

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

Alto Hospicio, 10 de marzo 2021.-
DECRETO ALC. N°0878/2021.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: La Constitución Política de la República de Chile; Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Reglamento Interno De Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Alto Hospicio; Memorando N°138, de fecha 10 de marzo de 2021, de la Administración Municipal, que solicita decretar el Reglamento ya individualizado, el cual fue elaborado por el Administrador Municipal (S), con Visto Bueno de la Dirección Jurídica.

DECRETO:

1.- Apruébese en todas sus partes el **Reglamento Interno De Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Alto Hospicio**, elaborado por el Administrador Municipal (S), con Visto Bueno de la Dirección Jurídica; cuyo texto se entiende formar parte del presente acto para todos los efectos.

2.- Encarguese a la **Administración Municipal**, realizar las gestiones necesarias con el Encargado Municipal de la página MAHO, para que se proceda a la publicación del Reglamento en la página web de la Municipalidad de Alto Hospicio.

Fdo. Doña Claudia Muñoz Muñoz, Alcalde (S) de la Comuna de Alto Hospicio; Autoriza don José Jesús Valenzuela Díaz, Secretario Municipal. Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.

JOSÉ JESÚS VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

SECCIÓN MUNICIPAL

JVD/apm

Distribución:

- Serv. Traspasados.
- Dir. Jurídica.
- Adm. y Finanzas.
- Dir. Control.
- DOM.
- SECOPLAC.
- Transito
- DIDECO.
- Deportes.
- DAO.
- Administración Municipal.

MEMORÁNDUM N°138/2021
Ref.: Decreto actividad
Alto Hospicio, 10 de marzo 2021

DE : OSVALDO ZENTENO PINTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

A : JOSÉ VALENZUELA DÍAZ
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

Junto con saludar, por medio del presente, solicito a Ud. tenga a bien decretar **Reglamento Interno De Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad De Alto Hospicio.**

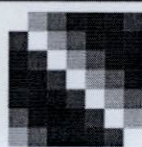
Muy Atte.



OSVALDO ZENTENO PINTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO



MUNICIPALIDAD DE
ALTO HOSPICIO



Multicultural

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

**“MUNICIPALIDAD DE ALTO
HOSPICIO”**

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para funcionarios municipales” pone en conocimiento de todos sus trabajadores que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo (RIOHS) se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1) y en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgo (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha 11/02/69). El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.”

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 153 al 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el Artículo 20 del citado D.S. 40.

Los Objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los Siguientes:

- Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones, en las pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los trabajadores o daño a las maquinas, equipos, instalaciones, etc.

La Municipalidad de Alto Hospicio garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.



PRIMERA PARTE

TITULO I

REGLAMENTO DE ORDEN

Este Reglamento contiene normas que afectan a todos los funcionarios de la Municipalidad de Alto Hospicio, cuya calidad jurídica sea de Planta, Contrata, Suplencia y Código del Trabajo.

CAPITULO I

CONDICIONES DE INGRESO:

ARTICULO 1º: Toda persona que desee ingresar a prestar servicios a la Municipalidad deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano;
- b. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente;
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional 'técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

ARTICULO 2º: Toda persona al ingresar a la Municipalidad deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos, los siguientes antecedentes exigidos por la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, además de los documentos que se indican:

- a.- Currículum Vitae.



- b.- Certificado de nacimiento
- c.- Certificado de Reclutamiento (varones).
- d.- Certificado Médico que acredite salud compatible con el desempeño del cargo, por el Ministerio de Salud Pública.
- e.- Certificados de enseñanza Básica o Media, según la naturaleza del cargo y Título Técnico o Profesional, según corresponda a la naturaleza del cargo a que postula.
- f.- Certificado de AFP o ISAPRE cuando corresponda.
- g.- Certificado de antecedentes vigente para fines públicos, municipales y semifiscales
- h.- Declaración Jurada Simple según formato
- i.- Declaración de Intereses y Patrimonio, cuando así corresponda

CAPITULO II

NORMATIVA FUNCIONARIOS MUNICIPALES:

ARTICULO 3º: Rige el Estatuto Administrativo, para todos los funcionarios de la Municipalidad de Alto Hospicio.

ARTICULO 4º: Los cargos de planta son aquellos que conforman la organización estable de la municipalidad y sólo podrán corresponder a las funciones que se cumplen en conformidad a la ley N° 18.695. Sin perjuicio de lo anterior, la dotación de personal también podrá comprender cargos a contrata, los que tendrán carácter de transitorios.

Los empleos a contrata durarán, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan cesarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido dispuesta la prórroga con treinta días de anticipación a lo menos.

Los cargos a contrata, en su conjunto, no podrán representar un gasto superior a veinte por ciento del gasto de remuneraciones de la planta municipal.



Los empleos a contrata deberán ajustarse a las posiciones relativas que se contempla para el personal de la planta de Profesionales, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares.

CAPITULO III

JORNADA DE TRABAJO:

ARTICULO 5º: La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias.

ARTICULO 6º: El alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos o festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, siendo compensados con un recargo en las remuneraciones.

ARTICULO 7º: Los funcionarios no estarán obligados a trabajar las tardes de los días 17 de septiembre y 24 y 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 del estatuto Administrativo.

CATITULO IV

DE LAS REMUNERACIONES Y ASIGNACIONES:

ARTICULO 8º: Los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios, las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

ARTICULO 9º: Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma el cargo en que fue nombrado y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas. Estas tendrán carácter de permanentes, según el grado, y variables, como son las horas extraordinarias, los aguinaldos, viáticos, etc. La modalidad de pago será; depósito en cuenta corriente, depósito en cuenta prima o vista y vale vista. Las fechas de pago corresponderán al calendario anual establecido por ley.

Los empleados contratados bajo calidad jurídica Código del Trabajo, se liquidarán mensualmente no más allá del quinto día hábil del mes siguiente.

ARTICULO 10º: El pago de bienios sólo se otorgará a los funcionarios municipales que cumplan dos (2) años efectivos en un mismo grado.



CAPITULO V

LICENCIA MÉDICAS

ARTICULO 11º: Se entiende por Licencia Médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico cirujano, dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Provisional, en su caso. Durante la vigencia el funcionario continuará gozando de su remuneración base.

ARTICULO 12º: La declaración de irrecuperabilidad de los funcionarios afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones será resuelta por la Comisión Médica competente, en conformidad con las normas legales que rigen a estos organismos, disposiciones a las que se sujetarán los derechos que de tal declaración emanan para el funcionario.

ARTICULO 13º: La declaración de irrecuperabilidad afectará a todo los empleos compatibles que desempeñe el funcionario y le impedirá reincorporarse a la Administración del Estado.

CAPITULO VI

DEL FERIADO ANUAL:

ARTICULO 14º: Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen.

ARTICULO 15º: El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicio, de veinte días para los funcionarios con quince o más años de servicio y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles, los días sábado y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica.



CAPITULO VII

DE LOS PERMISOS:

ARTICULO 16°: Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la municipalidad por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican.

ARTICULO 17°: Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

ARTICULO 18°: El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por tres meses en cada año calendario.

CAPITULO VIII

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA:

ARTICULO 19°: El empleado que infringere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

CAPITULO IX

DE LOS PERMISOS PATERNAL Y MATERNAL. OTROS:

ARTÍCULO 20°: El padre tendrá derecho a un permiso 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 días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva, este derecho es irrenunciable.

Cabe señalar que en el permiso de que se trata no se aumenta en el caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre solo tendrá derecho a 5 días por tal causa, cualquiera que sea el número de hijos producto del embarazo, finalmente, cabe agregar



que para los efectos de hacer uso del derecho, el trabajador deberá solicitarlo por escrito al Departamento de Recursos Humanos, quien no lo podrá negar, pero podrá exigir que acredite la circunstancia de existir el hecho que lo motive, lo que podrá hacerse con certificado de nacimiento que otorgue el Servicio de Registro de Civil e Identificación. Si el permiso se ejerce a contar del día del parto la acreditación se hará en forma posterior.

ARTICULO 21°: Las funcionarias que estén en el período de lactancia, deberán dar aviso por escrito al Departamento de Recursos Humanos, comunicando el horario de alimentación de su hijo (s) que asistan a sala cuna o que se encuentren en el domicilio por prescripción médica.

ARTICULO 22°: En caso de muerte de un hijo o de cónyuge, todo funcionario tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

Estos días deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

CAPITULO X

DEL BIENESTAR SOCIAL:

ARTICULO 23°: El Departamento de Recursos Humanos, cuenta con la orientación y apoyo de profesionales, a quienes podrán recurrir los funcionarios en caso necesario.

ARTICULO 24°: Los funcionarios en conformidad a la ley, gozarán de los beneficios del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para cubrir los riesgos que pudieran ocurrir a causa o con ocasión del trabajo y de accidentes del trayecto, directo de ida y regreso al mismo.

ARTICULO 25°: El Servicio de Bienestar cuenta con un convenio, que otorga un servicio de alimentación en el Edificio Municipal.



CAPITULO XI

DE LAS PROHIBICIONES:

ARTICULO 26º: El funcionario estará afecto a las siguientes Prohibiciones:

- a. Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas;
- b. Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos que tenga interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo 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 tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción;
- d. Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de los hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga 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 dádivas, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros;
- g. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a los institucionales;
- h. Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la municipalidad para fines ajenos a sus funciones;
- i. Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la administración del 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 del trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro;
- k. Incitar o destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen, y



- l. Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendiendo según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo.
- m. Queda estrictamente prohibido a los funcionarios municipales:

- El consumo de alcohol en dependencias municipales.
- Introducir y/o comercializar bebidas alcohólicas.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia(*).

(*) Entendido como el acto de haber bebido cerveza, vino, pisco, ron u otro licor que lo deje con sus capacidades de respuesta laboral en lo físico y mental alteradas y que le impida mantener su conducta normal de trabajo.

EXCEPCIÓN:

Sólo se permitirá el consumo de alcohol por parte de los funcionarios(as) en actividades extra- programáticas de la Municipalidad, debidamente autorizadas, en forma moderada y regulada, siempre y cuando los funcionarios(as) no deban reintegrarse a sus funciones laborales.

- n. **MEDICAMENTOS:** Estará permitido el uso de medicamentos psicotrópicos (tranquilizantes, antidepresivos, ansiolíticos y similares), sólo en aquellos casos de consumo estrictamente personal indicados por un profesional médico y bajo receta médica.

El funcionario(a) deberá informar oportunamente de esta situación a su Jefatura Directa o a RRHH. Esta medida tiene por objeto evaluar que su consumo no sea un riesgo de accidentes personales y/ o laborales. El funcionario(a) deberá asegurarse y cuidar que estos medicamentos no pasen a terceros (automedicación), lo cual queda estrictamente prohibido.

- o. No está permitido el consumo de drogas ilícitas a los funcionarios(as) municipales, tales como la Marihuana, Pasta Base, Cocaína, Éxtasis y otros.
- p. **El Tráfico de Drogas:**

Se deja especial constancia que el tráfico y comercialización de drogas, como también inducir al consumo por cualquier medio, (uso, posesión, distribución, y venta de drogas ilícitas), en el lugar de trabajo, al igual que en cualquier espacio de la sociedad reviste características de delito y es sancionado penalmente por la Ley 20.000.



En consideración a lo antes señalado, esta conducta está prohibida y será sancionada de acuerdo a la normativa legal vigente, procediendo la Municipalidad a denunciar el hecho a las autoridades competentes, y realizar la investigación administrativa correspondiente.

- q. Trabajar sin la ropa, calzado, y cualquier elemento de protección personal que la Municipalidad le proporcione para tal efecto.
- r. Provocar situaciones que conlleven a un riesgo de la integridad física de cualquier funcionario en el desempeño de sus funciones, tales como bromas, jugar o reñir.
- s. Transitar en forma descuidada o precipitada por las escaleras, pasillos y lugares de trabajo o donde ejerza una función propia de su labor.
- t. Romper, rayar, sacar, adulterar, destruir afiches, avisos, normas o publicaciones de Prevención de Riesgos, Higiene o Seguridad difundidos para conocimiento o advertencia de los Funcionarios.
- u. Realizar cualquier cambio, instalación o reparación de equipos y sistemas eléctricos, inutilizar, retirar o dejar sin funcionamiento cualquier elemento de protección de máquinas o herramientas (protecciones, fusibles, alarmas, topes de seguridad, etc), por parte de personal no autorizado para ello.
- v. Ocultar o informar en forma tergiversada los datos referentes a accidentes o enfermedades.
- w. Negarse a usar los elementos de protección personal que la Municipalidad le proporcione para tal efecto.
- x. Realizar actividades o procesos calificados como peligrosos sin colocar las advertencias correspondientes para evitar accidentes o daños al resto de los funcionarios (Por ejemplo soldar al arco en un lugar de tránsito, sin advertencias ni protecciones).
- y. Negarse a seguir el tratamiento o dificultar o impedir deliberadamente su curación.
- z. Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido salvo le hayan sido delegadas, hecho que deberá ser debidamente acreditado por un superior.



SEGUNDA PARTE

TITULO II

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

De conformidad a las disposiciones de la Ley 16.744.- que establece el Seguro Social Obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que en su art.67 dispone: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día el Reglamento Interno y, los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan".

Al analizar el alto contenido social y económico que involucra la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales se concluye, ineludiblemente que es un objetivo al que deben propender y colaborar todos los integrantes de la municipalidad.

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo.

Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la municipalidad debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe.

Para ello la Municipalidad de Alto Hospicio llama a todos sus funcionarios a colaborar en su cumplimiento; poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugerir ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, extendiendo esta actitud a su hogar, su familia y a toda la comunidad.

Definiciones

- a. **FUNCIONARIOS:** Toda persona que ejerce un empleo público regido por el Estatuto Administrativo de funcionarios municipales, Ley 18.883. En calidad de Planta, Contrata, Suplencia y los regidos por el Código del Trabajo, en aquellos casos que corresponda.
- b. **ACCIDENTES DE TRABAJO:** Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de las Asociaciones de Funcionarios, a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.



- c. **ACCIDENTES DE TRAYECTO:** Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa-habitación y el lugar de trabajo.
- d. **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que produzca incapacidad para el trabajo o la muerte.
- e. **RIESGOS PROFESIONALES:** Los riesgos a que esté expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo.
- f. **CONDICIÓN INSEGURA:** Es la condición física, ambiental o mecánica considerada peligrosa, porque puede provocar un accidente personal y/ o un accidente material.
- g. **ACCIÓN INSEGURA:** Es la trasgresión a una norma de trabajo, a una instrucción, o a un procedimiento de seguridad aceptado, que provoca o puede provocar un accidente o una enfermedad profesional.
- h. **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El implemento o conjunto de implementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con un agente físico, químico o biológico, sin deterioro para su seguridad.
- i. **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO O MUTUAL:** Se entiende por Organismo administrador, aquella entidad que administra el seguro obligatorio contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del cual la municipalidad es adherente. Actualmente se encuentra afiliada a la ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, ACHS.
- j. **NORMAS DE SEGURIDAD:** Es el conjunto de instrucciones que indican la forma de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador. Dichas instrucciones se darán a conocer en la correspondiente charla de inducción, según el cargo a desempeñar, pudiendo emanar estas del empleador o del Organismo Administrador.
- k. **COMITÉ PARITARIO:** Grupo de personas compuesto por representantes de la municipalidad y funcionarios, cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que encomienda la ley serán OBLIGATORIAS para la municipalidad y los trabajador
- l. **SUPERVISOR O EXPERTO DE SEGURIDAD:** Experto en prevención de Riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad, quien colaborará con el Departamento de



Recursos Humanos y los Comités Paritarios, para orientar, supervigilar e impartir instrucciones generales y normas de seguridad necesarias para prevenir riesgos y velar por el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones de seguridad.

- m. INCIDENTES: Son aquellos accidentes ocurridos al trabajador o trabajadora que no generan días de ausencia al trabajo.
- n. DIAT: Denuncia Individual de Accidentes del Trabajo, (art.71, DS, N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo).
- o. COMPIN: Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez.
- p. COMERE: Comisión Medicina de Reclamo.
- q. SUSESO: Superintendencia de Seguridad Social.
- r. DERECHO-HABIENTE de la Ley N° 16.744: Toda aquella persona que según la Ley N° 16.744 tiene derecho a percibir prestaciones de supervivencia en conformidad a la misma.
- s. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE: Procedimiento técnico y administrativo mediante el cual se indagan las causas que generaron el accidente y/o enfermedad profesional detallando con acciones /condiciones inseguras, presentes en el hecho, con el objeto de suscribir compromisos correspondientes para eliminar las causa que la originaron.

TITULO 111

DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Las relaciones más provechosas y menos conflictivas dentro del ámbito laboral, son aquellas dirigidas a la prevención de riesgos, dado que la preservación de la salud y la vida del hombre es un objetivo común en el que todos los integrantes de la organización deben estar empeñados, y cuando la organización reúne a sus integrantes en la noble tarea de prevenir accidentes, está propiciando entendimientos para el beneficio común, pero sobre todo, está fomentando la comunicación entre las personas para resguardar su más valioso capital.

Todas las áreas de la organización, deben tener muy clara su forma de participación para cumplir con las políticas de la Municipalidad de Alto Hospicio en materia de prevención de riesgos, manteniendo las más fluidas comunicaciones cumpliendo así



con sus responsabilidades, analizando, previniendo, corrigiendo y neutralizando potenciales causas de accidentes. Modificando condiciones y hábitos inseguros.

Considerando el aspecto de "PREVENCIÓN" como una actividad incorporada a su conducta diaria dentro de su actividad normal, transfiriendo a sus niveles superiores sólo aquellos casos que excedan a sus propias responsabilidades y atribuciones.

Es a partir de hoy y no de mañana, que debemos incorporar a nuestra actividad diaria la responsabilidad en el cumplimiento de los procedimientos ya establecidos y con nuestra participación ilimitada, enriquecerlos, además de no frenar nuestros esfuerzos en generar cada día nuevas conductas positivas en prevención, favoreciendo ellas a nuestros colegas como a nosotros mismos, equipos e instalaciones todo ellos en búsqueda del logro de nuestros objetivos personales como los de la Municipalidad. Todo ello en una acción de equipo integrado en búsqueda de objetivos comunes.

CAPITULO XII

TITULO IV

LEGISLACION APLICABLE

La Municipalidad y sus funcionarios quedan sujetos a las leyes, decretos y normas oficiales vigentes así como aquellas que, con posterioridad las reemplazan o modifican, al igual como a las normas del presente Reglamento y a las instrucciones emanadas del Área de Prevención de Riesgos, sin perjuicio de entender que forma parte del deber de cada funcionario tomar conocimiento y poner en práctica lo establecido sobre la materia por las normas y Cuerpos Legales que a continuación se singularizan:

- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales"
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley 16.744, (Diario Oficial N° 26957 del 1° de febrero de 1968), "Establece el seguro social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales".
- Decreto Supremo N° 40, (Diario Oficial del 07 de marzo de 1969), "Aprueba Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales".



- Decreto Supremo N°54, (Diario Oficial del 24 de febrero de 1984), “Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Ley N° 20.101 Modifica el Art. 5° de la Ley 16.744 definición de “Accidente de Trayecto”.
- Ley 20.096 Protección contra radiación ultravioleta solar.
- Ley 20.001 Regula el Peso Máximo de carga humana.
- Decreto Supremo N° 50 Del Ministerio del trabajo y Previsión Social del 11 de marzo de 1992, modifica el DS N° 40 DE 1969, agregando el TITULO VI “De la obligación de informar de los Riesgos Laborales”.
- Decreto Supremo N° 594 Del Ministerio de Salud, modificados introducidas por el D.S N° 201 de abril 2001 Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Ley N° 18.290, (Diario Oficial del 07 de febrero de 1984), “Ley de tránsito”.
- Ley 20.001 – 20.949 Modifica el código del trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación Manual.
- Todas las disposiciones legales vigentes sobre contaminación ambiental.

El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de Trabajo, Higiene y Seguridad de todos los trabajadores que laboran en La Municipalidad de Alto Hospicio (MAHO), sea que laboren en la casa matriz o en las sucursales o dependencias externas a ésta.

Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada Contrato de Trabajo mientras se encuentre vigente y será obligatorio para el (la) trabajador (a) el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, no pudiendo ningún trabajador alegar ignorancia de las disposiciones aquí contenidas, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo, de haber recibido un ejemplar, de conocerlo y de cumplirlo.

La Municipalidad de Alto Hospicio, proporcionará gratuitamente el presente Reglamento a todas y todos los trabajadores y trabajadoras, al mismo tiempo, deberá asegurarse que se conozcan las disposiciones que en él se contienen, las que se



socializarán a través de capacitaciones, en reuniones dirigidas por un Experto en Prevención de Riesgos o monitores de prevención de la Municipalidad de Alto Hospicio o Mutualidades, y en el proceso de inducción para trabajadores y trabajadoras nuevos o nuevas. Los Comités Paritarios serán los agentes validadores de que estas actividades se cumplan y deberán ser contempladas en el plan anual de trabajo de cada Comité Paritario, de tal forma que el cien por ciento de los trabajadores y trabajadoras lo conozcan, para lo cual cada Director/a deberá guardar en su hoja de vida, el documento que acredite, con la firma del trabajador o trabajadora, el recibo de la entrega del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad de Alto Hospicio, quedan sujeto a las disposiciones de las Leyes 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y al Ley 19.345 que dispone aplicación de la Ley 16.744 sobre el seguro social contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a trabajadores y trabajadoras y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad, a la disposición del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de la Asociación Chilena de Seguridad, (ACHS), del Experto en Prevención de Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y de los propios servicios con que cuenta la Municipalidad.

TERCERA PARTE

DISPOSICIONES GENERALES

TITULO V

DE LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES

ARTICULO 27°: El procedimiento a considerar en caso de ocurrir un accidente con lesión personal, es el siguiente:

- a. Todo accidente del trabajo por leve que este parezca, deberá ser informado en forma inmediata al Jefe Directo o a quién lo reemplace o dejando constancia de lo acontecido.
- b. Los accidentes que no hayan sido reportados de acuerdo al punto anterior, perderán el carácter de accidentes del trabajo.
- c. Cuando sea necesario enviar al accidentado, por la gravedad de las lesiones, a la atención de la Asociación Chilena de Seguridad, el jefe directo o quién lo reemplace deberá llenar el formulario de Investigación de Accidente y enviarlo al Departamento de Recursos Humanos, a objeto de confeccionar Denuncia



Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT), el cual será regularizado en la página web de la Asociación Chilena de Seguridad. La agencia correspondiente para atención, es la ubicada en Amunategui 1517 - Iquique, en horario de lunes a viernes de 8.30 hrs. a 20.00 hrs. y el sábado desde las 9.00 a 13.00 hrs.

- d. El funcionario que hubiere tenido licencia por accidente del trabajo, no podrá reintegrarse a trabajar sin el correspondiente certificado de alta, el cual debe ser recibido y visado por el jefe directo y entregado en el Departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO 28°: Todo funcionario está OBLIGADO a colaborar con el Comité Paritario respectivo, en la investigación de los accidentes que ocurran en la Municipalidad de Alto Hospicio. Estas investigaciones tienen por objetivo detectar condiciones y/ o acciones inseguras a fin de corregirlas y, en ningún caso determinar culpables. Por tanto, las entrevistas a las personas, son de carácter informativo.

ARTICULO 29°: Será OBLIGACION de los jefes inmediatos, tramitar y poner en práctica las medidas de prevención que se desprendan de las investigaciones de los accidentes.

ARTICULO 30°: En caso de accidente en el trayecto directo, el afectado, sus parientes o compañeros de trabajo deberán comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes al hecho, acreditándolo mediante parte de Carabineros o declaración de testigos y/ o boleta de atención de cualquier Centro Asistencial.

TITULO VI

DE LA ATENCIÓN MÉDICA

ARTICULO 31°: La Asociación Chilena de Seguridad, es la Institución a cargo de las obligaciones del Seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que establece la Ley 16.744, para con el personal de trabajadores de la municipalidad, en virtud del convenio establecido conforme a la facilidad que da la ley en sus artículos 8° y 11°.

ARTICULO 32°: Desde el momento de ocurrido el accidente, los gastos de atención de los accidentados serán por cuenta de la Asociación Chilena de Seguridad .

ARTICULO 33°: En caso de accidentes graves, en que se requiera atención médica urgente, se deben agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la Mutual; todo esto sin perjuicio de informar



posteriormente la medida adoptada para que la Asociación Chilena de Seguridad tome las providencias del caso.

TITULO VII

DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 34°: Todo funcionario deberá cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones de carácter general:

- a) Conocer y cumplir en toda su extensión las disposiciones del presente Reglamento y las normas que se dicten en relación con su trabajo.
- b) Prestar su máxima colaboración en la investigación de los accidentes del trabajo, declarando en forma veraz y completa los hechos que le ocurrieron personalmente o que presenciare.
- c) Los funcionarios deberán presentarse con ropas apropiadas, siendo obligatorio el uso de aquellas que otorgue la Municipalidad para trabajos específicos.

La ropa de trabajo en general debe estar limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes, que puedan ser atrapadas o enganchadas accidentalmente, provocando lesiones.

- e) Usar los elementos de protección personal que proporciona la Municipalidad y cumplir las normas e instrucciones que contempla este Reglamento y las que se impartan referentes a trabajos o funciones específicas.
- f) Informar oportunamente a su Jefe inmediato de toda condición y/o acción insegura que detecte en la ejecución de su trabajo, como asimismo de cualquier anomalía que pueda dar origen o influir en la ocurrencia de un accidente del trabajo. De no ser atendido por su jefe, deberá dirigirse al Departamento de Recursos Humanos.

Asimismo debe informar toda vez que presente síntomas de enfermedad profesional.

- g) Usar correctamente las instalaciones, herramientas, equipos de trabajo, materiales, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados para su protección o de terceros; debiendo comunicar y solicitar oportunamente los cambios de herramientas en mal estado.



- h) Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo y eliminar de él las condiciones inseguras que puedan ocasionar un accidente.
- i) Dar cuenta a su jefe inmediato del deterioro o pérdida de objetos o de elementos de protección que se le hayan entregado, declarando la causa que lo originó y solicitando su reposición, previa entrega del elemento deteriorado.
- j) Reponer todo equipo o elemento de protección personal que haya dañado o perdido por negligencia inexcusable comprobada, sin perjuicios de otras sanciones que corresponda.
- k) Conocer la ubicación exacta de los equipos de extinción de incendios del sector en el cual trabaja y la forma de utilizarlos.
- l) Evitar riesgos que se puedan producir como consecuencia de dejar equipos encendidos en forma innecesaria.
- m) Acatar el tratamiento médico prescrito por la institución de salud pertinente con motivo de un accidente del trabajo o enfermedad profesional, así como los controles que puedan derivarse.
- n) Asistir a todos los cursos o charlas de capacitación sobre higiene y seguridad en que sea requerido.
- ñ) Informar inmediatamente a su jefatura toda lesión que sufra, tanto él como otro funcionario, a causa o con ocasión del trabajo y/ o daños a la propiedad, equipos, materiales.

TITULO VIII

ORDEN Y LIMPIEZA

ARTICULO 35°: Es obligación del Jefe Directo y de todos los funcionarios a su cargo, mantener limpia y ordenada su área de trabajo, en especial están obligados a:

- a. Mantener los pisos secos, si se derramada aceite u otro líquido debe secarlo en forma inmediata.
- b. Evitar acumulación de desperdicios en su área de trabajo.
- c. Recoger todo elemento o material que pueda causar accidentes o lesiones. (Escombros, alambres, tablones etc.)
- d. Apilar los materiales y productos de acuerdo con un orden, de manera que no obstruya pasadas, pasillos ni caminos.



- e. Cumplir las normas sobre señalización y demarcación existentes en las áreas de trabajo.
- f. Mantener los pasillos y vías de tránsito de peatones y vehículos, despejados, señalizados y demarcados.
- g. Y en general, cuidar la buena conservación de los edificios, dependencias, bienes y servicios de la Municipalidad de Alto Hospicio.

TITULO IX

PREVENCIÓN DE INCENDIOS

ARTÍCULO 36°: El funcionario deberá conocer la ubicación del equipo contra incendios de su sección o área de trabajo.

- ✓ El acceso a los equipos contra incendio deberá mantenerse despejado en todo momento, de manera que se pueda hacer uso de ellos sin dificultad alguna, cuando las circunstancias lo requieran.
- ✓ Se debe dar cuenta inmediatamente al jefe directo cuando se ha ocupado un extintor para proceder a su recarga.
- ✓ No se deben encender fuegos cerca de los materiales combustibles, inflamables o explosivos.
- ✓ El trabajador debe ceñirse al plan de evacuación con rapidez, sin descontrolarse a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

TITULO X

SANCIONES

ARTICULO 37°: Las sanciones se aplicarán según el grado que se indica:

El Incumplimiento a las normas contenidas en el presente reglamento por parte de los Funcionarios Municipales podrá dar lugar al inicio de una investigación sumaria o Sumario administrativo según corresponda a la gravedad del hecho, pudiendo ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a. Censura, consistente en una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente;



- b. Multa, es la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20% de ésta;
- c. Suspensión del empleo desde treinta a tres meses, en forma temporal con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo, y
- d. Destitución, que es la decisión del alcalde de poner término a los servicios de un funcionario.

Tratándose de aquellos funcionarios contratados bajo las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y que infringieren el presente Reglamento, estos serán sancionados con amonestación verbal o escrita y multas de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria, conforme lo establece el artículo 153 n° 10 del Código del Trabajo.

CUARTA PARTE

TITULO XI

COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 38 °: En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tienen el 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).

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre representantes del Municipio y representantes elegidos por los propios funcionarios, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

ARTÍCULO 39°.- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará 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.

Los Representantes de la Municipalidad serán designados por la Autoridad Municipal, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.



Los Representantes de los Trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán 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.

ARTICULO 40°.- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- I.- Tener más de 18 años.
- II.- Saber leer y escribir.
- III.- Encontrarse actualmente trabajando en la municipalidad de Alto Hospicio y haber pertenecido en esta un año como mínimo.
- IV.- Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

ARTICULO 41°: Son funciones de los Comités de Higiene y Seguridad

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa:
 - a) Nombre del accidentado y su trabajo
 - b) Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido, expresado en días u horas
 - c) Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere.
 - d) Tiempo trabajado por el personal mensualmente ya sea total para la empresa o por acciones o rubro de producción, según convenga.
 - e) Índice de frecuencia y de gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por periodos superiores a seis meses.



4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la protección de riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misionese que le encomiende el organismo administrador respectivo y;
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de estos organismos.

ARTICULO 42°.- Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda; si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTICULO 43°.- Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTICULO 44°.- Corresponderá al Jefe de Departamento que represente, otorgarle al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, las facilidades para su eficaz funcionamiento.

ARTICULO 45°.- El Departamento de Recursos Humanos deberá velar en forma oportuna y adecuada por la concreción de los acuerdos a que llegue el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTICULO 46°.- La autoridad Municipal, a través del Departamento de Recursos Humanos, impartirá instrucciones a los Directores y Jefes de Departamento, para otorgar las facilidades correspondientes a los integrantes de cada Comité Paritario para llevar a cabo sus reuniones y actividades planificadas.

Estos representantes deberán cumplir adecuadamente con sus responsabilidades.

TITULO XII

OTRAS DISPOSICIONES



PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCION AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTA UN MISMO TRABAJO

ARTICULO. 47°:

La Municipalidad de Alto Hospicio garantizará a todos los trabajadores el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala:

"El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad./ Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa."

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154° número 13 del Código del Trabajo, se establece el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en el Municipio, cuando consideren que su remuneración es sustancialmente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen un mismo trabajo y consideren asimismo que dicha diferencia se fundamente en consideraciones arbitrarias.

ARTICULO. 48°:

Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten en consideración al género de los respectivos trabajadores o trabajadoras.

Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, las eventuales diferencias en remuneraciones entre personas de distinto género que desarrollen un mismo trabajo, no se considerarán arbitrarias cuando ellas se funden, entre otras, en razones de capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de cada trabajador o trabajadora. Se entiende que no son arbitrarias las diferencias de remuneraciones que se funden, a vía meramente ejemplar y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, en las siguientes:

- a) La preparación técnica y profesional del trabajador, considerando la demanda de



- mercado por su especialidad, los títulos profesionales y técnicos obtenidos, cursos de postgrado o programas de capacitación cursados y calificaciones obtenidas.
- b) La experiencia laboral adquirida por el trabajador, ya sea en su permanencia en el Municipio de Alto Hospicio como en otros empleadores en las que el trabajador(a) hubiere laborado previamente.
 - c) La circunstancia de tener responsabilidades o dirección sobre otros trabajadores, o sobre maquinarias, equipos, valores u otros activos del Municipio, y la cantidad o entidad de éstos.
 - d) Las calificaciones o evaluaciones de desempeño que el Trabajador(a) obtenga en los procesos de evaluación periódica que realice la Municipalidad de Alto Hospicio.
 - e) Criterios de puntualidad, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, logro de objetivos encomendados, cumplimientos de metas, etc.
 - f) Conocimiento o dominio de un idioma extranjero, siempre que dicho conocimiento guarde relación con las tareas, funciones o responsabilidades del Trabajador(a).
 - g) Criterios de productividad del Trabajador(a) en el desempeño de su cargo, mediante criterios objetivos de medición de la misma, que permitan premiar desde el punto de vista de remuneraciones al Trabajador(a) que presenta mayores niveles de productividad.
 - h) La idoneidad para el cargo, esto es, aquellos Trabajadores(as) que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para un trabajo determinado en función de la descripción de cargo correspondiente;
 - i) Funciones anexas, adicionales o complementarias que determinados Trabajadores desempeñen, en forma temporal o transitoria, respecto de otros Trabajadores(as) en el mismo cargo.

ARTICULO. 49°:

Todo trabajador (a) de la Municipalidad de Alto Hospicio que considere que sus remuneraciones son inferiores a las remuneraciones de otros trabajadores(as) que desempeñen el mismo trabajo, y considere que dichas diferencias se fundan en la condición de género del respectivo Trabajador(a) y no en criterios objetivos, tiene derecho a reclamar de este hecho ante el Municipio, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1.- Presentar una reclamación formal, por escrito, dirigida al Departamento de Recursos Humanos o al Director Municipal de la Municipalidad de Alto Hospicio. Dicha reclamación deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) nombres, apellidos y Rol Único Tributario del reclamante.
- b) individualización del cargo que el reclamante ocupa en el Municipio.



- c) individualización de él o las personas respecto de la cual considera que existe una diferencia de remuneración arbitraria según género, con indicación del trabajo que desempeña ese otro trabajador(a) y la remuneración estimada o supuesta del mismo.
- d) una relación detallada y fundamentada de los hechos y circunstancias que configuran la diferencia arbitraria de remuneración, y los fundamentos de por qué considera que dicha diferencia de remuneración es arbitraria.
- e) la fecha del reclamo y la firma del reclamante.

2.- La reclamación del Trabajador(a) deberá presentarse en 2 copias originales, y serán timbradas por el Municipio al momento de ser recibidas. Una de dichas copias será devuelta al Trabajador(a). Desde la fecha en que la reclamación sea recibida por la Municipalidad de Alto Hospicio, se comenzarán a computar los plazos que más adelante se indican. La reclamación sólo podrá ser presentada por el Trabajador(a) directamente afectado por la situación que reclama.

3.- Toda reclamación formulada en los términos señalados en el presente Título, deberá ser investigada por el Municipio en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un trabajador de la Municipalidad de Alto Hospicio, debidamente capacitado para conocer de estas materias.

4.- Recibido el reclamo, el trabajador designado para su investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción del mismo, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisará todos los antecedentes aportados por el o la reclamante, y los demás antecedentes que obren en el Municipio y que se refieran tanto al Trabajador(a) reclamante como a los demás Trabajadores(as) respecto de los cuales el reclamante alega diferencias arbitrarias, como a sus funciones, calificaciones, idoneidad, evaluaciones de desempeño, remuneraciones, antigüedad, descripciones de cargo (si los hubiere), curriculum vitae, hoja de vida, existencia o no de contratos colectivos que los benefician, y en general cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. Podrá, asimismo, entrevistar a o los jefes directos del reclamante y de los Trabajadores(as) de comparación y a compañeros de trabajo de los mismos.

5.- El trabajador a cargo de la investigación del reclamo hará entrega de sus conclusiones, dentro del plazo no superior a los 25 días desde la fecha en que se le encomiende el encargo al Director Municipal o al Departamento de Recursos Humanos del Municipio. Dicho informe deberá ser fundado, deberá constar por escrito y deberá contener las recomendaciones o sugerencias necesarias a fin de que el Municipio pueda emitir su respuesta al reclamo presentado.



6.- Una vez recibido el informe del trabajador a cargo del reclamo, el Municipio dará respuesta al reclamo presentado por el Trabajador(a), el cual deberá ser por escrito, será fundada y contendrá, al menos, lo siguiente:

- a) lugar y fecha de la respuesta
- b) nombre, apellidos, RUT del reclamante
- c) cargo que ocupa el reclamante
- d) indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
- e) fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
- f) nombre, cargo dentro de la Municipalidad de Alto Hospicio y firma de la persona que da respuesta al reclamante.

La respuesta del Municipio deberá ser entregada personalmente al Trabajador(a) reclamante, o enviada por correo certificado a su domicilio.

ARTICULO. 50°:

En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

TITULO XIII

TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA

ARTICULO. 51°:

No estarán obligados a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en la Ley, como los gerentes, subgerentes o Jefes de departamento, apoderados con facultades de administración; y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, vendedores y los que no ejercen sus funciones en los establecimientos o dependencias de la Municipalidad de Alto Hospicio, como los expertos en prevención de riesgos, cobradores, inspectores, promotores y otros. También quedarán excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento del Municipio, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones. Con todo, estos trabajadores están obligados a informar sobre



sus inasistencias a la Jefatura respectiva. De conformidad al Art. 22 del Código del Trabajo, Art. 1º N° 7 Ley N° 19.250 y Art. único, N° 7 letra a) Ley N° 19.759.

ARTICULO. 52º:

De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su Contrato de Trabajo (Art. 22 del Código de Trabajo).

ARTICULO. 53º:

Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo que existan en la Municipalidad de Alto Hospicio, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias.

ARTICULO. 54º:

Los trabajadores que fueren contratados por la Municipalidad de Alto Hospicio con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontraran afectos a la normativa señalada en el Art. 40 bis Código del Trabajo y Art. único, N° 13 Ley N° 19.759.

TITULO XIV

DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS, RECLAMOS Y MULTAS

ARTICULO. 55º: La Municipalidad de Alto Hospicio, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos. En conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 N° 6 del Código del Trabajo.

ARTICULO. 56º: Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal,



a la gerencia respectiva. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

ARTICULO. 57º: El Jefe directo del trabajador o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupará de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevará la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

ARTÍCULO. 58: El trabajador o trabajadora que contravenga las disposiciones contenidas en este Reglamento será sancionado, en lo precedente, en concordancia en lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo y con el artículo 20, del Decreto 40 Reglamentario de la Ley N° 16.744, que aprueba el reglamento sobre prevención de riesgos profesionales. El artículo 153, del Código del Trabajo señala: “En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores de las normas de los reglamentos internos se sancionen con multas, estas no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor y de su aplicación podrá reclamarse ante la inspección del trabajo que corresponda”. Asimismo, el artículo 20 del decreto 40 indica: “El reglamento contemplará sanciones de los trabajadores que no respeten en cualquier de sus partes, las sanciones consistirán en multas de dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrá exceder a la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas a lo dispuesto en el artículo 153 del código del trabajo”, estos fondos se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento previo descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley 16.744.

ARTÍCULO. 59: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o trabajadora, el servicio de salud respectivo, podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el código sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el comité paritario de higiene y seguridad, quien lo comunicará al servicio de salud respectivo con consulta previa a la Municipalidad de Alto Hospicio para los efectos que se estime pertinentes.



ARTÍCULO. 60: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores o trabajadoras.

Para todo lo que no está consultada en el presente Reglamento, tanto la Municipalidad de Alto Hospicio (MAHO), el Comité Paritario y trabajadores o trabajadoras, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 que establece normas sobre “Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales” y en la Ley 18.620 que establece “Derecho a la identidad de género y el cambio de nombre y sexo en documentos identificatorios” y sus modificaciones.

ARTÍCULO. 61: Cuando al trabajador o trabajadora le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 39 o 40 de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TITULO XV

DE LA POLITICA DE PREVENCION DE RIESGOS

ARTÍCULO. 62: La Política de Prevención de Riesgos de La Municipalidad de Alto Hospicio, Es la siguiente:

La Municipalidad de Alto Hospicio, en una constante preocupación por la integridad física y social de todos sus trabajadores, promoverá en forma permanente la Prevención de Riesgos asociados a las actividades laborales con el objeto de multiplicar y elevar los niveles de seguridad, salud y bienestar de los trabajadores. Para ello contará con la participación de todo su personal donde el Administrador Municipal, Directores de Departamentos, Personal de Educación, Personal de Salud, Administrativos, Auxiliares y todas las personas que pertenezcan a esta organización deberán asumir un compromiso activo con la Seguridad y Salud Ocupacional en su trabajo.

El cumplimiento de Metas de Mejoramiento Continuo, propuestas por la Municipalidad, deberán ser alcanzadas con los recursos disponibles por la institución optimizando al máximo los bienes que se empleen para tal efecto.

ARTÍCULO. 63: El personal, sin excepción cumplirá sus obligaciones de acuerdo con los planes de prevención de riesgos que se lleven a efecto. Por ello cada trabajador deberá obedecer las instrucciones de sus jefes, consultar si tiene dudas y cumplir la reglamentación vigente.



ARTÍCULO. 64: Las normas que contiene este Título apuntan, por una parte, a procurar una eficaz protección de la vida, salud y seguridad de los trabajadores y, por otro, a dar debido cumplimiento a lo dispuesto en el Código del Trabajo que obliga a regular las normas de higiene y de seguridad que deben observarse por el Municipio y los trabajadores.

ARTÍCULO. 65: Las presentes normas, establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que puedan ocurrir a los trabajadores de la Municipalidad, sólo serán eficaces si éstos toman debida conciencia de su importancia y comprometen su voluntad en orden a darles pleno cumplimiento, contribuyendo así a mejorar y a aumentar la seguridad en los lugares de trabajo.

ARTÍCULO. 66: La Municipalidad y sus trabajadores deberán ceñirse a las normas del presente Reglamento en materias de higiene y seguridad en el trabajo, y a las instrucciones que a este respecto impartan los encargados de prevenir riesgos. La prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que todos y cada uno de los trabajadores de la “Municipalidad de Alto Hospicio” realicen una acción mancomunada, solidaria y cooperativa, para alcanzar así los objetivos principales que consisten en controlar o suprimir las causas de los accidentes y enfermedades profesionales.

ARTÍCULO. 67: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Municipalidad entregará, sin costo para los trabajadores, los elementos de protección personal que correspondan, los cuales deberán ser usados en forma permanente por éstos mientras estén expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

ARTÍCULO. 68: Las respectivas jefaturas serán directamente responsables ante la Municipalidad de dar las instrucciones necesarias de prevención y control para el uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

TITULO XVI

ÁREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO. 69: La Municipalidad de Alto Hospicio por tener más de cien trabajadores, cuenta con un Área de Prevención de Riesgos, dirigido por un Experto en la materia.



ARTÍCULO. 70: La Municipalidad, a través del Área de Prevención de Riesgos, deberá realizar a lo menos las siguientes acciones:

- a) Establecer el reconocimiento, evaluación y control de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Desarrollar las acciones educativas de prevención de riesgos y promoción de las capacitaciones a jefaturas, subalternas, trabajadores(as) en general, incluyendo el personal recién ingresado.
- c) Mantener técnicamente registros de información y evaluación estadística de resultados.
- d) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración laboral.
- e) Dar a conocer a los trabajadores los riesgos inherentes a su respectiva actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.
- f) Velar por el debido cumplimiento de todas las normas de higiene y seguridad en el trabajo, y en especial de las establecidas por este Reglamento.

TITULO XVII

DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO. 71: Los Directores deberán informar al Dpto. de Prevención de todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima y comunicar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, el accidente. El accidentado/a, enfermo/a o sus derecho-habientes, el médico que trabajó o diagnosticó la lesión o enfermedad, tendrá también la obligación de denunciar el hecho en el respectivo Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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



ARTÍCULO. 72: Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o 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. 73: La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional, se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

Deberá ser efectuada por las personas o entidades obligadas a ello, en conformidad al artículo 76 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo N° 160 del presente Reglamento.

La persona natural o la entidad empleadora que formule la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada conforme al Decreto Supremo 101, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por ésta, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias, al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan 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.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

ARTÍCULO. 74: El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 159° de este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional. Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.

ARTÍCULO. 75: La atención médica del/la asegurado/a será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea necesario de ninguna formalidad o trámite previo.



TITULO XVIII

PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACION E INVESTIGACION DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO

ARTÍCULO. 76: Todo trabajador que sufra cualquier tipo de dolencia, malestar o enfermedad que pueda afectar su capacidad de trabajo, deberá dar cuenta de ello a su jefe directo para que éste adopte las medidas pertinentes, especialmente si trabaja en lugares de riesgo laboral y/o padece de vértigo, epilepsia, mareos, problemas cardiovasculares o deficiencias auditivas o visuales.

ARTÍCULO. 77: Aquel trabajador que no declare al respectivo organismo administrador, a través de la Municipalidad, en forma personal o por terceros, un accidente del trabajo, o de trayecto, que sufra dentro de las veinticuatro horas de ocurrido éste, se expone a perder los derechos que establece la Ley N° 16.744, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74 del decreto supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO. 78: Los trabajadores deberán cooperar en las investigaciones de accidentes y en las inspecciones que llevan a cabo el Departamento de Prevención de Riesgos y los Organismos Administradores del seguro, aportando los datos que se les soliciten sobre accidentes o condiciones de trabajo

ARTÍCULO. 79: Cuando se produzca un accidente, el jefe directo o las personas que presencien el hecho deberán preocuparse que el afectado reciba atención de primeros auxilios y, según la gravedad en que se encuentre, se le derivará al lugar de atención médica del Organismo Administrador.

ARTÍCULO. 80: Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron, y adoptar las medidas que procedan, o las que hayan sugerido al respecto el jefe Informante o el Departamento de Prevención de Riesgos. El informe de la investigación del accidente deberá ser remitido al Jefe del Departamento de Prevención de Riesgos por el jefe directo del accidentado en un plazo máximo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente.

Lo anterior es sin perjuicio de las investigaciones que puedan practicar el propio Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad o el personal técnico del Organismo Administrador, remitiéndola información que



oportunamente deberá enviarse al Departamento de Personal para el debido control de asistencia y demás trámites y registros del caso.

ARTÍCULO. 81: El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que, como consecuencia de éste, deba ser sometido a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales previa presentación del "Certificado de Alta", debidamente otorgado por el médico tratante o por el organismo a que se encuentre afiliado.

TITULO XIX

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO EN LA LEY DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO. 82: El Trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas 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 de requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez 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 adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera 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 éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes 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 Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a sus afiliados la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que las entidades que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

ARTÍCULO. 83: Corresponderá al Organismo Administrador sancionar las denuncias del médico tratante, sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

ARTÍCULO. 84: Corresponderá a la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales efectuar la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes. Se entenderá lo dispuesto en el inciso anterior sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Sin embargo, respecto de los trabajadores afiliados a las Mutualidades la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones.

ARTÍCULO. 85: La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Ministerio de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliadas recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley 16.744. En segunda instancia conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas de los Servicios de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley.

ARTÍCULO. 86: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso según sea la fecha de la emisión de la carta certificada, enviada a la referida Comisión Médica o Inspección del Trabajo, o si se ha



entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de dichos organismos.

ARTÍCULO. 87: Todo trabajador que infrinja las normas sobre higiene y seguridad de este Reglamento, las instrucciones pertinentes emanadas de la autoridad administradora del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales o los acuerdos de los Comités Paritarios, será sancionado de acuerdo con las normas siguientes.

a) Amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria del trabajador.

La amonestación escrita podrá ser simple o severa. La severa podrá ser interna, con anotación en la hoja de vida del trabajador, o pública, en el sentido que se comunicará paralelamente a la respectiva Inspección del Trabajo.

b) La multa procederá respecto de las faltas graves, y su monto será determinado por la Municipalidad dentro del límite del veinticinco por ciento de la remuneración del trabajador.

ARTÍCULO. 88: Las reclamaciones que eventualmente deduzca el trabajador en contra de las sanciones de multa se someterán al procedimiento previsto en este capítulo, las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores o trabajadoras.

Para todo lo que no está consultada en el presente Reglamento, tanto la MAHO, el Comité Paritario y trabajadores o trabajadoras, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en la Ley N° 18.395 "Libera del pago del impuesto territorial a la propiedad que señala y sus modificaciones".

TITULO XX

LEY 20.001 – 20.949 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACION MANUAL

ARTÍCULO. 89: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su "Artículo 211-H.- 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. 90: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221- G establece: "El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud".

ARTÍCULO. 91: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-H establece: " Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos".

ARTÍCULO. 92: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-I establece: " Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada".

ARTÍCULO. 93: De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II DEL Código del Trabajo "Artículo 211-J.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 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."



TITULO XXI

SOBRE LA LEY 20.096 “ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO”

En cumplimiento a la Ley N° 20.096, publicada en Marzo del año 2006, la MAHO deberá proporcionar en forma gratuita, a sus trabajadores, bloqueador de Rayos UV para aquellos que se vean expuestos en forma prolongada por la naturaleza de sus labores a este tipo de radiación. Lo anterior como medida de referencia, se podrá considerar las mediciones y pronósticos de radiación UV, publicadas o informadas por cualquier organismo competente, o de aquellas, medidas por instrumentos especiales, siendo de alto riesgo las consideradas como radiación peligrosas y/o extremo superior.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, la MAHO deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a exposición ultravioleta.

ARTÍCULO. 94: De la responsabilidad y obligación de cada trabajador o trabajadora, el usar todos los elementos de protección personal (EPP) que la MAHO determine la obligación de usar, el cual tiene como principal objetivo la protección de la salud de sus empleados, dependiendo la naturaleza de la actividad que realice o potencial de riesgo.

TITULO XXII

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO. 95: La MAHO con la finalidad 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 las diversas áreas de trabajo que se desarrollan y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende 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 o trabajadoras de la MAHO.



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 o 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..

TITULO XXIII

LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

ARTÍCULO. 96: Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablece eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades conocidas 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, 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.

TITULO XXIV

DE LOS FACTORES DE RIESGOS DE TRANSTORNO MUSCULO ESQUELETICO DE EXTREMIDADES SUPERIORES

ARTÍCULO. 97: Los trastornos músculo esqueléticos (TME) de extremidad superior fueron incorporados al Decreto Supremo N° 594, luego de una modificación publicada en el Diario Oficial el 22 de febrero de 2011. Con el fin de cumplir dicha



reglamentación, el Ministerio de Salud elaboró la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo.

ARTÍCULO. 98: La Norma Técnica MINSAL fue elaborada para dar cumplimiento de la obligatoriedad referida en el punto 9, artículos 110 a, 110 a.1, 110 a.2 y 110 a.3, del Decreto Supremo N° 594 sobre factores de riesgo de lesiones músculo esqueléticas de extremidades superiores. Uno de sus fundamentos es la Norma ISO 11228-3 sobre manipulación de cargas livianas con alta frecuencia. Los resultados de la identificación y evaluación de los riesgos definirán criterios para futuras evaluaciones de riesgo relacionadas con extremidades superiores, y permitirán dirigir y orientar las intervenciones para mejorar las condiciones de ejecución de tareas que puedan ser riesgosas para la salud de los trabajadores.

ARTÍCULO. 99: Para efectos de los factores de riesgos de lesión músculo esquelético de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica.

- a) **Extremidades Superior:** Segmento corporal que comprenden las estructuras anatómicas de hombro, brazo, ante-brazo, codo, muñeca y mano.
- b) **Factores Biomecánico:** Factores de la ciencia de la mecánica que influye y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema músculo-esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) **Trastornos músculo-esquelético de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) **Ciclo de Trabajo:** Tiempo que corresponde todas las acciones técnicas realizadas en un periodo de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con la misma 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 o trabajadora y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO. 100: La Municipalidad deberá evaluar los factores de riesgo asociados a los trastornos músculo –esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de la Municipalidad, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictara al efecto el Ministerio de



Salud mediante decretos emitidos bajo la fórmula. “Por orden del Presidente de la República”.

Los factores a evaluar son:

- a) Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea a realizar en el puesto de trabajo.
- b) Fuerza ejercida por el trabajador o trabajadora durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- c) Posturas forzadas adoptadas por el trabajador o trabajadora durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgos deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador o trabajadora a la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad

Posibles Condiciones Observadas
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos dos veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos y antebrazo por algunos segundos.
Existe uso intenso dedos, muñecas o manos.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: 2 kilo por dedos, (Levantamiento con uso de pinzas), 2 kg por mano.
Se empuñan, rotan, empujan o traicionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usan controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de pinzas de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste.



Posturas forzadas

Posibles Condiciones Observadas
Existe flexión o extensión de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternancia de las posturas de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimiento forzado utilizando agarre con los dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
Movimientos del brazo hacia adelante, (Flexión), o hacia el lado, (Abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada algunas de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo a lo establecido en la norma Técnica referida.

ARTÍCULO. 101: Corresponde a la MAHO eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

ARTÍCULO. 102: La MAHO deberá informar a sus trabajadores o trabajadoras sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador o trabajadora a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifique los lugares de trabajo.

TITULO XXV

DE LOS CONTROLES DE SALUD

ARTÍCULO. 103: En forma periódica y cuando lo estime necesario, la Municipalidad de Alto Hospicio tendrá la facultad de exigir a cualquier trabajador exámenes médicos con el propósito de mantener un adecuado control de su estado de salud. Todo trabajador, al momento de ingresar al Municipio, deberá someterse al examen médico preocupacional.

Todo trabajador al ingresar al Municipio deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.



El trabajador 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.

Cuando a juicio del Municipio o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TITULO XXVI

DE LA OBLIGACION DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES
(Decreto Supremo N° 40, Art. 21 de 1988, Trabajo y Previsión Social)

ARTÍCULO. 104: La MAHO deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores o trabajadoras acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

ARTÍCULO. 105: El trabajador o trabajadora deberá mantener los equipos y dispositivos necesarios para reducir a niveles mínimo los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTÍCULO. 106: Se entenderá, como riesgos más típicos, sus consecuencias y las medidas preventivas que deben adoptarse, de los cuales los más comunes son los siguiente:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a nivel y distinto nivel. En trabajos de oficina.	-Esguinces -Heridas -Fracturas -Contusiones -Lesiones múltiples	-No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso en medio de los pasillos. -Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo.



		-Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes, jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.
Golpes y tropiezos En trabajos de oficina.	-Esguinces -Heridas -Fracturas -Contusiones -Lesiones múltiples	-Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. -No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. -Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. -Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. -Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. -No obstruya con materiales corredores ni pasillos. -Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. -Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. -Utilizar calzado apropiado. -Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. -Las escalas deben utilizarse en el ángulo correcto, no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.
Digitación En trabajos con computador	-Contractura de músculos: -Dorsales -Cuello -Lumbares -Circulatorias, dolor e inflamación de tendones y fibras musculares: -Manos -Brazos -Antebrazos	-Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). -Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. -Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. -Uso de apoya muñecas y apoya pies. -Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.



		-Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza) -Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.
Manejo de materiales	-Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).	Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar: -Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. -Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. -Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.). - aplicar lo establecido en ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana.
Riesgos en la Vía Pública: Accidentes del trabajo Accidentes del Trayecto	- Heridas - Contusiones - Hematomas - Fracturas - Lesiones Múltiples - Muerte	-Respetar la señalización del tránsito. -Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. -No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. -No corra en la vía pública. -Utilice calzado apropiado. -Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.
Vehículos (camiones, Furgones o camionetas:	- Heridas - Fracturas - Contusiones	- No viajar en el pick-up o tolva de camionetas o camiones. - No salte al piso desde un vehículo.



- Choque - Colisión - Volcamiento - Atropello		- Lesiones múltiples - Quemaduras - Muerte	- Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva - Tómese de los pasamanos cuando suba o baje Escalera de algún vehículo (tres puntos de apoyo). - Respete la señalización de tránsito.
Proyección de partículas	de	Lesiones como por ej. - Cuerpos extraños - Conjuntivitis - Erosiones - Quemaduras	En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.
Accidentes en de operación de compresores	de	- Heridas - Contusiones - Fracturas - Lesiones traumáticas - Muerte	- Hacer funcionar en forma periódica la válvula de seguridad, para evitar que ésta se agripe. - Drenar el compresor frecuentemente para expulsar el agua que se forme por condensación en el interior del acumulador de aire. - Verificar regularmente el nivel de aceite. Efectuar el cambio de los lubricantes dentro de los períodos recomendados. - Eliminar las fugas y derrames de aceite. - Verificar que las válvulas de descarga se encuentren abiertas. - Observar en forma periódica la presión de trabajo señalada en el manómetro. - Revisar las conexiones, codos unidos, mangueras y cañerías conductores de aire comprimido. - No permitir el uso de alambres como abrazaderas. - Planificar la mantención del compresor y acudir a personal especializado. - Proteger los sistemas de transmisión correa polea. - Normalizar y señalizar los tableros eléctricos.

Accidentes en operación de herramientas y equipos eléctricos. -Serrucho Eléctrico -Sierra Corta Metal -Sierra Circular -Taladro Radial -Vibropisón -Vibrador de Inmersión -Placa Compactadora -Sierra Cortadora de Pavimento -Generador Eléctrico - rompo	-Heridas Cortantes -Heridas Punzantes -Contusiones -Fracturas -Amputaciones -Proyección de Partículas -Lumbagos -Atrapamiento - Ruido	-Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas. -Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo. Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones. -Mantenimiento periódica de máquinas, herramientas y equipos. -Utilizar los elementos de protección personal correspondientes. -Reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada. -No operar equipos o máquinas sin estar capacitados. -No quitar las protecciones a las máquinas o equipos.
Herramientas de Mano	-Golpes -Heridas -Atrapamientos -Proyección de Partículas - Lesiones Múltiple	-Mantenimiento del lugar de trabajo en orden y aseado. -Seleccionar la herramienta adecuada. -Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. -Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
Caídas de distinto nivel en elevadores de plataformas.	-Golpes -Contusiones -Heridas -Lesiones traumáticas - Muerte	-Verificar que el operador tenga la capacitación necesaria. -Evitar las maniobras bruscas. -Centrar y amarrar bien la carga. -No sobrecargar. -Motor conectado a tierra. -La torre debe estar anclada a la estructura del edificio. -Prohibir el transporte de personas en la plataforma. -Plataforma de recepción amplia, con barandas y rodapié. -No engrasar el riel. El operador debe estar protegido por una caseta de techo resistente y usar casco.

		-El operador debe inspeccionar la máquina antes de comenzar la jornada, sobre todo las condiciones y lubricación del cable de acero. -Al terminar la jornada, la plataforma debe quedar en el piso, desenergizada y el interruptor bajo llave. - Lubricar los cables sólo con aceites especiales.
Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como: -Escalas Móviles o Fijas -Andamios -Rampas -Escaleras -Pisos y pasillos	-Torceduras -Fracturas -Esguinces -Heridas -Contusiones -Lesiones traumáticas - Parálisis - Muerte	-Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. -No usar andamios para almacenamiento de materiales. -Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. -Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. -Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. -Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié. -Dar a escalas un ángulo adecuado. -La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado. - -No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. -Sobre 2 m de altura, utilizar cinturón de seguridad.
Contacto con energía eléctrica: Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación. Cuando se entra en contacto con los conductores positivos	-Quemadura por proyección de materiales fundidos. -Incendios debidos causas eléctricas. -Asfixia por paro respiratorio. -Fibrilación ventricular. -Tetanización muscular. -Quemaduras internas y externas. -Lesiones traumáticas por caídas.	-No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. -No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. -No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra. -No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. -Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. -No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. -No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). -No reforzar fusibles.

y negativo (hacer puente). Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.		-Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). -Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado. -El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados. -Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. -Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.
Proyección de partículas en trabajos de picado y puntereados de concreto	-Heridas -Contusiones -Lesiones múltiples -Pérdida de visión	-Uso de elementos de protección personal: casco, zapatos de seguridad, antiparras y careta si fuera necesario. -Prohibido el uso de pantalón corto. -Verificar el buen estado de las herramientas y cuidar de sacar las rebarbas. -Utilizar la superficie de trabajo adecuada, andamio o andamio de caballete y cinturón de seguridad, en caso de que el andamio no cuente con baranda prohibido el uso de escalas.
Caídas y golpes en trabajos de carpintería	-Heridas -Contusiones -Lesiones múltiples	-En labores de moldajes exteriores, colocación o desmoldar y montaje o desarme de andamios, uso obligatorio de cinturón de seguridad, si se hace en altura, sobre 1,8 metros. -Mantener el orden y el aseo. -Señalizar las zonas donde existe peligro de golpes por caídas de material o herramientas. -Uso de elementos de protección personal, calzado, guantes, casco con barbiquejo. -El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. -Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos.



		-Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.
Atrapamiento, caídas de distinto nivel y golpes en excavaciones	-Contusiones -Heridas -Lesiones traumáticas -Parálisis -Muerte	-Taludes confeccionados conforme a estudio de mecánica de suelos. -Delimitar el perímetro de la excavación. -Señalizar, advirtiendo la existencia de la excavación. -Usar elementos de protección personal. -Evitar el acopio de material a menos de 0,60 m. de los bordes. -No permitir el tránsito de vehículos o maquinarias, a menos de 2 metros de los bordes. -Confeccionar pasarelas para atravesar la excavación, con mínimo de tres tablones de ancho, con barandas. -Distancia de 30 mts. entre una y otra. -Si no se tiene talud adecuado, se debe descansar el peso de una cosa en otra sólida y firme en toda excavación de más de 1,5 metros de profundidad.
Contagios, infecciones	- Enfermedades varias	-Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados. -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. -Los trabajadores deberán cuidar de su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, guaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas. - mantener distancia establecida. - Uso permanente de mascarillas.



Los riesgos precedentemente señalados no serán excluyentes de cualquiera otro riesgo que puedan dar lugar a accidentes o enfermedades profesionales no consideradas en el presente Reglamento y que se deriven de su desempeño profesional o de cambios que se introduzcan en los procesos y operaciones de la Municipalidad de Alto Hospicio.

TITULO XXVII

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

ARTÍCULO. 107: Será responsabilidad de los Jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en el Municipio, ya sea, por este reglamento, por el Departamento de Prevención de Riesgos, o por la Asociación Chilena de Seguridad.

TITULO XXVIII

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO. 108: De acuerdo a la actividad desarrollada, se utilizarán los siguientes elementos de protección personal.

Trabajo en bodega:

- Calzado de seguridad con puntera de acero (siempre)
- Casco de seguridad (si amerita)
- Guantes (si amerita)

Trabajo en faenas de construcción, reparación, mejoramiento y pintado:

- Calzado de seguridad con puntera de acero (siempre)
- Casco de seguridad (siempre)
- Protección auditiva (si amerita)
- Protección ocular (si amerita)
- Arnés de seguridad (si amerita)
- Protector solar (siempre)

Trabajo de Soldadura:

- Calzado de seguridad con puntera de acero (siempre)

- Protección ocular (siempre)
- Guantes de cuero (tipo mosquetero), delantal de cuero, polainas (siempre)
- Mascarilla respiratoria (si amerita)
- Ropa de algodón (no sintética)

Trabajo de Mantenimiento Servicio Alumbrado Público:

- Calzado de seguridad dieléctrico (siempre)
- Casco de seguridad (siempre)
- Guantes de seguridad dieléctricos (siempre)
- Arnés dieléctrico (si amerita)
- Protección ocular (siempre)
- Chaleco reflectante (siempre)
- Protector solar (siempre)
- Escala telescópica de Fibra de vidrio (si amerita)
- Alza hombre con plataforma para trabajos eléctricos (si amerita)

Trabajo de Terreno (Servicio de aseo, recolección de basura, Limpieza de calles, poda de árboles o palmeras, pintado de calles, riego, otros):

- Calzado de seguridad con puntera de acero (siempre)
- Casco de seguridad (si amerita)
- Protección auditiva (si amerita)
- Protección ocular (si amerita)
- Arnés de seguridad (si amerita)
- Chaleco reflectante (siempre)
- Guantes de cabritilla (siempre)
- Protector solar (siempre)
- Overol (si amerita)
- Traje de agua (si amerita)

TITULO XXIX

DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES A LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO. 109: *“Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184° del Libro II del Código del Trabajo y 67° de la ley N° 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.”*



ARTÍCULO. 110: El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo a al índice de UV descritas a continuación.

INDICE	NIVEL
< 2	BAJO
	MODERADO
6 a 7	ALTO
8 a 10	ALTISIMO
> 11	EXTREMO

TITULO XXX

LA INVESTIGACIÓN Y LA SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

ARTÍCULO. 111: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Municipalidad. En la Municipalidad serán consideradas entre otras especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

- a. El contacto físico no deseado (conducta física de naturaleza sexual)
- b. La conducta verbal de naturaleza sexual, comentarios insinuantes, insinuaciones sexuales molestas.
- c. Conducta no verbal de naturaleza sexual coqueteos ofensivos.
- d. Exhibición de objetos o materiales escritos, fotografías sexualmente sugestivas o pornográficas. Todo funcionario (a) de la Municipalidad que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual, deberá comunicar por escrito el respectivo reclamo a la jefatura directa del presunto acosador o, a quien jerárquicamente le corresponda subordinación, quien enviara al Administrador Municipal los antecedentes para ser presentados al Alcalde, quien tomara las medidas correspondientes.

ARTÍCULO. 112: La denuncia escrita dirigida al Sr. Alcalde deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del afectado, el cargo que ocupa en la Municipalidad y cuál es su dependencia jerárquica, una relación detallada de los hechos que originan la denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.



ARTÍCULO. 113: La denuncia realizada en los términos señalados anteriormente, será investigada por la Municipalidad conforme a los procedimientos definidos para la investigación sumaria o sumarios administrativos, sin perjuicio de la denuncia efectuada ante la fiscalía correspondiente.

TITULO XXXI

DE LA PROHIBICIÓN DE FUMAR

ARTÍCULO. 114: (Se transcribe el artículo 10 y 11 de la modificación a la ley N° 19.419, en materias relativas a la publicidad y el consumo del tabaco por la ley 20.105), Establece: Artículo 10.

- Se Prohíbe Fumar en los siguientes lugares, incluyendo patios y espacios al aire libre interiores:

- a) Establecimientos de deporte y recreación;
- b) Recintos donde se realicen prácticas con personas de la tercera edad;
- c) Ascensores.

ARTÍCULO. 115: Se Prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar solo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- b) Establecimientos de Educación Superior, Públicos y Privados;
- c) Establecimientos de Salud, Públicos y Privados;
- d) Gimnasios y Recintos Deportivos;
- e) Centros de atención o prestación de servicios abiertos al Público en General;
- f) Se podrá fumar en lugares del Municipio que estén debidamente señalizado y demarcado.

TITULO XXXII

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO. 116: Protocolo que entrega directrices para que las empresas midan la existencia y magnitud de los factores de riesgos psicosociales, generando



recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores, (Resolución exenta N° 336 del Ministerio de Salud).

TITULO XXXIII

DE LOS RIESGOS QUÍMICOS

ARTÍCULO. 117: Los químicos son sustancias presentes en algunos ambientes de trabajo y que pueden ingresar al organismo, causando reacciones negativas en él, si la cantidad inhalada sobrepasa los límites de tolerancia del organismo (Párrafo I, II, Título IV, de la Contaminación Ambiental, D.S. N° 594, Aprueba Reglamento Sobre Condiciones sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo).

ARTÍCULO. 118: Los agentes químicos y que extrañan riesgos para la salud de las personas, se encuentran en el Artículo 18°, Letra A) Agentes Químicos, del Decreto Supremo N° 109, los funcionarios y trabajadores deberán conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad del jefe o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos, de las medidas preventivas y de las posibles consecuencias. Además, cuando se manipulen dichos productos es importante conocer también las Fichas de Seguridad de ellos.

Además, se deberá aislar el área de trabajo con cinta de demarcación u otro elemento, para evitar la presencia de personas ajenas a las tareas que realiza el personal de la Municipalidad.

- a) El personal que toma parte en los operativos, deberá emplear todos los elementos de protección personal adecuados y exigidos para tales operativos.
- b) En caso de contacto de alguna parte del cuerpo con productos químicos, deberá actuarse de inmediato, para detener las consecuencias.
- c) Como norma permanente, después de sufrir algún contacto con productos químicos, se deberá pedir asistencia médica en un organismo autorizado.

ARTÍCULO. 119: Los productos químicos deben ser almacenados según la normativa vigente, segregados, dependiendo de su toxicidad, peligrosidad, punto de inflamación y corrosividad, etc.

TITULO XXXIV

DE LOS RIESGOS FÍSICOS.



ARTÍCULO. 120: Los agentes físicos representan a menudo un intercambio brusco de energía entre el individuo y el ambiente de trabajo. Los agentes físicos que pueden existir en el ambiente y que podrían causar daños a los funcionarios y trabajadores, se encuentran señalados en el Párrafo III, Título IV, de la Contaminación Ambiental, D.S. N° 594.

ARTÍCULO. 121: Los trabajos que exponen al riesgo durante la exposición al agente físicos se encuentran estipulados en el Artículo 18°, Letra B) Agentes Físicos: 19), 20), 21), 23), del Decreto Supremo N° 109. El personal deberá conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad del jefe o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

ARTÍCULO. 122: La Municipalidad de Alto Hospicio deberá tomar las medidas preventivas necesarias y adecuadas para prevenir cualquier riesgo de enfermedad profesional, además, de entregar los elementos de protección personal adecuados a los diferentes agentes.

ARTÍCULO. 123: Se entenderá por enfermedades profesionales, todas aquellas enfermedades de trabajos que entrañan el riesgo a agentes específicos durante la exposición, las operaciones a la acción de éstos, tales como: temperaturas anormales, ruidos, radiaciones, vibraciones, iluminación, etc. (Párrafo III, Título IV, D.S. N° 594).

TITULO XXXV

DE LOS RIESGOS BIOLÓGICOS

ARTÍCULO. 124: Los agentes específicos biológicos y que entrañan riesgos para la salud de las personas, son transmitidos al hombre por razón de su trabajo. Los agentes biológicos se clasifican en: virus, bacterias, hongos, parásitos, insectos y otros, se encuentran señalados en el Artículo 18°, Letra C) Agentes Biológicos: 24), 25), 26), del Decreto Supremo N° 109, los funcionarios y trabajadores que estén expuestos a estos agentes deberán conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad del jefe o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

ARTÍCULO. 125: El personal que trabaja con agentes biológicos, deberá emplear todos los elementos de protección personal adecuados y exigidos para realizar su trabajo, estos elementos deberán ser usados mientras dure la tarea que se realiza, debido a que, las vías de ingreso al organismo de los agentes biológicos son: ingestión, absorción cutánea e inhalación.

Como norma permanente, en caso de sufrir algún contacto con agentes biológicos en alguna parte del cuerpo, deberá actuarse de inmediato y pedir asistencia médica para minimizar las consecuencias.

Además, el personal deberá tomar las medidas preventivas para evitar los riesgos de accidentes al tener:

- a) Contacto con objetos corto-punzantes (agujas, vidrios, bránulas equipos de fleboclisis, etc.)
- b) Contacto con fluidos biológicos contaminados (sangre, secreciones buco, nasofaríngeas, etc.)
- c) Contacto con sustancias irritantes, y/o alergénicas (jabón, antisépticos, detergentes, cloro, látex)
- d) Contacto con microorganismos que podrían causar enfermedad (virus, bacterias, hongos).

También deberán cumplir con las siguientes medidas:

- a) Manejar o manipular en forma cuidadosa objetos corto-punzantes que puedan estar contaminados con sangre u otros fluidos biológicos del paciente.
- b) Realizar lavado riguroso de manos con jabón antiséptico, antes y después de atender un paciente.
- c) Seguir estrictamente normas de bioseguridad establecidas por el SEREMI de Salud.

ARTÍCULO. 126: Los lugares de trabajo deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de limpieza y salubridad. Además deberán tomarse las medidas necesarias y efectivas para evitar el contagio intra-laboral. Es por ésta razón que:

- a) Se debe sanitizar los lugares de trabajo en forma periódica, las que mantienen alta atención de público, tales como: consultorios, postas, colegios, jardines infantiles, liceos, atención social o cualquier dependencia similar que se observe la presencia, o por presunción fundada, la acción de agentes biológicos.

TITULO XXXVI

CORONAVIRUS

ARTÍCULO. 127: Los coronavirus son una familia de virus que pueden causar enfermedades como el resfriado común, el síndrome respiratorio agudo grave (SARS, por sus siglas en inglés), y el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS, por sus



siglas en inglés). En 2019 se identificó un nuevo coronavirus como la causa de un brote de enfermedades que se originó en China.

Este virus ahora se conoce como el síndrome respiratorio agudo grave coronavirus 2 (SARS-CoV-2). La enfermedad que causa se llama enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19). En marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró que este brote de COVID-19 es una pandemia.

Síntomas

Los signos y síntomas de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19) pueden aparecer entre dos y 14 días después de la exposición al virus. Este período entre la exposición y antes de la aparición de los síntomas se llama el período de incubación. Los signos y los síntomas más comunes pueden incluir:

- fiebre
- tos
- cansancio

Los primeros síntomas de la COVID-19 pueden incluir pérdida del gusto o del olfato.

Otros síntomas pueden incluir:

- falta de aire o dificultad para respirar
- dolores en los músculos
- escalofríos
- dolor de garganta
- incapacidad de permanecer despierto
- labios o cara de color azulado
- goteo de la nariz
- dolor de cabeza
- dolor u opresión en el pecho
- conjuntivitis

Los adultos mayores corren un riesgo más alto de enfermarse de más gravedad con la COVID-19 además de las embarazadas y niños con edades comprendidas desde los 6 meses hasta 5° básico. Las personas que ya tienen afecciones de salud crónicas también pueden tener un riesgo más alto de enfermarse gravemente. Ciertas afecciones de salud que aumentan el riesgo de enfermarse de gravedad con la COVID-19 incluyen:

- enfermedades cardíacas graves, como insuficiencia cardíaca, enfermedades de las arterias coronarias, o miocardiopatía
- cáncer
- enfermedad pulmonar obstructiva crónica
- diabetes tipo 2
- obesidad, u obesidad grave
- fumar

- enfermedad renal crónica
- enfermedad de células falciformes
- sistema inmunitario debilitado por trasplante de órganos sólidos

El riesgo de una enfermedad más grave puede aumentar por otras afecciones, como ser:

- asma
- enfermedad hepática
- sobrepeso
- enfermedades pulmonares crónicas, como fibrosis quística o fibrosis pulmonar
- afecciones del cerebro y del sistema nervioso
- sistema inmunitario debilitado por trasplante de médula ósea, VIH, o algunos medicamentos
- diabetes tipo 1
- presión arterial alta

Cuando consultar al médico y a su trabajo

Si tienes signos y síntomas de la COVID-19 que indican una emergencia o has estado en contacto con alguien a quien diagnosticaron con la COVID-19 ponte en contacto de inmediato con tu médico o clínica para que te aconsejen, a su vez informa a tu lugar de trabajo.

Causas

El virus que causa la COVID-19 se transmite fácilmente entre las personas, y, con el paso del tiempo, se continúa descubriendo más sobre cómo se propaga. Los datos muestran que principalmente se contagia de persona a persona entre aquellos que están en contacto cercano (dentro de aproximadamente 2 metros). El virus se transmite por gotitas respiratorias que se liberan cuando alguien que tiene el virus tose, estornuda o habla. Una persona que está cerca puede inhalar estas gotitas, o las gotitas pueden caerle en la boca, los ojos, o la nariz.

También puede propagarse cuando una persona toca una superficie o un objeto donde se encuentra el virus y luego se toca la boca, la nariz, o los ojos, aunque no se considere que esta sea una de las principales maneras en que se transmite.

Prevención

La Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA) ha dado autorización de emergencia para el uso de dos vacuna contra la COVID-19, la vacuna Pfizer/BioNTech contra la COVID-19, y la vacuna de Moderna contra la COVID-19. Quizás una vacuna evite que contraigas la COVID-19 o prevenga que te enfermes de gravedad con la COVID-19 si te contagias con el virus que causa la COVID-19. Puedes tomar medidas adicionales para reducir el riesgo de infección.

La OMS y los CDC recomiendan tomar estas precauciones para evitar la exposición al virus que causa la COVID-19:

- evita el contacto cercano (menos de 2 metros) con cualquier persona que esté enferma o que presente síntomas.
- mantén distancia entre tú y otros (2 metros). Esto es especialmente importante si estás a un riesgo más alto de una enfermedad grave. Ten en cuenta que algunas personas pueden tener la COVID-19 y contagiar a otros, aunque no tengan síntomas ni sepan que tienen la COVID-19.
- Lávate las manos con frecuencia con agua y jabón por lo menos por 20 segundos, o usa un desinfectante para manos con base de alcohol que contenga al menos 60% de alcohol.
- Cúbrete la cara con una mascarilla de tela cuando estés en lugares públicos, como la tienda, tu trabajo, terminal agropecuario, ferias libres o el supermercado, donde es difícil evitar el contacto cercano con otros. Si hay mascarillas quirúrgicas, puedes usarlas. Los respiradores N95 deben reservarse para los proveedores de atención médica.
- Cúbrete la boca y la nariz con el codo o un pañuelo descartable al toser o estornudar. Desecha el pañuelo descartable usado. Lávate las manos de inmediato.
- Evita tocarte los ojos, la nariz, y la boca.
- Evita compartir platos, vasos, toallas, ropa de cama y otros objetos de la casa si estás enfermo.
- Limpia y desinfecta diariamente las superficies que se tocan con frecuencia, como los pestillos de las puertas, los interruptores de luz, los dispositivos electrónicos, y las encimeras.
- Quédate en casa y no vayas al trabajo, a la escuela, ni a lugares públicos si estás enfermo, a no ser que sea para recibir atención médica. Evita el transporte público, los taxis y los viajes compartidos si estás enfermo.

La Municipalidad de alto Hospicio creará y difundirá Procedimientos, protocolos o instructivos que sean necesarios para proteger a su personal de los riesgos del COVID-19, además de entregar los elementos de protección que se requieren para protegerse contra esta pandemia (Mascarillas, alcohol gel, dispensadores, guantes, etc.)

TITULO XXXVII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 128: Tendrá vigencia de un año, siendo prorrogado automáticamente por periodos iguales, a menos que se requieran implementar nuevas disposiciones que se



estimen necesario a futuro, en este Reglamento se entenderán incorporar a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que lo contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la inspección del trabajo que corresponda.

Estas observaciones se ingresaran en el mes de Diciembre de cada año.

De este Reglamento se entregara a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose además en lugares visibles al Municipio.

CONTROL DE ENTREGA, TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACUSO DE RECIBO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Se deja expresa constancia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 del Código del Trabajo y artículo 14 del Decreto 40 de la Ley 16.744 que, he recibido en forma gratuita un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Alto Hospicio.

Declaro bajo mi firma haber recibido, leído y comprendido el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, del cual doy fe de conocer el contenido de éste y me hago responsable de su estricto cumplimiento en cada uno de sus artículos, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

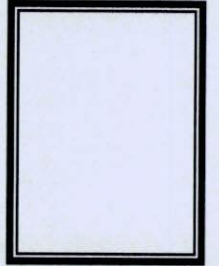


Nombre

RUT

Firma del Trabajador

(El trabajador debe escribir de su puño y letra).



Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.

Fecha: __/__/____/



[Ciudad], [mes] [día] de [año]

[correlativo]

Señor

[Nombre]

Seremi de salud

Región Metropolitana

Av. Bulnes N° 194. Santiago

Presente

De nuestra consideración:

Por este intermedio la Municipalidad de Alto Hospicio, R.U.T. N° 69.265.100-6 entrega a usted, copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, con el propósito de someterlo a su conocimiento.

Sin otro en particular le saluda,

[Nombre]

[Cargo]

[Dirección]

C.C. Archivo



[Ciudad], [mes] [día] de [año]

[correlativo]

Señores
INSPECCIÓN COMUNAL DEL TRABAJO
Dirección
Santiago

Presente

De nuestra consideración:

Por este intermedio La Municipalidad de Alto Hospicio, R.U.T. N° 69.265.100-6 entrega a usted, copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, con el propósito de someterlo a su conocimiento.

Sin otro en particular le saluda,

[Nombre]

[Cargo]

[Dirección]

C.C. Archivo





MUNICIPALIDAD DE
ALTO HOSPICIO
Nuestro mejor proyecto de Vida

