficina de la mujer.
 - j) Oficina del adulto mayor.
 - k) OPD
 - l) CONACE.

- II. **ÁREA OPERATIVA:** Corresponde a toda el área que desarrolla su trabajo en terreno y mantención, a saber:
 - a) Inspectores Municipales de Patentes Comerciales, Obras y Tránsito.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

- b) Sección servicios generales.
- c) Profesionales de Dirección de Desarrollo Comunitario.
- d) Sección Transporte Estadio La Portada.
- e) Oficina de la vivienda.

ARTÍCULO 120: Las enfermedades profesionales contenidas en el presente Reglamento, son aquellas consideradas en el Decreto Supremo N°109/68, ART. 18 y 19 que aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto con la Ley N°16.744.

Accidentes y Enfermedades Profesionales que pueden presentarse en Áreas Administrativas:

1) Enfermedades Profesionales:

Riesgos:	Consecuencia:	Medidas de prevención:
Lesiones en el órgano de la Visión, causado por agentes físicos.	Disminución de la capacidad visual.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de protector de pantalla. • Uso de protectores visuales. • Comunicaciones precoz de alteraciones al Jefe directo. • Chequeo anual con profesional oculista.
Lesiones en el órgano de los oídos, causados por agentes físicos.	Disminución de la capacidad auditiva. Hipoacusia.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación precoz de alteraciones al jefe Directo. • Audiometrías periódicas. • Correcto uso de equipo de protección personal (orejeras y tapones) • Ejecutar trabajos dentro de los límites permisibles para cada actividad.
Lesiones de los órganos del movimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Tendinitis(muñeca, codo, hombro,etc) • Artritis. • Sinovitis. • Miositis. • Calambres • Trastornos de la circulación y sensibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de sillas ergonómicas. • Escritorios, mesas de máquinas de escribir, teléfonos, computadores, de altura acorde a la función q prestan. • Sistemas de turnos en atención de público cuando esta sea por tiempos prolongados. • Taller de ergonomía. • Comunicación precoz de molestias al Jefe Directo. • Evaluación traumatológica periódica. • Uso de muñequeras en digitadores. • Realización de pausas activas.



**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.**

<p>Neurosis profesionales incapacitantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carga psicológica. • Estrés. • Tensión síquica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de rotación de funcionarios en dichas áreas. • Comunicación precoz de signos a Jefe Directo. • Evaluación periódica por profesionales. • Asistencia a talleres de prevención de stress laboral.
<p>Laringitis Profesional con Afonía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tensión fisiológica de las cuerdas vocales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso facilitadores de la enseñanza. • Comunicación precoz de molestias al jefe directo. • Taller de prevención de daño de voz. • Evaluación periódica por profesional.

2) Accidentes que pueden presentarse en el Área Administrativa:

<u>Riesgo:</u>	<u>Consecuencias:</u>	<u>Medidas de prevención:</u>
<p>Sobresfuerzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones al musculo esquelético. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al levantar materiales el funcionario deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Si es necesario, se deberá completar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. • Al levantar objetos pesados y ponerlos en la posición deseada, proteger dedos de aplastamiento. • Verificar que las superficies que sustentaran objetos pesados son firmes, niveladas y no impliquen riesgos de caídas y golpes en extremidades inferiores. • No apilar materiales uno sobre otros, sobre todo en sitios altos donde no se pueda verificar la estabilidad de los mismos. • Se deberá manejar cuidadosamente elementos corto punzantes, como cuchillos cartoneros, tijeras, rebordes de papel, corcheteras, alfileres y guardarlos con los filos protegidos. • Capacitación en manejo de materiales.



**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.**

<p>electrocución</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quemadura • Amputación. • Traumatismo por caída, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación oportuna al Jefe Directo de cualquier falla visible en los sistemas de conexión eléctrica (uniones defectuosas, sin aislamiento, equipos defectuosos, falta de conexión a tierra, enchufes en mal estado, chispas o calentamiento y sobrecarga del circuito eléctrico.) • Capacitación en taller de identificación de riesgos eléctricos. • Mantener las vías de accesos a escritorios y lugares de desplazamiento, libres de cables, alargadores u otro elemento eléctrico. • Evitar el uso de enchufes que implican circuitos sobrecargados. • Desenchufar, previamente, cualquier equipo eléctrico que se desee limpiar o revisar.
<p>Caídas de mismo y distinto nivel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esguince. • Heridas. • Fracturas. • Contusiones. • Politraumatismo. • Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar correr por el establecimiento y por las escaleras del edificio. • Al bajar por una escalera, se deberá usar una escalera adecuada, tipo tijera, cerciorarse que esté completamente extendida al subirse. • No utilizar como escala, escritorios, sillas con ruedas u otros elementos no diseñados para este fin. • Mantener cajones de escritorios y kardex cerrados, evitando sean un obstáculo que implique caídas. • Mantener el recinto ordenado y las vías de tránsito libres de objetos, tales como: cajas, cables, estufas, calentadores de agua, etc. • Evitar el uso de instalaciones provisionales como definitivas. • Curso básico de prevención de riesgos. • Usar zapatos adecuados evitando torceduras de pie y esguinces. • Fomentar el auto cuidado entre funcionarios.
<p>Golpes por y contra</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Traumatismos. • Heridas. • Contusiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • No apilar elementos en forma inestable, especialmente en alturas. • Mantener cerrados cajones de escritorios



**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.**

		<ul style="list-style-type: none"> y kardex. Taller de seguridad en las oficinas. Abrir y cerrar puertas, ventanas y persianas cuidadosamente.
Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones de diversa consideración. 	<ul style="list-style-type: none"> No fumar en el interior de las oficinas (ley 20.660) No utilizar estufas o anafres para calentar agua en las oficinas. No acercarse a estufas con prendas de nylon o fibras altamente inflamables. Disponer estufas en sitios seguros en donde no obstaculicen el paso.
Asaltos	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones traumáticas y psicológicas. 	<ul style="list-style-type: none"> No oponer resistencia. Si es asaltado durante la jornada de trabajo o en el trayecto de ida o regreso de este, está cubierto por la ley N° 16.744

ARTÍCULO 121: Accidentes , enfermedades profesionales que pueden presentarse en el área operativa:

1) Enfermedades profesionales relacionadas al área operativa:

Riesgos:	Consecuencia:	Medidas de prevención:
Intoxicación por agentes químicos.	<ul style="list-style-type: none"> Nauseas. Cefaleas. Mareos. Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> Control periódico actividad de colinesterasa y tiempo de protombina, para los aplicadores. Ejecutar las actividades dentro de los límites permisibles para cada agente en los ambientes de trabajo. Los aplicadores, deberán usar todos los elementos de protección personal durante la preparación, traslado y aplicación de los productos, como también el lavado de los elementos utilizados. Deberán mantener orden y aseo en dicho recinto. Controlar el uso de pesticidas de baja toxicidad. Deberá verificar el funcionamiento de ventilación forzada para uso o manipulación de agentes químicos, como también realizar estas actividades en los lugares ventilados. Se deben almacenar los químicos,



**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.**

		<p>pinturas, pesticidas y otros agentes químicos en lugares especialmente destinados para este uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La reparación de vehículos, se deberá realizar en los lugares ventilados, protegiéndose con mascarillas con filtro para gases y/o químicos, cuando la labor implique la inhalación de gases. • Capacitación y educación en el uso y cuidado de equipos de protección personal.
Dermatosis profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Alergias. • Quemaduras. • Erupciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los aplicadores, deberán usar todos los elementos de protección durante la preparación, traslado y aplicación de los productos, como también el lavado de los elementos utilizados. • Deberá mantenerse orden y aseo de bodegas de productos químicos, evitando derrames. • Respetar los límites permisibles para cada actividad según agente utilizado. • Capacitación en el uso y cuidado de equipos de protección personal. • En los casos de contacto con alquitrán y petróleo, sus similares y derivados, los funcionarios deberán utilizar elementos de protección adecuada especialmente para manos.
Carcinoma y lesiones pre cancerosas de la piel.	<ul style="list-style-type: none"> • Precoz envejecimiento de la piel. • Manchas en la piel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar los límites permisibles para cada actividad según agente utilizado. • Capacitación en el uso y cuidado de equipos de protección personal, • En los casos de contacto con alquitrán y petróleo, sus similares y derivados, los funcionarios deberán utilizar, elementos de protección adecuados especialmente manos.
Bronquitis, neumonitis, enfisema y fibrosis pulmonar de origen químico.	<ul style="list-style-type: none"> • Toz. • Dificultad respiratoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de elementos de protección personal durante todas las fases de trabajo donde haya exposición a los agentes mencionados, especialmente mascarillas con filtros adecuados. • Ejecutar las actividades dentro de los



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

		<p>límites permisibles para cada agente, así también encontrarse bajo las concentraciones máximas para cada agente en los ambientes de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover la capacidad de los funcionarios a través de cursos y talleres preventivos.
Asma bronquial.	<ul style="list-style-type: none"> • Obstrucción de las vías respiratorias. • Dificultad para respirar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de EPP durante todas las fases de trabajo donde haya exposición a CO, petróleo y sus derivados, talleres de pintura, etc. Especialmente máscaras, mascarillas con filtros adecuados. • Ejecutar las actividades dentro de los límites permisibles para cada agente en los ambientes de trabajo. • Promover la capacidad de los funcionarios a través de cursos y talleres preventivos.
Cáncer pulmonar y de las vías respiratorias.	<ul style="list-style-type: none"> • Toz. • Asma. • Obstrucción de las vías respiratorias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de EPP. • Ejecutar las actividades dentro de los límites permisibles para cada agente, así también encontrarse bajo las concentraciones máximas para cada agente en los ambientes de trabajo. • Promover la capacitación de los funcionarios a través de cursos y talleres preventivos.
Lesiones del órgano auditivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Disminución de la capacidad de audición. • Hipoacusia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Control de sonido que no sobrepase el tiempo de exposición por día de 85 db (A) lento. • Uso de protección de oídos. • Comunicación inmediata al Jefe Directo o Supervisor. • Audiometrías periódicas. • Realizar trabajos según límite de exposición indicada en el D.S.N° 594, ART. 75.
Lesiones de los órganos en movimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Artritis. • Sinovitis. • Tendinitis. • Miositis, • Calambres, entre otras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo adecuado de la carga. • Rotación entre operadores del mismo grupo de trabajo. • Comunicación inmediata ante cualquier molestia, al jefe Directo o Supervisor. • Capacitación a los funcionarios en



**Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.**

		ergonomía.
Enfermedades generalizadas por picadura de insectos.	<ul style="list-style-type: none"> • Reacción alérgica. • Inflamación de la zona, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la ropa de protección. • Aviso oportuno ante cualquier molestia a Jefe Directo o Supervisor a cargo.

2. accidentes que pueden presentarse en el Área operativa:

Sobreesfuerzo por manejo de materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones en musculo esquelético. • Lumbago. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al levantar materiales, el trabajo deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. • Si es necesario, se deberá complementar los métodos manuales de trabajo, con uso de elementos auxiliares. • Se deberá complementar los métodos manuales de trabajo, con uso de elementos auxiliares. • Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, cascos, calzados de seguridad y otros). • Al levantar objetos pesados y ponerlos en la posición deseada, proteger dedos de aplastamiento. • Verificar que las superficies que sustentaran objetos pesados sean firmes, nivelados y no implique riesgos de caídas y golpes en las extremidades inferiores. • No apilar materiales uno sobre otro, especialmente en sitios altos, donde no se pueda verificar la estabilidad de los mismos. • Verificar, antes de levantar o depositar materiales, la ausencia de condiciones inseguras que provoquen inestabilidad al operador. • Manejar cuidadosamente elementos cortantes o corto punzantes (tijeras, podadoras, cuchillos, sierras, vidrios, alambres, clavos, guillotinas, planchas metálicas, etc.)
Riesgos de electrocución.	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras. • Amputaciones. • Traumatismos por caídas, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de EPP básico y especial para cada trabajo a realizar, para evitar accidentes de electricidad.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

		<ul style="list-style-type: none"> • Uso de herramientas y EPP no conductivas a la electricidad. • En trabajos en altura tener especial precaución con cables del tendido eléctrico.
Caídas del mismo y distinto nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces. • Heridas. • Fracturas. • Contusiones. • Politraumatismos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se vaya a revisar una escala tipo tijera, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. • En alturas talleres eléctricos, escenografía, usar cinturón con cuerda de vida, casco de seguridad (específico para cada función). En alturas (arboles), usar cinturón de seguridad, casco adecuado, que de protección y no entorpezca la visión, calzado de seguridad, protección de manos con guantes y protección visual (astillas). • Al cargar camiones y acomodar carga, tener precauciones especiales, respecto de la distancia en que el operador se encuentra y a la orilla del piso del vehículo. • Al usar escala, verificar la firmeza del piso que la sustenta y la estabilidad de la estructura donde se apoya. • Al mover vehículos de carga, verificar previamente, que los operadores hayan descendido. • Al realizar cualquier servicio en terreno, verificar previamente que el sitio donde se desarrollara, no ofrezca condiciones inseguras (desniveles, etc.)
Golpes por y contra.	<ul style="list-style-type: none"> • Traumatismos. • Heridas. • Contusiones. • Fracturas. • Esguinces. 	<ul style="list-style-type: none"> • No apilar elementos en forma inestable especialmente en alturas. • Al dejar caer elementos a tierra (ramas, troncos) verificar que el lugar este libre de personas. • Utilizar elementos protectores especialmente, cascos y calzados de seguridad.
Quemadura.	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones de diversas consideración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar todos los EPP necesarios si el trabajo a realizar se relaciona con llamas,



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

		<p>ácidos, aguas caliente, objetos calientes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none">• No fumar en instalaciones donde se almacene, manipule o utilicen elementos inflamables (bencina, pinturas, solventes, etc)
Proyección de partículas.	<ul style="list-style-type: none">• Cuerpos extraños.• Conjuntivitis.• Erosiones.• Quemaduras, etc.	<ul style="list-style-type: none">• En las actividades en que existen riesgos de proyección de partículas, los equipos y maquinarias deben tener sus protecciones en óptimas condiciones.• Los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente, equipos protecciones visuales y faciales que indiquen la supervisión, tales como: gafas- lentes, con vidrio endurecido y protección lateral, caretas, protectores faciales y otros.
Asaltos	<ul style="list-style-type: none">• Lesiones traumáticas y psicológicas.	<ul style="list-style-type: none">• No oponer resistencia. Si es asaltado durante la jornada de trabajo o en el trayecto de ida o regreso de este, está cubierto por la ley N° 16.744

TÍTULO X

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INCENDIOS.

ARTÍCULO 122: Clases de fuegos y forma de combatirlo.

1. Fuegos clase A: Son fuegos que involucran materiales como: papeles, madera, cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizado para combatir este tipo de fuego son agua (A), polvo químico seco (ABC).

2. Fuegos clase B: Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son polvo químico seco (ABC), Anhídrido carbónico y espuma (BC).

3. Fuegos clase C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad deben combatirse con agentes no conductores de electricidad como: polvo químico seco (ABC) y Anhídrido carbónico (BC).



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

4. Fuegos clase D: Son fuegos que involucran metales, tales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

5. Fuegos clase k: son fuegos que involucran grasas, aceites, en cocinas y cocinas industriales.

Los agentes extintores es el extintor clase K

ARTÍCULO 123: Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos clase C (descrito en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros de luz y fuerza.

ARTÍCULO 124: El tetracloruro de carbono no debe usarse como agente extintor, dado que: está prohibido su uso por resolución N°05166 de Agosto de 1974, del Servicio de Salud.

ARTÍCULO 125: En el caso de producirse un amago de incendio en algún recinto de la municipalidad, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el plan de emergencias y evacuación, correspondiente a cada recinto, y los que a continuación se detallan:

- A) Mantener la calma en todo momento, evitar gritar o desesperarse.
- B) Avisar al resto del personal existente en las cercanías.
- C) Atacar el fuego con los extintores del sector (siempre y cuando sea un amago), mediante el siguiente procedimiento:
 - Descolgar el extintor y llevarlo al lugar del amago de incendio.
 - Sacar el pasador de seguridad.
 - Apuntar a la base de la llama y apretar el gatillo.
 - Rociar el agente extintor con movimiento de abanico.
- d) Si no logra controlar el fuego, debe evacuar el área y no regresar hasta que el fuego haya sido controlado.
- e) Agrupar los extintores usados y avisar a la unidad de prevención de riesgos, para su recarga.
- f) Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de productos inflamables y todos aquellos que señale la unidad de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán ser señalizados como lugares que se prohíbe encender fuego o fumar.

El trabajador deberá conocer perfectamente la ubicación del equipo contra incendio de su área de trabajo.

El acceso a los equipos de incendio deberá mantenerse despejado, debiéndose informar a Prevención de Riesgos y/o Comité Paritario en caso contrario.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

TÍTULO XI

DE LOS VEHICULOS Y SU CONDUCCIÓN

ARTÍCULO 126: Sera obligatorio que todos los vehículos municipales salgan a terreno con los siguientes elementos básicos de seguridad:

- Extintores de incendio de polvo químico ABC certificados, con la capacidad de acuerdo al vehículo: furgones y camionetas, de 1 Kg, camiones de 6 Kg.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Demás elementos que exige la Ley de tránsito.

ARTÍCULO 127: Será de responsabilidad del despachador y conductor del vehículo, verificar que al momento de salir al terreno el vehículo contenga todos los elementos de seguridad, como asimismo el personal lo haga con su ropa, equipo de seguridad según el reglamento respectivo vigente y documentación requerida, que debe incluir la licencia de conducir vigente acorde con el vehículo que se utilizara, además de todos los documento documentos que establece la ley.

Es obligación del conductor hacer uso obligatorio del cinturón de seguridad, además de verificar y exigir el uso de este, a todos los pasajeros.

TÍTULO XII

DE SUS MODIFICACIONES.

CAPITULO I

LEY 20.607 SOBRE INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL

DEFINICIÓN:

ARTÍCULO 127: Se entiende Por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

A modo de ejemplo, sin que esta numeración se entienda taxativa o excluyente de otras conductas, se presentan los siguientes niveles para categorizar las conductas de acoso sexual en el trabajo.

NIVEL 1) Acoso menos leve: bromas, chistes, piropos, halagos, conversaciones de contenido o connotación sexual.

NIVEL 2) Acoso leve: miradas, gestos lascivos, muecas.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

NIVEL 3) Acoso menos grave: llamadas telefónicas, correos electrónicos, misivas personales, y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

NIVEL 4) Acoso grave: manoseos, sujetar, acorralar.

NIVEL 5) Acoso gravísimo; presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

ARTÍCULO 128: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Departamento de Personal o a la respectiva Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 129: La denuncia deberá contener:

a) La individualización del presunto acosador.

b) La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.

c) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

ARTÍCULO 130: Recibida la denuncia, la Ilustre Municipalidad de La Serena, a través del Departamento de Personal y Bienestar, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

ARTÍCULO 131: La Ilustre Municipalidad de La Serena dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTÍCULO 132: Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del Alcalde, el denunciante y el denunciado.

ARTÍCULO 133: En conformidad al mérito del informe, la Ilustre municipalidad de La Serena deberá, dentro de los quince (15) días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

CAPITULO II:

LEY 2.951, LEY DE LA SILLA.

ARTÍCULO 134: El empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

Pues bien, tales asientos o sillas deben ser en un número suficiente, para los fines perseguidos por la norma, que sería posibilitar el descanso de los trabajadores durante sus funciones atendido los intervalos naturales que se produzcan en las labores que realizan, y la cantidad de trabajadores que se encuentren en la misma situación.

CAPÍTULO III:

DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.

ARTÍCULO 135: La Ilustre Municipalidad de La Serena, cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presenten un mismo trabajo dentro de la organización, en la forma y condiciones establecidas por la Ley.

Del procedimiento de peticiones y reclamos.

ARTÍCULO 136: Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida al Alcalde, señalando nombres, apellidos y R.U.T del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la organización y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

El Alcalde designara a un jefe directo e imparcial de la aérea, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a los distintos departamentos y jefaturas de la organización, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual concluirá si procede o no la aplicación del principio de igualdad de remuneraciones. El mencionado informe se notificara a al departamento de Personal y a la o los denunciantes.

Se deberá responder a dicho reclamo, de manera fundada y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta (30) días desde la fecha de la denuncia.

CAPÍTULO IV:

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

ARTÍCULO 137: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a los diversos departamentos que se desarrollen en la municipalidad y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende como los ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas en situación de discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la organización.

Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador en situación de discapacidad aquel que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica, intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

CAPITULO V:

DEL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION.

ARTÍCULO 138: La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A, "Es trabajo en régimen de subcontratación, aquel realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando este, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta, riesgos y con



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa u organización, denominada la empresa principal. Con todo, no quedaran sujetos a las normas de estas obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Toda persona que preste servicios a la municipalidad debe regirse a este reglamento interno independientemente de la relación contractual que este tenga, siendo obligación.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una organización, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa u organización, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478".

ARTÍCULO 139: La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y provisionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiere hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente.

El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas del párrafo 1° del Título VII del código del trabajo.

ARTÍCULO 140: La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tenga los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva inspección del trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución provisional acreedora.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución provisional acreedora. La dirección del trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

ARTÍCULO 141: Si la empresa principal hiciere efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y provisionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de estos.

Se aplicara también, lo dispuesto en el inciso precedente, en el caso que, habiendo sido notificada por la dirección del trabajo de las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constaten en la fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciere efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.

ARTÍCULO 142: sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del código de trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N°16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N° 594, de 1999, del ministerio de salud.

Sin perjuicio del derecho que se reconocen en el párrafo 1° del Título VII del código del trabajo al trabajador en régimen de subcontratación, respecto de la obra, empresa u organización, el trabajador gozara de todos los derechos que las leyes del trabajo le reconocen en relación con su empleador.

CAPITULO VI

LEY N°20.660, MODIFICA LEY N°19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO.

ARTÍCULO 143: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Ilustre Municipalidad de La Serena, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

Además, la prohibición de fumar en lugares accesibles al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea propietario, de quien tenga derecho de acceso a ellos y si tiene puertas y/o ventanas con salida al exterior.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

Se prohíbe fumar en los estacionamientos, subterráneos o espacios con techo adosado al edificio.

Las personas que deseen fumar deben hacerlo solo en espacios abiertos, nunca bajo techo adosado y fuera de las dependencias municipales.

El no cumplimiento de la Ley expone multas a la empresa, a quien la infringe, además de multas de parte de la administración del edificio.

ARTÍCULO 144: De las sanciones, el artículo 16 de la ley N°20.660 fija las sanciones para las infracciones a la ley, que consiste en multas que llegan hasta las 1.000 UTM, dependiendo de la naturaleza de la infracción:

- Multas de 1 UTM aplicada por cada infractor, al dueño, director o administrador del establecimiento respectivo, por la transgresión de la prohibición de fumar en lugares no autorizados. Con todo, el dueño, director o administrador podrá eximirse del pago de la multa acreditando que se conminó al fumador a cumplir la ley o a abandonar el lugar y con posterioridad se formuló la denuncia respectiva a la autoridad fiscalizadora. Es estos casos podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública para restablecer el imperio de la ley.
- Multa de 0.5 UTM, aplicada al fumador que contravenga la prohibición de fumar en los artículos 10, 11, 12 y 13 para determinar el monto de la multa a aplicar en conformidad al presente artículo, se tomara en consideración las circunstancias de la infracción y, especialmente, la capacidad económica del infractor.

CAPITULO VII:
DE LA RADIACION UV.

ARTÍCULO 145: La Ley N°20.096, "Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", en su artículo N°19 establece: "*sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del Trabajo y 67 de la ley 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para los efectos, los contratos de trabajos o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente*".

ARTÍCULO 146: La expresión "estar expuestos a radiación ultravioleta" que utiliza el artículo 19 de la Ley N°20.096, se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. En rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315nm, si los rangos UVC de 180nm a 280nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.




Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los distintos rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 17:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N°20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informa a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

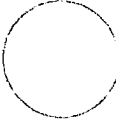
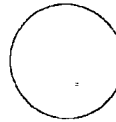
- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- b) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- d) Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- e) Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir, 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojala de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

ARTÍCULO 147: Se entiende por semáforo solar:

SEMAFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>Luz verde</p>  <p>Normal: valor del índice igual o superior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o baja.</p>	<p>Con un índice de 0-2 significa riesgos mínimos de los rayos solares UV para el promedio de las personas, se puede permanecer hasta 1 hora durante el peak de sol fuerte, desde las 11:00 hasta las 15:00 horas sin quemarse.</p> <p>Con un índice de 3-4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en</p>



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

	menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.
luz amarilla alerta amarilla: valor del índice 5-6 Categoría exposición: moderada. (riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida)	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.
Luz naranja.  Alerta naranja: valor índice 7-9 Categoría de exposición: alta (riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.
Luz roja  Alerta roja: Valor del índice 10-15 Categoría de exposición: muy alta (riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida)	Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 15 cada 2 horas.

CAPITULO VIII

DEL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N°20.001.

ARTÍCULO 148: La empresa velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas, sistemas transportadores;
- b) Superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

La empresa procurara los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionara un programa que incluya como mínimo:

- A) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- B) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- C) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- D) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- E) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

Artículo 149: La empresa procurara organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

ARTÍCULO 150: Si la manipulación manual es inevitable y la ayudas mecánicas no pueden usarse, son se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

ARTÍCULO 151: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

ARTÍCULO 152: Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar, o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

CAPITULO IX

DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

ARTÍCULO 153: La protección a la maternidad se regirá por las disposiciones del presente título y quedan sujetos a ellas los servicios de la administración pública, los servicios semifiscales, de administración autónoma, de las municipalidades y todos los servicios y establecimientos, sean de propiedad fiscal, semifiscal, de administración autónoma o independiente, municipal o particular o perteneciente a una corporación de derecho público o privado.

ARTÍCULO 154: Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez.

ARTÍCULO 155: Las funcionarias tendrán derecho a un descanso de maternidad que consiste en:

- Prenatal: seis semanas antes del parto



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

- Postnatal: doce semanas después del parto

Los plazos podrán ser ampliados solo en los siguientes casos:

- Descanso prenatal suplementario: En caso de enfermedad durante el embarazo
- Descanso prenatal prorrogado (parto tardío): En caso de que el parto se produjera después del descanso prenatal (6 semanas). Este descanso se extenderá hasta el nacimiento del niño/a y a partir de esa fecha se contara el descanso postnatal.
- Descanso suplementario: En caso de enfermedad como consecuencia del parto.
- Todos estos casos deberán ser acreditados por certificados del médico tratante.

El padre tendrá derecho a los siguientes permisos:

- Permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto en días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la del nacimiento.
- Permiso pagado de cuatro días en caso de que se le conceda la adopción de un hijo; contado desde la resolución judicial que le otorga el derecho.
- En caso de muerte de la madre, durante el parto o el periodo posterior a este, corresponderá a el padre cumplir el permiso postnatal o el resto de el para el cuidado del hijo.

ARTÍCULO 156: Todos los derechos de permisos y subsidios maternales también se aplican a los casos de adopción, tuición o cuidado personal de menores, siempre que se presente la resolución judicial correspondiente.

ARTÍCULO 157: Cuando la salud de un niño menor de un año requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención medica de los menores, cuando un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad Terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, tendrán derecho al uso de la protección maternal.

ARTÍCULO 158: Respecto al fuero maternal, es el derecho de toda mujer trabajadora a no ser despedida por su empleador al momento de quedar embarazada y hasta un año después de que termine el periodo postnatal, o postnatal suplementario según sea el caso.

El derecho a fuero puede ser anulado, es decir usted puede ser despedida, si su empleador cuenta con una autorización judicial.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

CAPITULO X

DE LA LEY 20.609, ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

ARTÍCULO 159: Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de La Serena, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

CAPITULO XI

LEY 20.189 ADMISION AL EMPLEO DE LOS MENORES DE EDAD Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION ESCOLAR.

ARTÍCULO 160: Para los efectos de las leyes laborales, se consideraran mayores de edad y pueden contratar libremente la prestación de sus servicios los mayores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajos solo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; o a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de estos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menos, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Además, previamente, deberá acreditar haber culminado su educación media o encontrarse actualmente cursando esta o la educación básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación. Los menores de dieciocho años que se encuentren actualmente cursando su enseñanza básica o media no podrán desarrollar labores por más de más de ocho horas diarias. A petición de parte, la Dirección provincial de educación o la respectiva municipalidad, deberá certificar las condiciones geográficas y de transporte en que un menor trabajador debe acceder a su educación básica o media.

Lo establecido en el inciso anterior se aplicara respecto de los menores de quince años, en las situaciones calificadas en que se permite su contratación en los espectáculos y actividades artísticas a que hacen referencia los artículos 15, inciso segundo y 16 de la Ley 20.189.

El inspector del trabajo que hubiere autorizado al menor en los casos de los incisos anteriores, el que podrá dejar sin efecto la autorización si lo estimare inconveniente para el trabajador.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

Otorgada la autorización, se aplicara al menor las normas del artículo 246 del Código Civil y será considerado plenamente capaz para ejecutar las acciones correspondientes. La autorización exigida en el inciso segundo no se aplicara a la mujer casada, quien regirá al respecto por lo previsto en el artículo 150 del Código Civil.

Un reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, previo o informe de la Dirección del Trabajo, determinara las actividades consideradas como peligrosas para la salud y el desarrollo de los menores de dieciocho años que impidan, en consecuencia, celebrar contratos de trabajo en conformidad a los incisos anteriores, debiendo actualizarse dicho listado cada dos años.

Las empresas que contraten los servicios de menores de dieciocho años, deberán registrar dichos contratos en la respectiva inspección comunal del trabajo.

TITULO XIII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 160: El presente reglamento, tendrá una vigencia de un año, a contar de la fecha del decreto alcaldía que lo apruebe, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos y Comité Paritario.

DISTRIBUCIÓN:

1. Ministerio de Salud.
2. Dirección del Trabajo.
3. Mutualidad respectiva.
4. Comité paritario de Higiene y Seguridad I. Municipalidad de La Serena.
5. Trabajadores de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

ANEXO I

“SOBRE LOS FACTORES DE RIESGOS DE LESION MUSCULO ESQUELETICA DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES”.

1. De acuerdo a la modificación “de los factores de riesgos de lesión musculo esquelética de extremidades superiores”, el cual corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicara un programa de control, el que elaborara utilizando para ello la metodología señalada en la norma técnica.
2. La norma técnica de identificación y evaluación de factores de riesgos de trastornos musculo esqueléticos relacionados al trabajo (TMERT) es el instrumento que debe ser aplicado para dar cumplimiento a la reglamentación contenida en el Decreto Supremo N°594.
3. Los factores de riesgos asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de puestos de trabajos a evaluar son:



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

ANEXO III

"SOBRE EL PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO".

Se define como riesgo psicosocial en el trabajo a las características de la organización del trabajo, de las relaciones y de la cultura del trabajo, que pueden afectar el bienestar de trabajadores y trabajadoras, por lo tanto, los factores psicosociales están presentes en todos los lugares de trabajo, en tanto exista una organización del trabajo y una relación laboral con su propia cultura del trabajo.

1. Mediante resolución exenta N°336 fue aprobado el "protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo". Cuyo objetivo es contar con un instrumento que entregue las orientaciones técnicas para valorar, medir y evaluar la exposición a los riesgos psicosociales al interior de las empresas y organizaciones del país.

Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo.

Los efectos o consecuencias que podrían causar los riesgos psicosociales, que interactúan entre si y pueden llegar a potenciarse, serían las siguientes:

Efectos en la salud de los trabajadores: a través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce aumento de la presión arterial; palpitations, cansancio, enfermedades cardiovasculares; tensión muscular, trastornos musculo esqueléticos; dificultades para dormir; trastornos psicósomáticos; trastornos médicos de diversos tipos (respiratorios, gastrointestinales, entre otras), entre otros.

Efectos sobre la salud psicológica de los trabajadores: ausentismo laboral, principalmente por masificación de licencias médicas; incremento de la siniestralidad o accidentes del trabajo, con los costos que ello significa para la organización; abusos y violencia laboral; presentimos, por personal con jornadas extensas sin productividad o personas físicamente presentes, pero sin producir; aumento de los costos de producción, derivados de seguidas rotaciones de personal por despidos o por falta de fidelidad con la empresa, disminución en el rendimiento, productividad y calidad, entre otros; presencia de acciones hostiles contra la empresa o sabotaje; falta de cooperación.

Como lo establece la ley 16.744, será el empleador quien deberá realizar la identificación y evaluación de riesgos definida en el presente protocolo, que confirmara o no la exposición a factores de riesgos psicosociales en los ambientes de trabajo, y determinara si la organización ingresa al programa de vigilancia de la institución administradora del seguro de la ley 16.744 a la que este afiliado.



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD,

ARTÍCULOS 67° DE LA LEY N° 16.744,

TITULO III DEL CODIGO DEL TRABAJO, D.F.L.N°1.

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Ilustre Municipalidad de La Serena, de acuerdo a lo establecido en el artículo N°156 inciso 2 del código del trabajo, artículo N°14 del Decreto Supremo N°40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la Ley N° 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como si también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo : _____
R.U.T : _____
DPTO. : _____
FIRMA TRABAJADOR (A) : _____
FECHA ENTREGA : _____



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Ilustre Municipalidad de La Serena.

OBLIGACIÓN DE INFORMAR

ARTICULO 21 D.S.40

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N°40 Artículo N°21 de la Ley N°16.744 y las modificaciones introducidas por el Decreto N°50 de 1988 del Ministerio del trabajo y previsión social, Titulo VI "DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES"

Declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en las instalaciones y/o departamentos de la Ilustre Municipalidad de La Serena, y me comprometo a cumplir co:

- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores y jefes de seguridad.
- Usar los elementos de protección personal que la Municipalidad me entregue para realizar mi trabajo.
- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgos.
- Dar a conocer a mis superiores o jefe de seguridad las condiciones inseguras que yo vea y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros de trabajo.
- Acatar las amonestaciones, sanciones y multas indicadas en el reglamento interno de la Municipalidad, en el código del trabajo y en la Ley N°16.744, que se me aplique por no cumplir con estas indicaciones que termino de leer.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

Nombre completo : _____
R.U.T : _____
DPTO. : _____
FIRMA TRABAJADOR (A) : _____
FECHA ENTREGA : _____