



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

LA SERENA, 12 FEB. 2021

REGLAMENTO N° 005

VISTOS:

El texto del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de La Serena; el correo electrónico de fecha 21 de enero de 2021, de don Javier Rojas León, profesional de la Sección Prevención de Riesgos Laborales, de la Dirección de Personas a la Dirección de Asesoría Jurídica, remitiendo la nueva versión del reglamento Interno de Orden, Higiene, y Seguridad; el correo electrónico de fecha 23 de junio de 2020, a don Javier Rojas León, profesional de la Sección Prevención de Riesgos Laborales, de la Dirección de Personas, de la Dirección de Asesoría Jurídica; el correo electrónico de fecha 9 de marzo de 2020, de don Javier Rojas León, profesional de la Sección Prevención de Riesgos Laborales, de la Dirección de Personas a la Dirección de Asesoría Jurídica; el ordinario N° 240, de fecha 12 de febrero de 2020, de la Directora de Personas a la Asesor Jurídico; el Decreto Alcaldicio N° 3876, de fecha 16 de noviembre de 2016; el texto del Anexo Reglamento Interno de Orden, Seguridad y Disciplinas para Salvavidas al Servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, Anexo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad; el Decreto Alcaldicio N° 2803, de fecha 28 de octubre de 2015; el Reglamento Interno de Orden, Higiene, y Seguridad; la Ley N° 16.744 que establece las Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales y sus Reglamentos; el Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 591 Exenta, que Dispone Medidas Sanitarias que Indica por Brote de Covid-19 y Dispone Plan "Paso a Paso", del Ministerio de Salud Subsecretaría de Salud Pública, de 2020; las facultades propias de mi cargo; y:

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 2803, de fecha 28 de octubre de 2015, se aprobó el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- 2.- Que, el Decreto Alcaldicio N° 3876, de fecha 16 de noviembre de 2016, aprobó el Reglamento Interno de Orden, Seguridad y Disciplinas para Salvavidas al Servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, anexo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- 3.- Que, la Ley N° 16.744, que establece las Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales, y el Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, señalan una serie de obligaciones, entre ellas la necesidad de mantener actualizado Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- 4.- Que, la Directora de Personas mediante ordinario N° 240, de fecha 12 de febrero de 2020, solicitó a la Asesor Jurídico la revisión de la actualización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que incorpora el Anexo Reglamento Interno de Orden, Seguridad y Disciplinas para Salvavidas al Servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, y su posterior aprobación mediante acto administrativo, que se expresa a continuación. Siendo observado por la Asesor Jurídico mediante ordinario N° 05-101, del 3 de marzo de 2020 dirigido a la Dirección de Personas, las observaciones fueron subsanadas e informadas mediante correo electrónico de fecha 9 de marzo de 2020, de don Javier Rojas León, profesional de la Sección Prevención de Riesgos Laborales, de la Dirección de Personas.
- 5.- Que, mediante Resolución Exenta N° 591 Exenta, de 2020, que Dispone Medidas Sanitarias que Indica por Brote de Covid-19 y Dispone Plan “Paso a Paso”, del Ministerio de Salud Subsecretaría de Salud Pública, de 2020, se establecieron y actualizaron una serie de medidas sanitarias para el control de la emergencia sanitaria provocada por la pandemia de Covid-19.
- 6.- Que, por correo electrónico de fecha 21 de enero de 2021, se remitió a la Dirección de Asesoría Jurídica el reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, contemplando medidas sanitarias y de prevención por el brote de Covid-19.
- 7.- Que ante la solicitud de la Dirección de Personas, y el mandato legal, no debe sino sancionarse la actualización del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y ordenar su publicación.

REGLAMENTO:

CONTENIDO

TITULO I: NORMAS GENERALES	5
1. DISPOSICIONES BÁSICAS	5
2. DEFINICIONES	5
3. DEL INGRESO DEL PERSONAL	6
4. DE LA JORNADA DE TRABAJO	7
5. DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS	8
6. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.....	8
TITULO II: NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES.....	10
1. DE LAS REMUNERACIONES.....	10
2. DE LOS FERIADOS Y PERMISOS ADMINISTRATIVOS, PERMISOS SIN GOCE DE SUELDO, ESTATUTO ADMINISTRATIVO	11
3. DEL CESE DE FUNCIONES.....	13
TITULO III: DE LAS OBLIGACIONES	13
TITULO IV: DE LAS PROHIBICIONES	20
1. PROHIBICIONES GENERALES	20



La Serena



REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

1. PROHIBICIONES GENERALES20

2. PROHIBICIONES ESPECÍFICAS22

TITULO V: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS 22

TITULO VI: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES 23

TITULO VII: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS 27

1. DEL COMITÉ PARITARIO.....27

2. DE LA SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES29

TITULO VIII: OBLIGACIÓN DE INFORMAR..... 29

3. ENFERMEDADES PROFESIONALES.....31

3.1. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES - ÁREA ADMINISTRATIVA..... 31

3.1.1. ENFERMEDADES PROFESIONALES:.....31

3.1.2. ACCIDENTES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA32

3.2. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES – ÁREA OPERATIVA 34

3.2.1. ENFERMEDADES PROFESIONALES:.....34

3.2.2. ACCIDENTES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL ÁREA OPERATIVA:37

TITULO IX: SOBRE EL CONTROL DE INCENDIOS 40

TITULO X: DE LOS VEHICULOS Y SU CONDUCCIÓN..... 42

TITULO XI: SOBRE INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES AL ACOSO SEXUAL..... 43

1. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL.....43

2. SOBRE LA DENUNCIA Y SANCIONES44

TITULO XII: SOBRE NORMATIVA APLICABLE 45

1. LEY 2.951, LEY DE LA SILLA.....45

2. LEY 20.348: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES45

3. LEY 21.015 Y LEY 20.422: SOBRE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL MUNDO LABORAL.....46

4. LEY 20.123: DEL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN,.....47

5. LEY 20.660: EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO49

6. DE LA RADIACIÓN UV Y MECANISMOS DE CONTROL.....50

7. SOBRE EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.....54

8. DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.....55

8.1. SOBRE EL PERMISO POSNATAL PARENTAL Y MODIFICACIÓN A LAS NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD 56

9. SOBRE PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR.....58

10. SOBRE PERMISO POR MUERTE Y NACIMIENTO	58
11. LEY 21.063: LEY SANNA, SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS 59	
11.1. ASPECTOS GENERALES.....	59
11.2. CONDICIONES DE ACCESO	61
11.3. ENTRADA EN VIGENCIA.....	62
12. LEY 20.609: LEY ZAMUDIO, MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN.....	62
13. SOBRE EL TRABAJO DE MENORES	63
14. LEY 20.769: PERMISO A TRABAJADORES PARA REALIZARSE EXAMENES	64
15. LEY 2.102: GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA	64
16. LEY 20.684: SOBRE PLAZO DE OTORGAMIENTO DE FINIQUITO A CONTRATO DE TRABAJO	64
17. LEY 21.607: SOBRE SANCIONES POR ACOSO LABORAL.....	65
TITULO XIII: PROTOCOLOS DE SEGURIDAD.....	65
1. PROTOCOLOS DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADAS CON EL TRABAJO (TMERT).....	65
2. PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO (PREXOR)	66
3. PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO.....	68
<u>TÍTULO XIV: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19</u>	<u>75</u>
<u>TÍTULO XV: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO.....</u>	<u>80</u>
TITULO XIV: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	79
ANEXOS	80
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, SEGURIDAD Y DISCIPLINAS PARA SALVAVIDAS AL SERVICIO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	80
PREAMBULO	80
TITULO I.....	80
GENERALIDADES.....	80
TITULO II.....	82
REQUISITOS DE INGRESO.....	82



La Serena



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

TITULO III.....	82
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	82
PARRAFO 1.....	82
DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	82
PARRAFO 2.....	83
DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	83
ARTICULO N° 17.-	83
PARRAFO 3.....	83
DE LA JORNADA DE TRABAJO	83
PARRAFO 4.....	84
DE LOS DESCANSOS	84
PARRAFO 5.....	84
DEL CONTROL DE ASISTENCIA	84
TITULO IV	84
DE LAS REMUNERACIONES.....	84
TITULO V	84
DE LAS CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO EN PLAYAS.....	84
PARRAFO 1.....	84
DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA LOS SALVAVIDAS	84
PARRAFO 2.....	86
DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	86
PARRAFO 3.....	87
DE LAS PROHIBICIONES.....	87
TITULO VI	89
DE LAS SANCIONES EN GENERAL.....	89
TITULO VII	89
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	89
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	90
OBLIGACIÓN DE INFORMAR	91
ARTICULO 21 D.S.40.....	91

TITULO I: NORMAS GENERALES

1. DISPOSICIONES BÁSICAS

ARTÍCULO N° 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 de la Ilustre Municipalidad de La Serena de acuerdo a sus respectivos contratos de trabajos; A Planta, A Contrata y código de trabajo, además de 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:

- Estatutos Administrativos para funcionarios municipales (Ley N°18.883)
- 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)

ARTÍCULO N° 2 Todo (a) trabajador (a) 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.

2. DEFINICIONES

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

- a) Funcionario(a):** Toda persona que ejerce un empleo público regido por el estatuto administrativo de funcionarios Municipales, Ley 18.883 en calidad de planta, a contrata o código del trabajo.
- b) Trabajador(a):** 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.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- 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 conjuntos 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 fecha 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.

ARTÍCULO N° 4 El presente reglamento, que fuera exhibido por la Ilustre Municipalidad de La Serena en lugares visibles de sus dependencias, se da como conocido por todos los(as) trabajadores(as) y prestadores de servicio, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta, de manera gratuita.

3. DEL INGRESO DEL PERSONAL

ARTÍCULO N° 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 al Departamento de Recursos Humanos, los antecedentes y documentos que se indican:

Requisitos generales:

- 1) Fotocopia de la cedula de identidad.
- 2) Certificado de situación militar al día emitido por la Dirección General de Movilización Nacional, cuando fuese procedente.

- 3) Certificado del servicio de salud correspondiente, que indique compatibilidades con el desempeño del cargo (planta – contrata)
- 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 (Planta – Contrata)
- 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 de Tránsito N° 18.290
- 2) Certificado de vigilante privado, otorgado por centro de capacitación acreditado y validado por Carabineros de Chile, según el Artículo N° 3 del DFL 3607 del Ministerio del Interior (en los casos que sea necesario)
- 3) Certificado de salud física y psíquica, extendido por un profesional particular, acreditando su salud mental (en los casos que sea necesario).

Requisitos para efectos de pago de remuneraciones:

- 1) Certificados de afiliación en AFP.
- 2) Certificado de afiliación Isapre vigente y/o FONASA
- 3) Si estuviere pensionado, fotocopia de su última liquidación de pensión.

Una vez recepcionada la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de ingreso, el Departamento de Recursos Humanos iniciara el proceso de contratación en la calidad jurídica correspondiente y a contar de la fecha autorizada por el Sr. 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.

4. DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 6 La jornada ordinaria de trabajo establecida en el Estatuto Administrativo, será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes y 45 horas para los funcionarios regidos por el código del trabajo (exclusivamente en temporada estival), 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 N° 7 La jornada de trabajo en general se dividirá en dos partes con 30 minutos intermedios para colación, no imputable a la jornada.

El o la trabajador (a) 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 N° 8 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 N° 9 Los directores o a quien estos designen deberán informar por escrito al Departamento de Recursos Humanos oportunamente, la justificación de no registro horario, de cualquier trabajador de su dependencia, ya sea, de entrada o salida en el reloj control.

La municipalidad descontará el tiempo no trabajado, sea por atrasos, incumplimiento de jornada o inasistencias injustificadas.

5. DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO N° 10 Se entenderá por hora extraordinaria toda aquella que exceda del máximo legal o de la pactada contractualmente.

ARTÍCULO N° 11 El Alcalde, Directores 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 N° 12 Los trabajos extraordinarios se compensarán con descansos complementarios.

Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

En el caso de los prestadores de servicios solo se genera compensación de tiempo previa autorización de su jefatura directa y el Departamento de Recursos Humanos, siempre y cuando este estipulado en su contrato de prestación de servicios.

6. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO N° 13 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.
- g) Licencias Médicas otorgadas bajo la Ley SANNA (Ley N°21.063)

ARTÍCULO N° 14 Sobre la 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.

ARTÍCULO N° 15 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 N° 16 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 N° 17 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 N° 18 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 N° 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. 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 N° 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. 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 imposiciones de previsión y descuentos legales que le correspondan”. además de acuerdo a lo establecido en el art 195 del mismo cuerpo legal “El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. este permiso también se otorgara el padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contara a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

ARTÍCULO N° 21 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 N° 22 Durante su embarazo y hasta dos años 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 N° 23 Al cumplirse seis (6) meses de la licencia médica continua o fraccionaria, 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.

ARTÍCULO N° 24 La declaración de salud irrecuperable de los funcionarios, será resuelta por la Comisión Médica competente de cada ISAPRE O COMPIN, según el artículo N° 112 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

TITULO II: NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES

1. DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO N° 25 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 N° 26 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 la Dirección de Administración y Finanzas

ARTÍCULO N° 27 El municipio deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, y otras establecidas expresamente en las leyes.

Sólo 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 de la Sección de Bienestar las deducciones se limitaran a lo establecido en su reglamento.

ARTÍCULO N° 28 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.

ARTÍCULO N° 29 Los reclamos que surjan por diferencia de pago ganancial, por descuentos efectuados y por otras circunstancias incidentes en el monto de las remuneraciones a percibir por el funcionario (a), o prestador de servicios deberán hacerse en la oficina de la Sección de Remuneraciones, dependiente del Departamento de Recursos Humanos.

2. DE LOS FERIADOS Y PERMISOS ADMINISTRATIVOS, PERMISOS SIN GOCE DE SUELDO, ESTATUTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO N° 30 Los permisos con goce de remuneraciones contemplados deben solicitarse por los trabajadores – independiente su calidad contractual- con la debida antelación. La potestad de la respectiva autoridad administrativa para rechazar o autorizar el permiso solicitado está concebida por el legislador en relación con las necesidades del servicio de que se trate, de manera que la decisión sobre la materia constituye el ejercicio de una atribución privativa y discrecional de tal autoridad, quien puede rechazar tal permiso ponderando las razones de buena administración que estime necesarias en atención a los principios de oportunidad, continuidad y racionalidad que orientan su acción.

Para los permisos contemplados en los artículos N° 108 a 110 del Estatuto Administrativo, se debe precisar que la autorización de estos por ausencia (sea por días administrativos, feriado legal, compensación de tiempo, cometidos, etc.) debe ser coordinado y solicitado con la debida antelación, ya que en ocasiones, cuando un

funcionario presenta una solicitud de permiso para ausentarse de las labores y dicha autorización por parte de la jefatura aún no ha sido debidamente otorgada, el funcionario solo tiene una simple expectativa, por lo tanto debería verificar esta aprobación antes de faltar.

Deben solicitarse por los funcionarios con la debida antelación, a fin de permitir a la autoridad correspondiente tomar la decisión más adecuada, de modo que en tanto no se otorgue la aludida franquicia, el empleado solo tiene una simple expectativa, debiendo por ello, antes de ausentarse, consultar el destino de su solicitud, y en el evento que abandone su cargo para hacer uso del permiso, sin esperar la aprobación de la misma, podría incurrir en ausencia injustificada a sus labores, por lo que no tiene derecho a gozar de sus remuneraciones por el lapso de que se trate.

El otorgamiento de un permiso con goce de remuneraciones compensado debe compatibilizarse con los principios de continuidad, permanencia, eficiencia y coordinación que regulan la actividad del servicio público, correspondiendo a la autoridad superior establecer la forma de compensación de la jornada no trabajada.

ARTÍCULO N° 31 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, en el caso de funcionarios con contrato de prestación de servicios a honorarios, no se considera el cumplimiento de un año efectivo de servicio, sino que son proporcionales al tiempo de servicio de acuerdo a la fecha de ingreso y son autorizados por la jefatura directa.

ARTÍCULO N° 32 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, en cualquier calidad jurídica, no se consideran las imposiciones 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 Recursos Humanos, unidad que determinará la antigüedad laboral.

ARTÍCULO N° 33 Los funcionarios municipales podrán solicitar permisos sin goce de remuneraciones por motivos particulares, hasta por 90 días (3 meses) en un año calendario, ya sean continuos o fraccionados, previa autorización del Director correspondiente y la aprobación del Alcalde.

ARTÍCULO N° 34 Los medio días de permisos administrativos, corresponden al total de horas trabajadas divididas en dos, debiendo registrar la entrada y salida en sistema de asistencia correspondiente.

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

3. DEL CESE DE FUNCIONES

ARTÍCULO N° 35 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 N° 36 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 N° 37 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;
- 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 N° 38 Todo trabajador (a) estará obligado a registrar la hora exacta de llegada 8:30 horas y salida 17:30 horas de lunes a jueves, el día viernes su hora de entrada será a las 8:30 horas y salida a las 16:30 horas. La jornada será de 44 horas semanales con opción a horas extraordinarias las que son programadas mensualmente para cada funcionario por su jefatura directa.

ARTÍCULO N° 39 A la hora señalada, el o la trabajador (a) deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección, si corresponde, que la institución haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO N° 40 Así mismo el trabajador deberá dar cuenta a su jefatura directa de cualquier situación o condición anómala que pudiese afectar su normal desempeño o el de sus colegas en su puesto de trabajo u organización.

ARTÍCULO N° 41 Todos(as) los(as) trabajadores(as) 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) Todo funcionario deberá respetar las normas de higiene personal como las de los lugares de trabajo (servicios higiénicos, vestuarios, casilleros o comedores), haciendo correcto uso de estos, cuidando el aseo y denunciando condiciones antihigiénicas.

ARTÍCULO N° 42 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 N° 43 El o la trabajador (a) 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.

ARTÍCULO N° 44 Para solicitar reposición de elementos de protección personal, el trabajador deberá devolver los que tenga en su poder. En caso de pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTÍCULO N° 45 Todo(a) trabajador(a) 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 N° 46 El o la trabajador(a) deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad y reglamentos existentes.

ARTÍCULO N° 47 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 N° 48 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 N° 49 Todo(a) trabajador(a) que deba destapar aberturas y/o fosos 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, dando cuenta a su supervisor o jefatura directa de las observaciones encontradas u otro hecho relevante de su trabajo.

ARTÍCULO N° 50 El o la trabajador(a) que usen escaleras portátiles deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escalera de forma segura, deberá buscarse otro medio, tal como andamios. Las escaleras portátiles no deben pintarse y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

ARTÍCULO N° 51 El traslado manual de materiales, especialmente de planchas de fierro, deberá hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata de

planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen materiales deberán usar guantes de protección.

ARTÍCULO N° 52 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 corto mediano o largo plazo ser causa de accidente, como también las personas de mantenimiento.

ARTÍCULO N° 53 El o la trabajador(a) deberá informar a su jefe (a) inmediato acerca de las anomalías que detecte de cualquier elemento defectuoso que observe en instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja, previendo las situaciones peligrosas, incluyendo defectos en sus implementos de protección.

ARTÍCULO N° 54 Los o las trabajadores(as) que manejen herramientas eléctricas y herramientas 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 N° 55 Los o las trabajadores(as) deberán revisar periódicamente las máquinas y equipos a su cargo, manteniéndolas limpias y lubricadas, para poder así desarrollar labores con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO N° 56 Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el o la encargado(a) 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 N° 57 La misma preocupación, señalada en el artículo anterior, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO N° 58 El o la trabajador(a) 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 N° 59 Todo(a) trabajador(a) deberá preocuparse y velar 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, equipo y/o herramienta, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse, en el caso que corresponda.

ARTÍCULO N° 60 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 N° 61 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 N° 62 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 obstaculizar las vías de evacuación, salida y/o entradas para equipos de emergencia.

ARTÍCULO N° 63 Todo (a) trabajador (a) deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan la Sección 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 N° 64 Todo(a) trabajador(a) que sufra un accidente de trabajo, dentro o fuera de la institución, por leve o sin importancia que parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe directo y este al Departamento de Recursos Humanos de forma inmediata.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador del Seguro de Ley 16.744. En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador de Ley 16.744, la Sección de Prevención de Riesgos y Comité Paritario de Higiene y Seguridad (cuando corresponda). Así mismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO N° 65 Todo(a) trabajador(a) 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 acontecido a algún compañero, aún en el caso de que este no lo estime de importancia o no hubiere



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

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. Se enviará un informe escrito luego de recabar antecedentes de lo ocurrido al momento del accidente, el que se deberá indicar las causas y las medidas preventivas para evitar la recurrencia de este.

ARTÍCULO N° 66 Todo(a) trabajador(a) 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 del Seguro de la Ley 16.744. Este control será de responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO N° 67 Todo(a) trabajador(a) cuando deba levantar alguna carga desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con las piernas, no debiendo exceder los 25 kilos en el caso de los hombres y 20 kilos en el caso de las mujeres. Si el peso del objeto es mayor que su capacidad, deberá solicitar colaboración de otra persona o de elementos mecánicos necesarios.

ARTÍCULO N° 68 Todo (a) trabajador (a) 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 N° 69 Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún funcionario y/o prestador de servicio (dependiendo del que este adherido), 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 N° 70 En caso de producirse un incidente en la institución que lesione a algún funcionario y/o prestador de servicio, 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 o mutualidad a la cual este adherido el prestador de servicio, hospital o cualquier otro centro asistencial de salud, el que determinará la gravedad de la lesión.

ARTÍCULO N° 71 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 N° 72 Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los funcionarios y/o prestadores de servicio, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta, con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO N° 73 Todo(a) trabajador(a) 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 N° 74 Todo(a) trabajador(a) que observe un amago o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporara al procedimiento establecido por la institución para estos casos.

ARTÍCULO N° 75 El acceso a los equipos de extinción de fuego deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO N° 76 Deberá darse cuenta al jefe inmediato, a la Sección de Prevención de Riesgos y/o al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (si corresponde), inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su reemplazo.

ARTÍCULO N° 77 Todo(a) trabajador(a) 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 nombrar a lo menos un representante por nivel o recinto.

ARTÍCULO N° 78 En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la institución, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO N° 79 Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de sustancias inflamables y todos aquellos que señalen la institución, la Sección de 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 N° 80 Todo(a) trabajador(a) 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.



La Serena



TITULO IV: DE LAS PROHIBICIONES

1. PROHIBICIONES GENERALES

ARTÍCULO N° 81 Todos los(as) trabajadores(as) 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 2º 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 3º de consanguinidad o por afinidad hasta el 2º 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.
- 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 N° 82 Queda prohibido a todo trabajador(a):

- 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 de hechos a jefes y/o compañeros.
- h) Formar desordenes o indisciplinas.
- i) Botar basura o desperdicios en lugares no destinados para ello.
- j) Alterar el registro de hora de llegada propia 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 sin permiso del jefe inmediato, o quien lo reemplace.
- n) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas 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.
- 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 o habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como: pick up de camionetas, montacargas, ganchos de grúa, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
- s) Esmerilar sin gafa protectora y soldar sin mascara y traje de protección correspondiente.
- t) Correr sin necesidad dentro de los establecimientos.
- u) Se sugiere el uso de zapatos con tacos con una altura máxima de 4 cm.



2. PROHIBICIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO N° 83 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, Si el trabajador se encuentra sometido por prescripción médica a algún tratamiento farmacológico que pueda alterar la percepción y/o concentración, deberá informar a su supervisor, para que este pueda evaluar las labores a realizar, como por ejemplo, quienes realicen labores en altura física y o de conducción de vehículos.

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, acoso laboral, y
- d) En general realizar acciones peligrosas o imprudentes que constituyan riesgos para sí mismo o terceros.

ARTÍCULO N° 84 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

TITULO V: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO N° 85 El trabajador(a) que contravenga las normas contenidas en este reglamento o las instrucciones o acuerdos del o de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (dependiendo del recinto), Sección de prevención de Riesgos Laborales y Organismos Administrador de Ley 16.744, 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 N° 86 Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, se podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en Artículo 120 del Estatuto Administrativos para Funcionarios municipales. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicara al Departamento de Recursos Humanos para los efectos pertinentes.

Se podrá aplicar multa que consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20 % de esta, debiendo dejar constancia en la hoja de vida del funcionario de la multa impuesta mediante una anotación de mérito en el factor de calificación correspondiente.

TITULO VI: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

ARTÍCULO N° 87 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 N° 88 Los afiliados, 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 N° 89 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 resoluciones, 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.

ARTÍCULO N° 90 El trabajador(a) 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 origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que este afiliado, que no sea el que rechazo 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.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO N° 91 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 N° 92 Si la Superintendencia de Seguridad Social, resuelve que los 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 trabajar 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 N° 93 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 resolviere 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.

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 otorgadas 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 médicas el equivalente al que la entidad que las otorgo cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

ARTÍCULO N° 94 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 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 N° 95 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 dictase, 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 N° 96 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 N° 97 Para los efectos de la reclamación ante la superintendencia a que se refiere el Artículo N°77 de la Ley 16.744, 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 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 N° 98 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



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

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.

ARTÍCULO N° 99 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 N° 100 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:

- a) Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo N°101 del presente reglamento.
- b) 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.
- c) 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 16.744 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.
- d) 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.

ARTÍCULO N° 101 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 N° 102 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.

TITULO VII: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

1. DEL COMITÉ PARITARIO

ARTÍCULO N° 103 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 N° 104 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 sustitución y/o administración.

ARTÍCULO N° 105 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 N° 106 Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años de edad.
- b) Saber leer y escribir.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- 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 Sección de Prevención de Riesgos Laborales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO N° 107 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 organismo que corresponda.

ARTÍCULO N° 108 Tanto la institución como los trabajadores deberán cooperar con C.P.H.S. proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar. Así mismo la institución a través de su máxima autoridad y/o a quien este designe deberá velar por el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad propuestas por el comité respectivo, dando respuestas eficientes, eficaces y oportunas.

ARTÍCULO N° 109 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 I. Municipalidad de La Serena, 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 I. Municipalidad de La Serena, 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 Administrador 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 N° 110 Los comités 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 la Sección de Prevención de Riesgos Laborales o el Organismo Administrador.

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.

2. DE LA SECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO N° 111 La Ilustre Municipalidad de La Serena cuenta con una Sección de Prevención de Riesgos Laborales dirigido por un experto en la materia.

La Sección deberá realizar las siguientes acciones:

- 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.

TITULO VIII: OBLIGACIÓN DE INFORMAR

ARTÍCULO N° 112 Los empleadores tienen 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.

ARTÍCULO N° 113 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 Recursos Humanos, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de la Sección de Prevención de Riesgos en su caso.

ARTÍCULO N° 114 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 ocurran 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 entregados a la brevedad a la Sección de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (si corresponde) para su estudio y análisis.

ARTÍCULO N° 115 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

1) **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.
- d) Juzgados de Policía Local.
- e) Delegaciones municipales.
- f) Casa de la cultura.
- g) Dirección de Desarrollo Comunitario,
- h) Oficina de la mujer.
- i) Oficina del adulto mayor.
- j) OPD.

2) **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 Transito.
- b) Sección Servicios Generales.
- c) Profesionales de Dirección de Desarrollo Comunitario.
- d) Sección Transporte.
- e) Complejos Deportivos
- f) Oficina de la vivienda.

3. ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO N° 116 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.

3.1. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES - ÁREA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO N° 117 Accidentes y enfermedades profesionales que pueden presentarse en el área administrativa:

3.1.1. 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 que 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.
Neurosis profesionales incapacitantes.	<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.
Laringitis Profesional con Afonía	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.

3.1.2. ACCIDENTES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA

RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Sobresfuerzo	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

		<p>sustentaran objetos pesados son firmes, niveladas y no impliquen riesgos de caídas y golpes en extremidades inferiores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<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



		<p>vías de tránsito libres de objetos, tales como: cajas, cables, estufas, calentadores de agua, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Golpes por y contra	<ul style="list-style-type: none"> • Traumatismo • Heridas • Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> • No apilar elementos en forma inestable, especialmente en alturas. • Mantener cerrados cajones de escritorios 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

3.2. ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES – ÁREA OPERATIVA

ARTÍCULO N° 118 Accidentes y enfermedades profesionales que pueden presentarse en el área operativa:

3.2.1. ENFERMEDADES PROFESIONALES:

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,

		<p>traslado y aplicación de los productos, como también el lavado de los elementos utilizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, pinturas, pesticidas y otros agentes químicos en lugares especialmente destinados para este uso. • 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.
<p>Dermatitis profesional</p>	<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.
<p>Carcinoma y lesiones pre cancerosas de la piel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Precoz envejecimiento de la piel. • Manchas en la 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar los límites permisibles para cada actividad según agente utilizado. • Capacitación en el uso y cuidado

	piel.	<p>de equipos de protección personal,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 límites permisibles para cada agente, así también encontrarse bajo las concentraciones máximas para cada agente en los ambientes de trabajo. • 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.

		<ul style="list-style-type: none"> • Audiometrías periódicas. • Realizar trabajos según límite de exposición indicada en el D.S.Nº 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. • Uso de fajas protectoras. • Rotación entre operadores del mismo grupo de trabajo. • Comunicación inmediata ante cualquier molestia, al jefe Directo o Supervisor. • Capacitación a los funcionarios en 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.

3.2.2. ACCIDENTES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN EL ÁREA OPERATIVA:

RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
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

		<p>verificar la estabilidad de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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 (árboles), 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.

		<ul style="list-style-type: none"> 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, ácidos, aguas caliente, objetos calientes, etc. 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.

3.2.3. RIESGO BIOLÓGICO EN LAS DISTINTAS LABORES DESARROLLADAS

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
1.- Exposición en general a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lavado frecuente de manos. ✓ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable ✓ Mantener distancia social de un metro como mínimo. ✓ Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. ✓ No compartir artículos de higiene ni de alimentación. ✓ Evitar saludar con la mano o dar besos. ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. ✓ Estar alerta a los síntomas del COVI D-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. ✓ (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.
2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener ambientes limpios y ventilados. ✓ La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. (La empresa debe incluirlo detallado) ✓ Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. ✓ Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. ✓ Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. ✓ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. ✓ Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes.
3.- Exposición individual a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. ✓ Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. ✓ Mantener distancia social de 1 metro entre las personas ✓ Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. ✓ Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. ✓ Evitar contacto físico al saludar ✓ No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
4.- Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajo.	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. ✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> • Reducir el número de personas • Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. • Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. • Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes • Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. • Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

TITULO IX: SOBRE EL CONTROL DE INCENDIOS

ARTÍCULO N° 119 Clases de fuegos y forma de combatirlo:

CLASE DE FUEGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE COMBATIRLOS
A	Son fuegos que involucran materiales como: papeles, madera, cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos	Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son agua (A), polvo químico seco (ABC).
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).
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).
D	Son fuegos que involucran metales, tales como magnesio, sodio y otros.	Los agentes extintores son específicos para cada metal.
K	Son fuegos que involucran grasas, aceites, en cocinas y cocinas industriales.	Los agentes extintores es el extintor clase K

ARTÍCULO N° 120 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 dispositivos en los tableros de luz y fuerza.

ARTÍCULO N° 121 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 N° 122 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.

ARTÍCULO N° 123 El trabajador deberá conocer perfectamente la ubicación del equipo contra incendios de su área de trabajo.

ARTÍCULO N° 124 El acceso a los equipos de incendio deberá mantenerse despejado, debiéndose informar a Prevención de Riesgos y/o Comité Paritario en caso contrario.

TITULO X: DE LOS VEHICULOS Y SU CONDUCCIÓN

ARTÍCULO N° 125 Será 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 N° 126 Será de responsabilidad conductor del vehículo, verificar que al momento de salir al terreno el vehículo contenga todos los elementos de seguridad, asimismo lo debe hacer 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 dar cuenta a su jefatura de cualquier situación o condición que afecte su salud o estado de ánimo y que pudiese incidir en una normal y segura conducción, hacer uso obligatorio del cinturón de seguridad, además de verificar y exigir el uso de este, a todos los pasajeros.

ARTÍCULO N° 127 En los vehículos no se podrá ocupar el techo de la cabina ni llevarla en forma que exceda el ancho de la carrocería. La carga no podrá sobrepasar el extremo anterior en los vehículos motorizados. Por la parte posterior, la carga no deberá arrastrar ni sobre salir del extremo del vehículo más de 2 metros. Cuando sobresalga más de 0,50 m., deberá llevar en el extremo de la carga una luz roja, si fuere de noche y un banderín del mismo color, si fuere de día. Este banderín será de género o de material plástico, de 0,50 m. de largo por 0,40 de ancho, colocado en forma adecuada y que se amarrará al extremo de la carga. Cuando los objetos que constituyan la carga tengan gran longitud, deberán estar fuertemente sujetos unos a otros, y también al vehículo, de tal manera que las oscilaciones que el movimiento produzca no den lugar a que sobresalgan lateralmente de aquél.

ARTÍCULO N° 128 Se prohíbe conducir haciendo uso de un teléfono celular u otro aparato de telecomunicaciones (exceptuando el uso de radio de telecomunicaciones), salvo que tal uso se efectúe por medio de un sistema de "manos libres", cuyas características serán determinadas por reglamento.

ARTÍCULO N° 129 Queda prohibido trasportar pasajeros en parte posterior de móviles municipales (Pick Up), siendo responsabilidad del conductor el traslado correcto de estos.

ARTÍCULO N° 130 Los funcionarios que desarrollen labores de conducción deberán tener conocimiento y dar cumplimiento a lo establecido en Ley de Transito N° 18.290, sus actualizaciones y decretos derivados.

ARTÍCULO N° 131 El funcionario que desarrolle labores de conducción deberá encontrarse en óptimas condiciones físicas y Psíquicas para desarrollan sus labores, debiendo informar a su jefatura directa en caso contrario, la que determinara el proceder.

TITULO XI: SOBRE INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES AL ACOSO SEXUAL

1. DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO N° 132 Se entenderá por acoso sexual cuando 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	GRAVEDAD	SE CONSIDERARÁ
1	Acoso menos leve	Bromas, chistes, piropos, halagos, conversaciones de contenido o connotación sexual.
2	Acoso leve	Miradas, gestos lascivos, muecas.
3	Menos grave	Llamadas telefónicas, correos electrónicos, misivas personales, y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
4	Acoso grave	Manoseos, sujetar, acorralar.
5	Acoso gravísimo	Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

2. SOBRE LA DENUNCIA Y SANCIONES

ARTÍCULO N° 133 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 N° 134 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 N° 135 Recibida la denuncia, la Ilustre Municipalidad de La Serena, a través del Departamento de Recursos Humanos, 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 N° 136 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.

ARTÍCULO N° 137 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 N° 138 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.

TITULO XII: SOBRE NORMATIVA APLICABLE

1. LEY 2.951, LEY DE LA SILLA

ARTÍCULO N° 139 En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, 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.

2. LEY 20.348: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO N° 140 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 20.348 y por la Ley 18.883 que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Lo anterior sin perjuicio de las características de la naturaleza de su contrato y grado, por ejemplo.

ARTÍCULO N° 141 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



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

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.

El Alcalde designara a un jefe directo e imparcial de la área, 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.

3. LEY 21.015 Y LEY 20.422: SOBRE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL MUNDO LABORAL

ARTÍCULO N° 142 En los procesos de selección de personal, La Ilustre Municipalidad de La Serena, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, seleccionará preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

ARTÍCULO N° 143 El 1% de la dotación anual de la Ilustre Municipalidad de La Serena serán personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional. Dichas personas deberán contar con la calificación y certificación que establece esta ley.

"Prohíbese todo acto de discriminación arbitraria que se traduzca en exclusiones o restricciones, tales como aquellas basadas en motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo."

ARTÍCULO N° 144 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 con 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 con 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.

4. LEY 20.123: DEL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN,

ARTÍCULO N° 145 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 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 este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

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 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 146 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.



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

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 N° 147 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 previsionales 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.

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 N° 148 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 previsionales 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 N° 149 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.

5. LEY 20.660: EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

ARTÍCULO N° 150 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.

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 N° 151 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 puebla 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 y 14 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.

6. DE LA RADIACIÓN UV Y MECANISMOS DE CONTROL

ARTÍCULO N° 152 Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo 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 trabajadores(as) regido por las leyes N° 18.834 y N° 18.883, en lo que fuere pertinente.

ARTÍCULO N° 153 Serán considerados como **Protectores Solares** los productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua o aprueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

ARTÍCULO N° 154 Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

ARTÍCULO N° 155 Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por Orden del Presidente de la República".
 - Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados).
 - Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición.
 - Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
 - Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

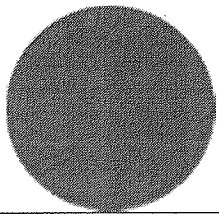
ARTÍCULO N° 156 Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras

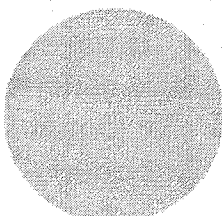
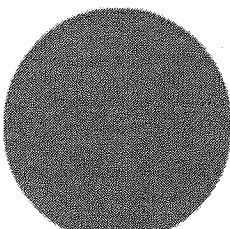
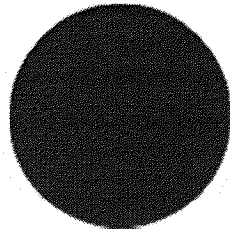
solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como "Quemadura Solar" y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

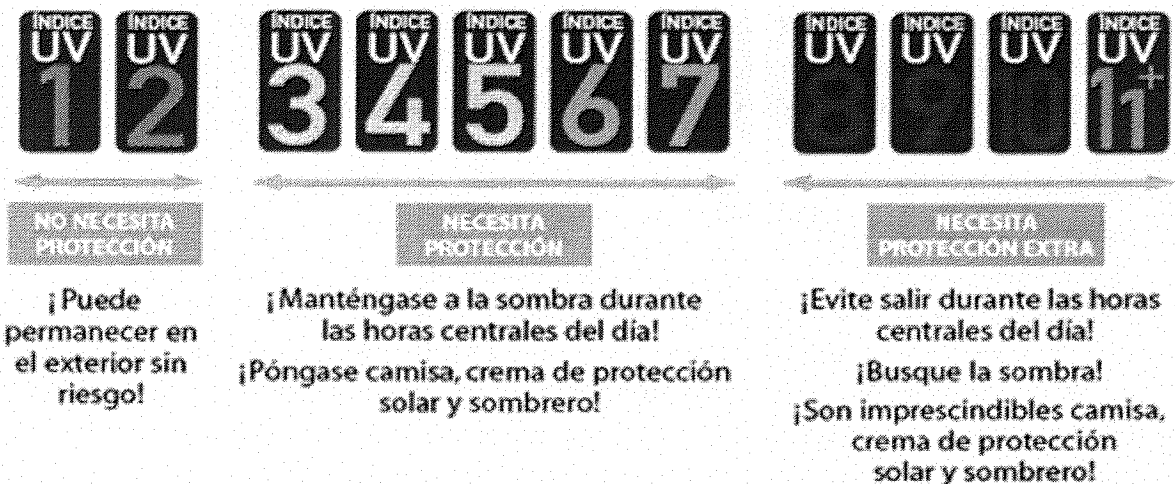
Dichos datos, deben ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente el último día hábil del mes de abril de cada año, por medios electrónicos, en el formato que establezca el Ministerio de Salud. Ella debe contener:

- N° Casos (eventos).
- Días perdidos.
- Diagnóstico de Alta.
- Actividad Económica.
- Región del país.

ARTÍCULO N° 157 Se entiende por semáforo solar:

SEMAFORO SOLAR	TIEMPO MÁXIMO DE EXPOSICIÓN	FOTOPROTECCIÓN
<p>Luz verde</p> <p>Normal: valor del índice igual o inferior a 4.9</p> <p>Categoría de exposición: mínima o baja</p> 	<p>45 minutos o más, dependiendo de las condiciones.</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 menos de 20 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p>
<p>Luz Amarilla</p> <p>Alerta Amarilla: valor del índice 5-6</p> <p>Categoría de exposición:</p>	<p>45 minutos</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y</p>

<p>moderada</p> 		<p>gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p> <p>(Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida)</p>
<p>Luz Naranja</p> <p>Alerta Naranja: valor del índice 7-9</p> <p>Categoría de exposición: alta</p> 	<p>30 minutos</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p> <p>(Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida)</p>
<p>Luz Roja</p> <p>Alerta roja: valor del índice 7-9</p> <p>Categoría de exposición: muy alta</p> 	<p>25 minutos</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p> <p>Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 15 cada 2 horas.</p> <p>(Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida)</p>



7. SOBRE EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

ARTÍCULO N° 158 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:

- Grúas, montacargas, tecles, carretillas, sistemas transportadores;
- Superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

ARTÍCULO N° 159 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:

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

ARTÍCULO N° 160 La empresa procurara organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

ARTÍCULO N° 161 Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos, esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 63 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que

aprueba reglamento para la aplicación de la ley N°20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

ARTÍCULO N° 162 Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

ARTÍCULO N° 163 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. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

8. DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

ARTÍCULO N° 164 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 N° 165 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 N° 166 Las funcionarias tendrán derecho a un descanso de maternidad que consiste en:

- Prenatal: seis semanas antes del parto
- Postnatal: doce semanas después del parto

Los plazos podrán ser ampliados solo en los siguientes casos:

- a. Descanso prenatal suplementario: En caso de enfermedad durante el embarazo
- b. 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 contará el descanso postnatal.



- c. Descaso 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 otorgo 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 N° 167 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 N° 168 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 N° 169 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.

8.1. SOBRE EL PERMISO POSNATAL PARENTAL Y MODIFICACIÓN A LAS NORMAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

ARTÍCULO N° 170 El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

Este beneficio se aplica a todas las mujeres trabajadoras dependientes o independientes que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales.

Las trabajadoras mamás son libres de elegir la mejor forma de ejercer este derecho, donde pueden optar a las 12 semanas adicionales con permiso completo, 100% de subsidio con tope de 66 UF o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

ARTÍCULO N° 171 Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora mamá tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

ARTÍCULO N° 172 Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

ARTÍCULO N° 173 El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

ARTÍCULO N° 174 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.

ARTÍCULO N° 175 A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

ARTÍCULO N° 176 Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

ARTÍCULO N° 177 Las trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

9. SOBRE PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO N° 178 En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación".

10. SOBRE PERMISO POR MUERTE Y NACIMIENTO

ARTÍCULO N° 179 En el caso de muerte de hijo como muerte de cónyuge todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado. Adicional al feriado anual independientemente del tiempo de servicio.

Igual tendrá permiso por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación así como en la muerte del padre o la madre del trabajador. Estos permisos deberán efectuarse a partir del día del respectivo fallecimiento.

No obstante tratando de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditar la muerte, con respectivo certificado de defunción fetal, el trabajador gozará de fuero laboral por un mes a contar del fallecimiento. Sin embargo tratando de trabajadores cuyo contratos de trabajo sean de plazo fijo o por obra o servicio el fuero será solo durante la vigencia del respectivo contrato si este fuero fuera menor de un mes, sin que se requiera solicitar el desafuero al término de cada de uno de ellos.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto de forma continua, excluyendo el descanso semanal o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

11. LEY 21.063: LEY SANNA, SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS

11.1. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO N° 180 Se establece un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

ARTÍCULO N° 181 Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

- a) Los trabajadores dependientes regidos por el código del trabajo.
- b) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de , los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.
- c) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980.

La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuanto este se incorpore al régimen del seguro de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

ARTÍCULO N° 182 Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

ARTÍCULO N° 183 Los trabajadores afiliados al Seguro tendrán derecho, cumpliendo los requisitos establecidos en esta ley, a un permiso para ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado y al pago de un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, durante el período que el hijo o hija requiera atención, acompañamiento o cuidado personal.

ARTÍCULO N° 184 Para acceder a las prestaciones del Seguro los trabajadores deberán estar afiliados a él y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los trabajadores dependientes deberán tener una relación laboral vigente a la fecha de inicio de la licencia médica y registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica. Las tres últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas.
- b) Los trabajadores independientes deberán contar, a lo menos, con doce cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en los últimos veinticuatro meses anteriores al inicio de la licencia médica. Las cinco últimas cotizaciones más próximas al inicio de la licencia deberán ser continuas. Además, estos trabajadores deberán encontrarse al día en el pago de las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y para el Seguro contemplado en esta ley. Para los efectos de esta ley se considerará que se encuentran al día quienes hayan pagado las cotizaciones para pensiones, salud, el seguro de la ley N° 16.744 y el Seguro creado por esta ley, el mes inmediatamente anterior al inicio de la licencia.
- c) Contar con una licencia médica emitida de conformidad a lo establecido en el artículo 13 del presente reglamento, junto con los demás documentos y certificaciones que correspondan.

ARTÍCULO N° 185 Requisitos de acceso al Seguro para el trabajador temporal cesante. Si a la fecha de inicio de la licencia médica el trabajador o la trabajadora no cuentan con un contrato de trabajo vigente, tendrá derecho a las prestaciones del Seguro cuando cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Tener doce o más meses de afiliación previsional con anterioridad a la fecha de inicio de la licencia médica.
- b) Registrar, a lo menos, ocho cotizaciones previsionales mensuales, continuas o discontinuas, en calidad de trabajador dependiente, en los últimos veinticuatro meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia médica.
- c) Las tres últimas cotizaciones registradas, dentro de los ocho meses anteriores al inicio de la licencia médica, deberán ser en virtud de un contrato a plazo fijo o por obra, trabajo o servicio determinado.

ARTÍCULO N° 186 La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d)

serán causantes del beneficio de los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

11.2. CONDICIONES DE ACCESO

ARTÍCULO N° 187 Las condiciones de acceso y acreditación en caso de cáncer son las siguientes:

- a) Que la condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud establecidas en la ley N° 19.966 y sus reglamentos, en sus etapas de sospecha, confirmación diagnóstica, tratamiento, seguimiento y recidiva.
- b) Licencia médica extendida por el médico tratante.

Para aquellos niños o niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad diagnosticados con algún cáncer que no forme parte de aquellos considerados dentro de las Garantías Explícitas en Salud, bastará con la acreditación establecida en la letra b) del inciso anterior.

ARTÍCULO N° 188 Condiciones de acceso en caso de trasplante. Las condiciones de acceso y acreditación en caso de trasplante de órgano sólido son las siguientes:

- a) Que se trate del trasplante de un órgano sólido de acuerdo a lo establecido en la ley N° 19.451, que establece normas sobre trasplante y donación de órganos, y su reglamento.
- b) Que se haya efectuado el trasplante. En los casos en que no se haya efectuado el trasplante y el niño o niña se encuentren inscritos en el registro nacional de potenciales receptores de órganos a cargo del Instituto de Salud Pública de Chile, priorizado como urgencia médica, se requerirá un certificado emitido por la Coordinadora Nacional de Trasplante que acredite esta circunstancia.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.

En caso de trasplante de progenitores hematopoyéticos las condiciones de acceso y acreditación serán que el trasplante haya sido efectuado y la licencia médica haya sido extendida por el médico tratante.

ARTÍCULO N° 189 Condiciones de acceso en caso de fase o estado terminal de la vida. La fase o estado terminal de la vida es aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte inminente. Se incluye dentro de esta condición de salud el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado.

Las condiciones de acceso y acreditación son las siguientes:

- a) En caso de fase o estado terminal de la vida se requerirá un informe o declaración escrita expedida por el médico tratante que acredite la condición de salud del niño o niña.



- b) En caso de tratamiento destinado al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado, se requerirá que la condición de salud del niño o niña forme parte de las patologías consideradas dentro de las Garantías Explícitas en Salud establecidas en la ley N° 19.966 y sus reglamentos. Esta condición de acceso no será requerida para los cánceres de niños o niñas mayores de 15 y menores de 18 años de edad que no formen parte de las Garantías Explícitas en Salud.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.
- d) Informe escrito favorable emitido por el director del área médica del prestador institucional de salud respectivo.

ARTÍCULO N° 190 Condiciones de acceso en caso de accidente grave. Las condiciones de acceso y acreditación en caso de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente son las siguientes:

- a) Informe o declaración escrita expedida por el médico tratante que acredite:
 - 1. Que el niño o niña se encuentra afectado por un cuadro clínico severo derivado de un accidente grave, y
 - 2. Que el cuadro clínico implique riesgo vital o de secuela funcional severa y permanente que requiera rehabilitación intensiva para su recuperación.
- b) Documento o certificado que acredite que el niño o niña se encuentra hospitalizado o sujeto a un proceso de rehabilitación funcional intensiva o a cuidados especializados en el domicilio.
- c) Licencia médica extendida por el médico tratante.

11.3. ENTRADA EN VIGENCIA

ARTÍCULO N° 191 Las contingencias protegidas establecidas en la Ley N° 21.063 del seguro para acompañamiento de niños y niñas será gradual.

- a) Cáncer, cobertura a contar del 1° de febrero del 2018.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos, cobertura a contar del 1° de julio del 2018.
- c) Fase o estado terminal de la vida, cobertura a contar del 1° de enero del 2020.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente, cobertura a contar del 1° de diciembre del 2020.

12. LEY 20.609: LEY ZAMUDIO, MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

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.

ARTÍCULO N° 192 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, 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.

13. SOBRE EL TRABAJO DE MENORES

Decreto N° 50 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social "Aprueba reglamento para la aplicación del artículo 13 del Código del Trabajo sobre el trabajo de menores"

ARTÍCULO N° 193 Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.

ARTÍCULO N° 194 Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la empresa y la respectiva mutualidad a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo.

ARTÍCULO N° 195 Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del citado decreto.

ARTÍCULO N° 196 Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N° 197 Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor.

Asimismo, al término de la relación laboral, la empresa deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor.

ARTÍCULO N° 198 Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

a desarrollar por parte de una persona de la empresa en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación.

14. LEY 20.769: PERMISO A TRABAJADORES PARA REALIZARSE EXAMENES

Ley número 20.769, Modifica el código del trabajo otorgando permiso a trabajadoras y trabajadores para realizarse exámenes de mamografía y próstata respectivamente

ARTÍCULO N° 199 Las trabajadoras mayores de 40 años de edad y los trabajadores mayores de 50 años, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral para someterse a los exámenes de mamografía y próstata respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como, examen de Papanicolaou en las instituciones de salud pública o privada. El tiempo para realizar los exámenes señalados, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. el trabajador deberá dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes, así mismo, deberán presentar con posterioridad los comprobantes suficientes que acredite que se los realizaron en la fecha estipulada.

15. LEY 2.102: GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

ARTÍCULO N° 200 El trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y de ser necesario a abandonar el lugar de trabajo, cuando considere por motivos razonables que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El o la trabajador (a) que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a quien corresponda.

En caso que se ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores solo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

16. LEY 20.684: SOBRE PLAZO DE OTORGAMIENTO DE FINIQUITO A CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO N° 201 El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de 10 días hábiles contados desde la separación

del trabajador, las partes podrán pactar el pago en cuotas de conformidad en los artículos 63 bis y 169 del Código del Trabajo

17. LEY 21.607: SOBRE SANCIONES POR ACOSO LABORAL

ARTÍCULO N° 202 Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona, es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida por cualquier medio requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Así mismo es contrario la dignidad de la persona el acoso laboral entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores en contra de otro u otros trabajadores y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo maltrato o humillación, o bien amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

TITULO XIII: PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

1. PROTOCOLOS DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES RELACIONADAS CON EL TRABAJO (TMERT)

Decreto N° 4, modifica decreto N° 594 de 1999. De los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores.

ARTÍCULO N° 203 Todos los trabajadores que estén expuestos a factores de riesgo de TMERT- EESS. Dicha exposición será identificada mediante la aplicación de la Lista de Chequeo de la Norma Técnica para la Identificación y Evaluación de factores de riesgo de TMERT- EESS, del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO N° 204 Cómo lo establece la Ley 16.744, será el empleador quién deberá realizar la identificación de los factores de riesgo de TMERT-EESS, el cual podrá contar con la asistencia técnica del organismo administrador, para su posterior evaluación de los riesgos relacionados con extremidades superiores, el cual permitirá dirigir y orientar las intervenciones para mejorar las condiciones de salud en los puestos de trabajo.

ARTÍCULO N° 205 El protocolo busca ser una herramienta reglamentaria y unificadora de criterios en el proceso de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculo esqueléticos de extremidades superiores en las tareas laborales y puestos de trabajo, como también su control y seguimiento. Permitirá estandarizar y organizar la información sobre Trastornos Musculo Esqueléticos de Extremidades Superiores relacionados con el Trabajo (TMERT- EESS).



ARTÍCULO N° 206 Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) **Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) **Ciclos de trabajo:** Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e) **Tarea:** Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) **Fuerza:** Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO N° 207 Los factores de riesgos asociados a trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores presentes en las tareas de trabajo a evaluar son:

- **Repetitividad:** Acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- **Fuerza:** Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- **Postura forzada:** Son las posiciones de los segmentos corporales o articulaciones que se requieren para ejecutar la tarea.

2. PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO (PREXOR)

ARTÍCULO N° 208 De acuerdo al Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Artículo 3°. La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan

actividades para ella. Artículo modificado de acuerdo a D.S. N° 201 del 27 de abril de 2001, del Ministerio de Salud (D.O. 5.7.2001). Artículo 37. Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores. PÁRRAFO III "De los Agentes Físicos", en el punto 1. DEL RUIDO, Artículos 70 al 82. TÍTULO VI Del Laboratorio Nacional de Referencia. Artículo 117 "El Instituto de Salud Pública de Chile"

ARTÍCULO N° 209 El **PREXOR** permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

ARTÍCULO N° 210 Entregar las directrices tanto para la elaboración, aplicación y control de los programas de vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al agente ruido, como también de lo concerniente a los ambientes de trabajo desarrollados por los administradores de la Ley 16.744, en todos los rubros en que haya presencia de este agente, con la finalidad de aumentar la población bajo control y mejorar la eficiencia y oportunidad de las medidas de control en los lugares de trabajo, evitando de esta forma el deterioro de la salud de los trabajadores, como asimismo, disponer de los procedimientos que permitan detectar precozmente a los trabajadores con problemas en su audición debido a la exposición ocupacional a ruido, disminuyendo así la incidencia y prevalencia de esta enfermedad.

ARTÍCULO N° 211 Este protocolo está destinado a los profesionales con formación en Salud Ocupacional, médicos del trabajo, médicos otorrinolaringólogos, profesionales de la salud, expertos en prevención de riesgos, higienistas industriales, y en general, a todos aquellos profesionales relacionados con el tema, de los servicios de salud y administradores del seguro de la Ley 16.744, como también a los empleadores quienes deben velar por la salud de sus trabajadores/as, con el fin de brindar herramientas basadas en la evidencia, para la atención integral de éstos, quienes están expuestos/as ocupacionalmente a ruido en los lugares de trabajo.

ARTÍCULO N° 212 Tendrá el carácter de laboratorio nacional y de referencia en las materias que se refiere al Título IV De la Contaminación ambiental y al Título V de los Límites de Tolerancia Biológica de este reglamento. Le corresponderá asimismo fijar los métodos de análisis, procedimientos de muestreo y técnicas de medición que



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

deberán emplearse en esas materias". 2.4.9.- D.S. N° 101/68, Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO N° 213 La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

ARTÍCULO N° 214 Este protocolo se aplica a todos los trabajadores y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar una Hipoacusia Sensorio Neural Laboral (HSNL) por dicha exposición.

ARTÍCULO N° 215 Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

ARTÍCULO N° 216 El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO N° 217 Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

ARTÍCULO N° 218 El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

ARTÍCULO N° 219 La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

3. PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGO PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO

ARTÍCULO N° 220 Los riesgos psicosociales son todas las características de la organización del trabajo, de las relaciones y de la cultura del trabajo, que puedan 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 de trabajo.

ARTÍCULO N° 221 Mediante resolución exenta N°336 del Ministerio de Salud 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.

ARTÍCULO N° 222 Para la evaluación de los riesgos psicosociales se aplica La Normativa ISTAS 21 es un sistema de evaluación mundialmente conocido. En Chile, este sistema que toma su nombre del Instituto Sindical de Trabajo y Salud (ISTAS), es utilizado desde septiembre de 2013, donde era obligatorio en los sectores Comerciales, Transporte e Intermediación Financiera. Sin embargo, la medición del ISTAS 21 ahora será obligatoria en todos los sectores productivos del país, para así mejorar las condiciones de trabajo, la protección del medio ambiente y la promoción de la salud de todos los chilenos.

El protocolo del ISTAS se aplica a través de un cuestionario, utilizando como guía el instrumento de evaluación de medidas para la prevención de riesgos psicosociales del Instituto de Salud Pública de Chile (ISP).

Las 5 dimensiones medidas por el cuestionario ISTAS 21 son:

- a) Sin riesgo: las 5 dimensiones dentro del nivel de riesgo bajo.
- b) Riesgo medio: dimensiones con riesgo moderado.
- c) Riesgo alto: en nivel 1, 2 y 3, de acuerdo a la cantidad de dimensiones en riesgo.

Los factores de 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:

- a) Efectos en la salud de los trabajadores: a través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce aumento de la presión arterial; palpitaciones, cansancio, enfermedades cardiovasculares; tensión muscular, trastorno musculo esqueléticos; dificultades para dormir; trastornos psicosomáticos; trastornos médicos de diversos tipos (respiratorios, gastrointestinales, entre otras), entre otros.
- b) Efectos sobre la salud psicológica de los trabajadores; ausentismo laboral, principalmente por masificación de las licencias médicas; incremento de la siniestralidad o accidentes del trabajo, con los costos que ellos significa para las organizaciones; abusos y violencia laboral; presentismos, por personal con jornadas extensas sin productividad o personas físicamente presentes, pero sin

producción, derivados 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.

ARTÍCULO N° 223 Como lo establece la Ley N°16.744, será el empleador quien deberá realizar la identificación y evaluación de los riesgos definida en el presente protocolo, que confirmara o no la exposición a factores de riesgos psicosociales en los ambientes de trabajo, y determinará si la organización ingresa al programa de vigilancia de la institución administradora del seguro de la Ley N° 16.744 a la que este afiliado.

MODIFICACIONES:

En el mes de noviembre de 2017, el Ministerio de Salud actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (Resolución Exenta n°1.433)

Respecto del lugar de trabajo:

Se reduce la cantidad de categorías de riesgo desde cinco a tres, de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVELES DE RIESGO 2013	NIVELES DE RIESGO 2017
➤ Sin riesgo	➤ Riesgo bajo
➤ Riesgo medio	➤ Riesgo medio
➤ Riesgo alto nivel 1	➤ Riesgo alto
➤ Riesgo alto nivel 2	
➤ Riesgo alto nivel 3	

Respecto al nivel de riesgo de cada dimensión

Ahora para calcular el nivel de riesgo de cada dimensión, se utiliza la siguiente asignación de puntuación:

- **Punto de riesgo: (+1)** Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo alto.
- **Punto de seguridad: (-1)** Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo bajo.
- **Punto neutro: (0)** Cuando una dimensión no cumple ninguno de los criterios anteriores.

Respecto al nivel de riesgo del lugar de trabajo:

El nivel de riesgo resultante del lugar de trabajo se obtendrá a partir de la sumatoria simple de los puntajes de cada una de las cinco dimensiones del cuestionario:

- **Resultado entre (-5) y 0 puntos:** Riesgo Bajo
- **Resultado entre (+1) y (+3) puntos:** Riesgo Medio
- **Resultado de (+4) y (+5) puntos:** Riesgo Alto

Los plazos de reevaluación se amplían, quedando de la siguiente manera:

- **Riesgo bajo:** 4 años
- **Riesgo medio:** 2 años
- **Riesgo alto:** 2 años

TÍTULO XIV: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

ARTÍCULO N° 224: Aspectos generales:

Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19). Es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (37,8 °C o más),
- Tos,
- Disnea o dificultad respiratoria,
- Dolor torácico,
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos,
- Mialgias o dolores musculares,
- Calofríos,
- Cefalea o dolor de cabeza,
- Diarrea,
- Pérdida brusca del olfato (anosmia)
- Pérdida brusca del gusto (ageusia).

Clasificación casos vinculados a Covid -19

Conforme a Resolución N° 424 exenta, del 07.06.2020, MINSAL (D.O. 09.06.2020) y Oficio, SUSESO 2160 de 06.07.20, se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

Caso Sospechoso:

Correspondiendo a personas que deberán mantener aislamiento por 4 días, se considera caso sospechoso cuando:

1. Presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.

2. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

Caso Confirmado:

Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-CoV-2 resultó "positiva".

Corresponde aislamiento por 14 días desde el inicio de los síntomas o desde diagnóstico por PCR si no presenta síntomas.

Caso confirmado asintomático:

Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó positiva.

Caso Probable:

Se entenderá como caso probable aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19, y que presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.

No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas en la descripción del párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, si la persona habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en éste, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos dispuestos precedentemente.

Asimismo, se considerará caso probable a aquellas personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-CoV-2, este arroja un resultado indeterminado.

Nota: Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

- Aislamiento por 14 días a partir la fecha de inicio de síntomas, aún con PCR negativo.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- Licencia médica si corresponde.

Contacto estrecho:

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho

contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Corresponderá aislamiento por 14 días aun con PCR negativo.

La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de alto riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a Mutual de Seguridad la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

Nota: Estas definiciones son en base a la normativa vigente a la fecha de elaboración de este documento.

Obligaciones establecidas en materias de COVID 19

ARTICULO N° 225 En virtud de lo establecido en el artículo 3° de DS 594/99 del Ministerio de Salud: La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean éstos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella y en párrafo uno del artículo 37° del DS 594/99 del Ministerio de Salud que establece "Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores", la I. Municipalidad de La Serena debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19", disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social

Las medidas a implementar son:



1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un "plan de trabajo seguro", que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

ARTICULO N° 226 Medidas a seguir en caso de trabajador contagiado por COVID – 19

a) Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La I. Municipalidad de La Serena debería:

- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
- Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.

- Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria
- b) Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la I. Municipalidad de La Serena debe:
 - a. Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
 - b. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento de 14 días desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con Covid -19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
 - c. Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos.
 - d. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

TÍTULO XV: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

ARTICULO N° 227 Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo

- A. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la I. Municipalidad de La Serena, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- B. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.

C. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

D. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:

- i. Eliminar los riesgos;
- ii. Controlar los riesgos en su fuente;
- iii. Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
- iv. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

E. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

I. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:

- i. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
- ii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
- iii. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
- iv. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
- v. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
- vi. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.

II. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los

tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.

III. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.

IV. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.

V. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

F. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

G. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

H. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.

I. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

J. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según



La Serena



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.

K. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

L. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de las distintas unidades fiscalizadoras.

ARTICULO Nº 228 Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a) El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 50 y 42, de Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

ARTICULO Nº 229 Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

ARTICULO N° 230 Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, quien corresponda, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TITULO XIV: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO N° 224 El presente reglamento, tendrá una vigencia de un año, a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo apruebe, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la Dirección de Personas y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad vigente.

ANEXOS

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, SEGURIDAD Y DISCIPLINAS PARA SALVAVIDAS AL SERVICIO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

PREAMBULO

La Ilustre Municipalidad de La Serena, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 309 y 310 del capítulo XXXV, sobre playas balnearias, estipulado en el Reglamento General de Orden, Seguridad y Disciplina de Naves y litoral de la República, de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, hace anexo de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que regirán para todos los salvavidas al servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

TITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO N° 1.- El presente Reglamento Interno regula los requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas, modalidades, seguridad, orden, disciplina y condiciones de trabajo de todos los salvavidas que presten servicio a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

ARTICULO N° 2.- Entiéndase por Salvavidas, a todo individuo que aprobando las pruebas de la Dirección General del Territorio Marítimo y Marina Mercante, proceda a obtener su matrícula, cumpliendo con todas las formalidades exigidas por este ente, y que tenga como propósito salvaguardar la vida de los bañistas, manteniendo el orden y buen funcionamiento de las playas, a través de la autoridad, derecho y responsabilidad en el terreno de playa comprendida para ejecutar su labor.

ARTICULO N° 3.- Entiéndase por Salvavidas Profesional, a toda persona que cumpliendo con lo estipulado en el artículo anterior, además haga de esta actividad su oficio, desempeñándose como salvavidas independiente o por cuenta ajena.

ARTICULO N° 4.- Entiéndase como Salvavidas al servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena a aquel que cumpliendo con lo establecido en el Art.2 y Art.3, de este reglamento, se encuentre contratado para prestar servicios al empleador, recibiendo de esta todos los derechos de funcionario público acorde con el cargo y asumiendo el deber y obligación de lo estipulado en este reglamento, para beneficio de la sociedad en La Serena.

ARTICULO N° 5.- Se entiende por terreno de playa, Terreno de playa: Faja de terreno de propiedad del Fisco sometida al control, fiscalización y supervigilancia del Ministerio de Defensa, de hasta 80 metros de ancho, medida desde la línea de la playa de la costa del litoral y desde la ribera en los ríos o lagos. Para los efectos de determinar la medida señalada, no se considerarán los rellenos artificiales hechos sobre la playa o fondos de mar, río o lago. (Art. 1 N° 38, D.S. (M) N° 2, del Ministerio de Defensa, D.O. de 20.04.2006).

ARTICULO N°6.- Entiéndase como sector de trabajo el área comprendida entre el límite de la línea de boyarines en el mar y lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTICULO N° 7.- El Salvavidas será la autoridad máxima presente en el terreno de playa, al no estar presente y en servicio cualquiera Autoridad Naval, con rango o sin rango que pertenezca a la rama.

ARTICULO N° 8.- Deberá existir un Coordinador de playa para todo el terreno de playa de jurisdicción de la Ilustre Municipalidad de La Serena, el que deberá supervisar, y tendrá la responsabilidad y las atribuciones para hacer cumplir lo establecido en este reglamento y lo que se disponga o dictase por Ilustre Municipalidad de La Serena y la Autoridad Marítima.

ARTICULO N° 9.- Si por razones legales de trabajo o cualquier circunstancia el COORDINADOR de playas, se ausentase de su lugar de trabajo, deberá existir un reemplazo por el tiempo que dure dicha ausencia y dado a conocer a tiempo a todo el personal de Salvavidas.

ARTICULO N° 10.- En playas resguardadas por más de un Salvavidas, deberá existir uno que ejecute la función de Jefe de torre o atalaya, el que deberá cumplir con los requisitos para tal y con lo establecido en el art.4, bajo firma se aceptara la responsabilidad y autoridad.

ARTICULO N° 11.- Deberá existir un Salvavidas de reemplazo para cumplir con lo estipulado en el Art.8 que será designado por el Coordinador de playas.

ARTICULO N° 12.- Las normas contenidas en este Reglamento son obligatorias para los salvavidas, en los términos señalados en el artículo precedente.

ARTICULO N° 13.- A la fecha de ingreso, el Salvavidas recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno y no podrá alegar ignorancia de sus disposiciones, debiendo dejar constancia expresa en el respectivo Contrato de Trabajo de la recepción del correspondiente ejemplar de este Reglamento.

TITULO II

REQUISITOS DE INGRESO

Art.14.- Toda persona que desee ingresar como Salvavidas al servicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, se deberá presentar con todos sus datos completos, la entrevista previa, como asimismo cumplir con los siguientes requisitos que se mencionan a continuación:

- a) Tener 18 años de edad a lo menos.
- b) Hombres y mujeres
- c) Presentar Cedula Nacional de Identidad al día.
- d) Presentar Certificado de Nacimiento.
- e) Certificado de Servicio Militar al día o ha quedado eximido.
- f) Certificado de Estudio.
- g) Certificado de antecedente.
- h) Presentar certificado Médico y de Otorrino que acredite condiciones para realizar el trabajo de salvavidas,
- i) Presentar Matricula de salvavidas, otorgada por Autoridad Marítima correspondiente.
- j) Presentar 2 fotos tamaño carné.
- k) Si es casado, presentar Certificado de Matrimonio y Certificado de Nacimiento de cada una de las cargas legalmente reconocidas.
- l) Matricula de patrón de nave menor, requisito para salvavidas que cumplirán esta función.

ARTICULO N°15.- La Ilustre Municipalidad de La Serena podrá:

- a) Someter al postulante a los exámenes médicos u otros necesarios para establecer si su salud o condición es compatible con la función a que postula.

TITULO III

DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

PARRAFO 1

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO N° 16.- Reunidos los antecedentes señalados en el Titulo anterior y siempre que La Ilustre Municipalidad de La Serena, según su exclusiva apreciación, considere

apto al postulante y decidiere su contratación, se procederá a extender en duplicado el respectivo contrato de trabajo, que firmaran ambas partes, quedando un ejemplar en poder del Salvavidas y otro en poder de La Ilustre Municipalidad de La Serena

El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones ordenadas. Este contrato de trabajo es a plazo fijo, en atención a lo señalado en el artículo 3° de la Ley N° 18.883, que APRUEBA ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES, no pudiendo transformarse en uno de carácter indefinido.

Las modificaciones del Contrato de Trabajo se consignaran por escrito y serán firmadas por las dos partes.

PARRAFO 2

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO N° 17.- El Contrato de Trabajo terminara de conformidad a la legislación vigente presente en el Código de Trabajo o la que se dicte en el futuro.

Sin perjuicio de las normas laborales sobre terminación de Contrato de Trabajo, la terminación del Contrato de los Salvavidas se regirá por las faltas, normas y disposiciones presentes en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad de La Ilustre Municipalidad de La Serena.

PARRAFO 3

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Art.18.- La duración de la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales., la ampliación de la jornada será cancelada con hora extra de acuerdo al monto que corresponda a las horas convenidas.

Los horarios de los Salvavidas en el terreno de playa será el siguiente:

- a) De 11:30 a 19:30 horas
- b) Se consideran 30 minutos de colación.

ARTICULO N° 19.- Llegado el término de la jornada, los Salvavidas podrán dejar su lugar de trabajo y dirigirse a registrar salida. El tiempo que se emplee en esta operación no dará lugar, en ningún caso, a horas extraordinarias ni al pago de sobretiempo. Al inicio y al término de la jornada laboral serán trasladados por vehículo municipal.

ARTICULO N° 20.- Las horas extraordinarias deberán ser autorizadas por el Coordinador o por la persona representante de La Ilustre Municipalidad de La Serena respectiva.

PARRAFO 4

DE LOS DESCANSOS

ARTICULO N° 21. El personal de salvavidas tendrá descanso de acuerdo a las normas generales del Código del Trabajo, para su caso, los que serán descritos específicamente en el contrato, en atención a la existencia de turnos.

ARTICULO N° 22.- Considerando lo del artículo anterior el Coordinador de playas deberá tomar en cuenta el número de Salvavidas por torre y la disposición de estos.

PARRAFO 5

DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO N° 23.- El salvavidas controlará sus horas de trabajo mediante el sistema de reloj control asistencia, debiendo registrar la hora de entrada y de salida de la jornada. Esta debe realizarse con vestimenta de salvavidas y en forma personal.

ARTICULO N° 24.- Todo Salvavidas que deba ausentarse de la jurisdicción de playas de la I.M.L.S, durante la Jornada de trabajo, previa autorización de su jefatura, deberá registrar la salida y su ingreso en el control de asistencia.

TITULO IV

DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO N° 25.- El personal de Salvavidas que preste servicio a La Ilustre Municipalidad de La Serena percibirá las remuneraciones y que serán pagadas de acuerdo a lo convenido en los respectivos contratos individuales de trabajo.

TITULO V

DE LAS CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO EN PLAYAS

PARRAFO 1

DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA LOS SALVAVIDAS

ARTICULO N° 26.- Serán especialmente obligaciones de orden de los Salvavidas las siguientes:

- 1.- Realizar el trabajo de acuerdo con las ordenes e instrucciones de la Autoridad Marítima y de La Ilustre Municipalidad de La Serena. El incumplimiento de las órdenes y obligaciones que le impone el contrato será considerado como una falta grave.
- 2.- Aprovechar eficientemente la jornada de trabajo.
- 3.- Mantener el lugar de trabajo libre de desperdicios y basuras.
- 4.- Mantener el orden y la buena convivencia en el área especificada en el Art. 6.
- 5.- El personal masculino debe usar el pelo corto, damas pelo largo tomado, prohibido usar aros, cadenas, anillos, reloj.
- 6.- Es obligación que todo el personal de Salvavidas use su vestimenta de trabajo durante la jornada, y además, mantenerla en buenas condiciones y limpia.
- 7.- Los salvavidas deberán mantener su aseo personal.
- 8.- Todo Salvavidas que sufra de alguna enfermedad o accidente de trabajo deberá ser comunicado inmediatamente al Coordinador General del Equipo de Rescate, vale decir a la Delegada Municipal del sector, auxiliar paramédico o al Coordinador. El o la salvavidas que sufra un accidente de trayecto tanto de ida o regreso deberá presentar parte policial del accidente (si corresponde) y dirigirse de forma inmediata a Mutual de Seguridad. Además debe informar inmediatamente a la delegada municipal o en su efecto al coordinar de playa.
- 9.- Cumplir con las normas y disposiciones establecidas en este reglamento.
- 10.- Mantener en todo momento buenas relaciones jerárquicas, con Coordinadores, compañeros y subalternos.
- 11.- Velar en todo momento por los intereses de La Ilustre Municipalidad de La Serena, evitando pérdidas, mermas, deterioros o gastos innecesarios.
- 12.- Registrarse debidamente a las horas efectivas, en el control de entrada y salida, conforme a lo dispuesto en el párrafo 3 del título III.
- 13.- Mantener en su poder la matrícula que acredite vigencia como Salvavidas.
- 14.- Cuidar por su vocabulario y su conducta en las horas de trabajo y fuera de ellas.
- 15.- Los jefes de torre mantener un buen manejo y condiciones del cargo.
- 16.- Presentarse en condiciones físicas aceptables a su jornada de trabajo.

- 17.- Utilizar en forma adecuada el equipo de apoyo para salvamento y velar por su mantención.
- 18.- Todo salvavidas debe preocuparse por su salud, haciendo uso obligatorio de los elementos de protección personal y evitar exposición al sol en forma prolongada o innecesariamente.
- 19.- Debe conocer exactamente la distribución de playas, ubicación de hospitales, bomberos, carabineros, teléfonos de emergencia y cualquier plan especial para evitar tragedias, que se dictase en el futuro.
- 20.- Todo salvavidas debe tener en conocimiento, el empleo y codificación del uso de equipos VHF.

PARRAFO 2

DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN PARA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

ARTICULO N° 27.- Serán obligaciones de orden para la Ilustre Municipalidad De La Serena las siguientes:

- 1.- Disponer en la fecha acordada el equipamiento de seguridad, comunicación y primeros auxilios en los puestos de trabajo.
- 2.- La entrega de la vestimenta completa de Salvavidas, utensilios de protección personal y de natación, sin cobrar por la entrega de estos.
- 3.- Planificar, organizar, incentivar, asesorar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes en los sectores de trabajos y lograr un buen funcionamiento del equipo de Salvavidas.
- 4.- Disponer en forma oportuna y a tiempo de la composición de los puestos de observación y atalayas con su equipamiento completo.
- 5.- Mantener en forma continua, un registro asistencia.
- 6.- Velar por la salud y seguridad del personal salvavidas
- 7.- Informar al personal de salvavidas lo dispuesto en este reglamento.
- 8.- Mantener una buena comunicación y buenas relaciones con el personal de salvavidas.

9.- Dar a conocer en el momento acordado la distribución del personal de salvavidas en los sectores de trabajo, así también como los coordinadores designados, sus reemplazantes y los jefes de torres correspondientes.

10.- Entregar en forma escrita y bajo firma, las responsabilidades de cargos (implementos para desarrollar labores) ya sea a los jefes de torres, coordinadores y personal de embarcaciones de rescate.

PARRAFO 3

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO Nº 27.- Serán especialmente prohibiciones de orden para el trabajador las que se indican a continuación, siendo ellas también aplicables, materias de seguridad, cuando así proceda:

- 1.- Abandonar el puesto de trabajo durante la jornada laboral, sin causa justificada o sin permiso de su Coordinador correspondiente, lo cual será causal suficiente de caducidad del contrato de trabajo de acuerdo a la ley correspondiente.
- 2.- Presentarse al trabajo bajo efectos del alcohol, de drogas o estupefacientes, debido a que incurre en una falta grave de acuerdo con el Art.328 del reglamento general de orden, seguridad y disciplina en naves y litoral de la república.
- 3.- Introducir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas al sector de trabajo, consumirlas o darlas a consumir en cualquier momento o circunstancia, lo cual será causal inmediata de caducidad de contrato y considerado falta grave de acuerdo a lo estipulado por la Autoridad Marítima.
- 4.- Atrasarse en la hora de llegada, la reincidencia es causal directa de caducidad de contrato de trabajo.
- 5.- Causar intencionalmente, o actuando con negligencia culpable, daños a equipos de comunicación, de apoyo de salvamento, de puesto de trabajo o incurrir en extravíos o pérdida de estos.
- 6.- Portar armas de las clases que sean en la hora y lugar de trabajo, Para estos efectos no se consideraran armas, aquellos elementos de trabajo como herramientas o dispositivos de primeros auxilios.
- 7.- Negociar elementos de uso personal o de equipos que otorgue la Ilustre Municipalidad de La Serena
- 8.- Atender y negociar durante las horas de trabajo, negocios, ventas o actividades ajenas a la labor de salvavidas.

- 9.- Marcar o alterar los registros de control de asistencias, así también como firmar por otros este registro.
- 10.- Efectuar dentro del horario de trabajo, actividades gremiales, societarias o de cualquier índole ajena al trabajo.
- 11.- Cambiarse de ropa o salir antes de la hora indicada en el art.19, sin la debida autorización del coordinador.
- 12.- Abandonar su puesto de trabajo.
- 13.- Dormir en el sector de trabajo y en horas de las jornadas prescritas.
- 14.- Realizar trabajos particulares, durante el horario de trabajo.
- 15.- Fomentar el desorden o indisciplina entre sus compañeros o faltar el respeto a su coordinador, funcionarios municipales, compañeros y bañistas.
- 16.- Realizar juegos de azar.
- 17.- Para las mujeres usar uñas pintadas, anillos, pulseras, aros y collares, relojes
- 18.- Realizar cualquier acción que contamine o ensucie el sector directamente adyacente al puesto de trabajo.
- 19.- Romper, Rayar o retirar afiches alusivos a la seguridad e información turística.
- 20.- Alterar, cambiar o emplear en mala forma, los equipos de comunicación VHF.
- 21.- Apropiarse o usar equipos o vestimentas ajenas a las entregadas a su cargo.
- 22.- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad y de rescates, a la Autoridad Marítima o al Coordinador de playas.
- 23.- Presentarse al trabajo sin la vestimenta apropiada, que la Ilustre Municipalidad de La Serena le ha otorgado.
- 24.- Aplicarse o aplicar a otros salvavidas medicamentos o tratamientos sin la debida autorización del auxiliar paramédico.
- 25.- realizar juegos, acciones, bromas o actividades que pongan en riesgo la integridad física de los bañistas y de los otros salvavidas.

TITULO VI

DE LAS SANCIONES EN GENERAL

ARTICULO N° 28.- Sin perjuicio de las sanciones contempladas en este reglamento o la legislación vigente, las inasistencias, atrasos y el tiempo no trabajado en que incurran injustificadamente los salvavidas, serán descontados proporcionalmente de sus remuneraciones.

En todo caso si los atrasos y faltas son reiterados, la Ilustre Municipalidad de La Serena podrá poner término al contrato de trabajo de conformidad al artículo 168 del código del trabajo, a su vez el salvavidas podrá interponer el pertinente reclamo ante los tribunales.

ARTICULO N° 29.- Sin perjuicio de lo anterior, el salvavidas que infringiere en faltas, será sancionado conforme al reglamento general de orden, seguridad y disciplina de naves y litoral de la república, en su capítulo de sanciones a faltas leves, graves y gravísimas.

ARTICULO N° 30.- La infracción a las normas de este reglamento dará derecho a la Ilustre Municipalidad de La Serena, a sancionar al salvavidas.

ARTICULO N° 31.- Las sanciones previstas en este reglamento serán, la amonestación y la multa y ellas serán aplicadas sin perjuicio de la Ilustre Municipalidad de La Serena, de poner término al contrato de trabajo.

La amonestación podrá ser verbal o escrita.

La amonestación escrita podrá ser simple o grave.

La amonestación grave podrá ser internas, con anotación en la hoja de vida del salvavidas, o publicadas en el sentido de que se comunicaran a la respectiva inspección del trabajo o a la Autoridad Marítima correspondiente.

TITULO VII

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO N° 32.- El presente reglamento interno de orden, seguridad y disciplina rige desde el inicio oficial de temporadas estivales o del momento de inicio de actividades y de contrato de prestación de servicios de la actividad de salvavidas para la Ilustre Municipalidad de La Serena

Todo el personal de salvavidas está obligado a tomar conocimiento de este reglamento y ceñirse estrictamente a sus disposiciones.

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 : _____

Cedula de Identidad N° : _____

Firma del Trabajador(a) : _____

Fecha de entrega : _____

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, Título 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 con:

- 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 : _____

Cedula de Identidad N° : _____

Firma del Trabajador(a) : _____

Fecha de entrega : _____



La Serena



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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD.


HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO JACOB JURE
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Departamento de Personal y Bienestar
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Personas
- Unidad de Prevención de Riesgos, Dirección de Personas
- Oficina de Partes

RJ/HLM/VRS/FFNC

