

CALAMA,
Abril 08 de 2025.-

CON ESTA FECHA, LA ALCALDIA HA
DECRETADO LO QUE SIGUE:

GENERAL N° 771.- /

VISTOS:

El Memorándum N° 247/2025, de fecha 04 de Abril de 2025, emanado de Administradora Municipal; REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALAMA, de fecha Marzo de 2025; téngase presente la Ley N° 16.744, de fecha 01 de Febrero de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social, que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, modificada por la Ley N° 21.400/2022, en su Artículo 6°; Decreto Supremo N° 40, de fecha 07 de Marzo de 1969, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales; Providencias, estampadas en Memorándum antes citado; vistos y considerando las disposiciones que establece el Decreto Supremo N° 100/2005, Constitución Política de la República de Chile; Ley N° 21.180/2019, sobre Transformación Digital del Estado, que modifica la Ley N° 19.880/2003, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Decreto Fuerza de Ley N° 1-19.653, que establece el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley Lobby N° 20.730, de 2014; Ley N° 21.121, de fecha 12.11.2018, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción; Ley N° 10.336/1952, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República; lo dispuesto en el Art. 8° de la Resolución N° 7, de fecha 29.03.2019, de la Contraloría General de la República; Decreto Alcaldicio General N° 182, de fecha 19.01.2024, que instruye la disminución de la cantidad de copias de los Decretos Alcaldicios, a contar del 19 de Enero de 2024; Decreto Alcaldicio de Registro N° 2.036, de fecha 31 de Marzo de 2025, mediante el cual nombra a Don Alberto Vásquez Albornoz, Secretario Municipal Suplente, a contar del 01 de Abril de 2025, y en uso de las facultades legales que me confiere el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior, de fecha 09 de Mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de Julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

D E C R E T O

1°.- APRUÉBASE el REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALAMA, de fecha Marzo de 2025, de conformidad a lo solicitado por la Administradora Municipal, mediante Memorándum N° 247/2025, de fecha 04 de Abril de 2025 y a lo dispuesto en el Art. 8° de la Resolución N° 7, de fecha 29.03.2019, de la Contraloría General de la República, cuyo texto íntegro es el siguiente:



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal
+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

**REGLAMENTO INTERNO DE
HIGIENE Y SEGURIDAD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALAMA**

CALAMA, MARZO 2025

Elaborado por: Ximena Meza Ledezma	Revisado por: Comité Paritario	Aprobado: Administrador Municipal Diana Velasco
	 	 



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los funcionarios y trabajadores de "Ilustre Municipalidad de Calama" que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley N° 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su Art. 67° establece "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los funcionarios o trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamento les imponga. El reglamento deberá contemplar la aplicación de multas a los funcionarios o trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo, y Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su Art. 14° establece "Toda Empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los funcionarios o trabajadores. La Empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada funcionario o trabajador".

COLABORACIÓN

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que pudieren afectar a los funcionarios o trabajadores y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de la Ilustre Municipalidad de Calama.

La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los funcionarios y trabajadores como de los representantes de la organización, que, con la mutua cooperación y cumplimiento de las normas instauradas en este reglamento, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

CAPÍTULO I: OBJETIVOS, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato y/o convenio de trabajo y será obligatorio para el funcionario o trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

El cumplimiento de este Reglamento hará posible que la IMC, pueda practicar con los siguientes objetivos a fin de proporcionar y mantener:

- a) Relaciones armónicas con cada funcionario o trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
- b) Un lugar seguro para trabajar, en el cual los accidentes y las enfermedades profesionales, se mantengan bajo control.
- c) Entregar bienestar para cada uno de sus miembros.
- d) Calidad de vida y compromiso de los funcionarios o trabajadores.
- e) Fomentar una cultura de prevención de riesgos.
- f) Acatar las disposiciones contenidas en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo funcionario / trabajador debe conocer y cumplir.

Artículo 1 Las normas que se rigen entre Ilustre Municipalidad De Calama (IMC) y el funcionario o trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes los que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador de la Ley, del Servicio Nacional de Salud (SEREMI), del Asesor en Prevención de Riesgos, Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) y Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Artículo 2 Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Organización (Municipalidad):** La entidad empleadora que contrata los servicios del funcionario o trabajador.
- b) **Funcionario o trabajador:** Toda persona, que trabaje para la Municipalidad de Calama, cualquiera sea su calidad contractual (planta, contrata, código del trabajo, honorarios).
- c) **Jefe directo:** Funcionario que tiene Calidad Jurídica de Planta, a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador.
- d) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el funcionario o trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e) **GES:** Un Grupo de Exposición Similar (GES), es un conjunto de funcionarios o trabajadores que comparten un mismo perfil de exposición hacia un agente o conjunto de agentes de riesgo que podrían provocar accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
- f) **Equipos de Protección Personal:** Los equipos de protección personal son artículos que están diseñados para proteger al funcionario o trabajador de lesiones y enfermedades que puedan ser originadas por el contacto con elementos corto punzantes, con sustancias químicas, con peligros físicos, eléctricos y mecánicos entre otros.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

- g) **Organismo Administrador de la Ley (OAL):** Mutualidad encargada de determinar y conceder las prestaciones que la ley establece, en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Los organismos administradores de la Ley deberán planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo de sus objetivos, a través de sus distintos órganos, siendo la prevención de riesgos uno de los elementos centrales y de mayor relevancia en la gestión encomendada.
- h) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y del Organismo Administrador de la Ley.
- i) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- j) **Accidente del Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del funcionario o trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador de la Ley mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- k) **Enfermedad Profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- l) **Acción Insegura:** Actos u omisiones cometidas por los funcionarios o trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- m) **Condición Insegura:** Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.
- n) **Procedimiento de Trabajo Seguro:** Los Procedimientos de Trabajo Seguro (PTS), también conocidos como Instrucciones de Seguridad describen de manera clara y concreta la manera correcta de realizar determinadas operaciones, trabajos o tareas que pueden generar daños si no se realizan en la forma determinada.

Definiciones asociadas al Decreto 44

Gestión preventiva: Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.

Entorno de trabajo seguro y saludable: Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.

Normas de prevención de riesgos laborales: Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras.

Peligro: Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Incidentes o sucesos peligrosos: Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.

Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

Riesgo grave e inminente: Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.

Factor de riesgo: Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias.

Violencia y acoso en el mundo del trabajo: Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico.

Violencia o acoso por razón de género: Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.

Violencia externa: Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.

Lugares o centros de trabajo: Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.

Puesto de trabajo: Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.

Condiciones y entorno de trabajo: Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

d) La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la empresa, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

Medidas preventivas: Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III de este reglamento.

Departamento de Prevención de Riesgos: Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora.

Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos: Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo.

Mapa de riesgos: Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras.

Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos: Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección.

CAPÍTULO II: CONTROL DE SALUD Y EXAMENES MEDICOS

Artículo 3 Todo funcionario, antes de ingresar a IMC, deberá ser sometido a un examen médico pre ocupacional, el cual debe ser respaldado con un certificado médico entregado por el Ministerio de Salud. La salud compatible es considerada un requisito indispensable para la contratación en las áreas operativas. Se requiere los exámenes, la declaración de Salud y el certificado médico.

Artículo 4 Todo funcionario o trabajador al ingresar a la IMC deberá llenar la Declaración de Salud, registrando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas. La omisión de datos



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

relevantes será considerada motivo de exclusión en caso de postulantes y en caso del funcionario o trabajador será motivo de sanción de demérito.

Nota: Este requisito no tiene carácter discriminatorio sino preventivo en caso de accidente o descompensación.

Artículo 5 El funcionario o trabajador que padezca o desarrolle en el tiempo alguna enfermedad que pueda afectar su capacidad y seguridad, deberá poner en conocimiento a su Jefe directo para que adopte las medidas correspondientes, especialmente si padece de: vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva, o visual y otros. Igualmente deberá comunicar cuando en su casa existan personas con alguna patología infectocontagiosa.

Al mismo tiempo el Jefe directo deberá comunicar esta información a la dirección de Personal y Asesor en Prevención de Riesgos para poner en antecedente el caso y recibir el asesoramiento necesario del Organismo Administrador de la Ley.

Mutual de Seguridad, deberá realizar un estudio y determinar si la patología es de origen laboral y de ser necesario realizar el tratamiento o rehabilitación según sea el caso.

El Asesor en Prevención de Riesgos deberá recopilar la información entregada por el funcionario o trabajador en la declaración de salud, asesorar al funcionario o trabajador en medidas de autocuidado, indicar al Jefe directo restricciones y asesorar al Director de Personal respecto a la necesidad de realizar cambio de puesto de trabajo de ser necesario.

Artículo 6 Cuando a juicio del Asesor en Prevención de Riesgos, Comité Paritario o del Organismo Administrador de la Ley se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen conveniente podrán enviar a examen médico al funcionario o trabajador con el propósito de mantener el control acerca de su estado de salud. Funcionarios o trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que disponga el Organismo Administrador de la Ley en conformidad con el Art. 71 Ley 16.744 y Art. 72 del DS N°101.

CAPÍTULO III: INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 7 Todos los funcionarios o trabajadores nuevos que ingresen al municipio, deberán permanecer por un período de 15 Días hábiles, en proceso de inducción, la que incluye:

Dirección de Personal: Orientación institucional, Organigrama institucional, Direcciones, Área de Trabajo, Jefatura Directa, Funciones del Cargo, Horarios de trabajo, Horario de colación, Orientación del Cargo entrega de información respecto de línea de comunicaciones y orden jerárquico interno, entrega de puesto de trabajo.

Director del Departamento para el cual fue contratado: Será responsable de entregar el mobiliario, equipos o herramientas de trabajo.

Asesor en Prevención de Riesgos: Será quien de acuerdo al Art. 21 del D.S 40 de la Obligación de Informar oportuna y convenientemente, acerca de los riesgos inherentes de las tareas, medidas preventivas, Capacitación de los Procedimientos de trabajo seguro, entrega de



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Equipo de Protección Personal y capacitaciones respecto del uso, manejo, mantención y uso correcto de estos.

CAPÍTULO IV: RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES Y JEFES DIRECTOS.

Artículo 8 Será responsabilidad de los Directores y Jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus funcionarios o trabajadores, de lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y de las recomendaciones entregadas por: el Asesor en Prevención de Riesgos, Comité Paritario y Organismo Administrador de la Ley, del Servicio nacional de Salud, entidades fiscalizadoras y disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes.

Artículo 9 Asimismo y en conformidad con lo establecido en el presente reglamento, será obligación por parte de estos mandos (Directores, jefes directos) velar por lo siguiente:

- Controlar el cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Elaborar Procedimientos de Trabajo Seguro, conjuntamente con el Asesor en Prevención de Riesgos.
- Promover en forma permanente, en su personal la activa participación en actividades de prevención de riesgos (capacitaciones, Charlas y cursos de prevención).
- Velar por que todo el personal a su cargo conozca el Procedimiento de Trabajo seguro.
- Disponer de atención médica inmediata y traslado de los funcionarios o trabajadores en caso de accidente.
- Participar activamente en la investigación de accidentes.
- Corregir de forma inmediata a los funcionarios y trabajadores que realizan acciones subestándares.
- Promover la participación en otras actividades y charlas Participar en forma efectiva en charlas, cursos de primeros auxilios y de seguridad.

CAPITULO V: EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 10 Según los artículos 12° y 13° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva por sobre el uso de elementos de protección personal. Sin embargo, la entidad empleadora estará obligada a proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo.



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante la aplicación de medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

La IMC deberá contar con un procedimiento escrito que establezca las normas para la utilización y mantenimiento de los elementos de protección personal, así como su reposición o recambio. Dichos elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

- ✓ La Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en su Artículo nº 68 establece que: "Las empresas deberán proporcionar a sus funcionarios o trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor".
- ✓ La responsabilidad del empleador es proporcionar los EPP adecuados considerando los agentes de riesgos a los que está expuesto; la responsabilidad del funcionario o trabajador es usarlos.
- ✓ El funcionario o trabajador debe recibir capacitación respecto del riesgo del que se está protegiendo, uso y manejo del EPP.
- ✓ Los funcionarios y trabajadores deberán utilizar los elementos de protección personal permanente mientras estén expuestos al riesgo.
- ✓ Los Jefes Directos deben controlar el buen uso y mantenimiento de los EPP.
- ✓ El asesor en Prevención de Riesgos y la entidad empleadora deberá implementar un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal. Esta capacitación tendrá una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar.
- ✓ El contenido mínimo de las capacitaciones sobre el uso de elementos de protección personal debe considerar:
 - Las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar
 - La forma correcta de colocación
 - Las limitaciones de uso
 - Los procedimientos de limpieza y almacenamiento
 - La realización de una prueba de chequeo diario
- ✓ El comité paritario deberá realizar las observaciones de trabajo seguro y verificar el correcto uso de los Equipos de Protección Personal y comunicará a los asesores en prevención de riesgos de los hallazgos encontrados.

CAPITULO: VI DE LA ROPA DE TRABAJO



Vicuña Mackenna 2001 • Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 11 La Empresa, cuando corresponda y de acuerdo a las funciones del Trabajador, podrá proporcionar a los funcionarios / trabajadores vestuarios de Trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la IMC.

Artículo 12 El funcionario / trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, siendo de cargo de la Empresa la limpieza o lavado que procediera y que se hubiera acordado, respecto de prendas no interiores o de abrigo. Asimismo, serán de cargo del funcionario / trabajador los deterioros o pérdidas.

Artículo 13 El funcionario / trabajador está obligado a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la Empresa.

Artículo 14 Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad de la empresa, quedando prohibido por parte de los trabajadores su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será causal suficiente para el término del respectivo Contrato de Trabajo del empleado.

Artículo 15 El funcionario / trabajador que se retire de la empresa, cualquiera sea la causal que la provoque, deberá devolver en el momento de su retiro el vestuario que esté en su poder. El no cumplimiento de lo indicado precedentemente, faculta a la Empresa a retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

Artículo 16 Los Jefes inmediatos estarán obligados a informar al Departamento de Recursos Humanos el mal uso del vestuario en que incurrieron los trabajadores, dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o a más tardar el día hábil siguiente.

CAPÍTULO VII: DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA IMC

Artículo 17 Los funcionarios y trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad de la IMC. Tengan que conducir vehículos de propiedad de la IMC, deberán contar con la Licencia de conducir municipal apropiada de acuerdo a la ley, caución y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

Artículo 18 En cada oportunidad que un funcionario y trabajador reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieren.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 19 El funcionario y trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo a la IMC para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El funcionario y trabajador, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o hurto que se produzca.

Artículo 20 Queda estrictamente prohibido que los funcionarios y trabajadores usen los vehículos de la IMC. Para fines Personales o Particulares; salvo que existiese autorización especial de la jefatura respectiva. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas a la IMC.

Artículo 21.- En caso de choque o accidente causado por el mismo funcionario y trabajador u originados por terceros, este deberá proporcionar a la IMC. Una declaración escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos y sus datos, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el funcionario y trabajador está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan.

CAPÍTULO VIII: PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

Artículo 22 El Art. 68º de la Ley N° 16.744 establece "Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo Organismo Administrador de la Ley a que se encuentren afectas, el que deberá indicarla de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el Organismo Administrador de la Ley respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus funcionarios o trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los funcionarios o trabajadores de la comunidad".



Vicuña Mackenna 2001 • Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 23 El empleador deberá promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los funcionarios y trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

CAPITULO IX: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 24 El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

CAPÍTULO X: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 25 Se entiende por accidente del trabajo 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 ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trabajo o en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el Organismo Administrador respectivo, mediante parte de Carabineros y otros medios igualmente valederos, como por ejemplo, dos testigos que hayan presenciado el accidente.

Artículo 26 Será obligación de todo trabajador dar cuenta inmediata a su Jefe directo, o a quien lo reemplace, de cualquier accidente ocurrido o daño ocasionado durante las horas de trabajo a personas o equipos, en el que haya tenido participación o tomado conocimiento.

Artículo 27 Deberá solicitarse atención médica en todo accidente del trabajo con lesión que ocurra al Personal de la Empresa, de acuerdo al procedimiento establecido en la empresa.

Artículo 28 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 enviar un informe escrito, en el plazo de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

Dirección respectiva y a la Dirección de Personal para que se adopten las medidas de prevención que procedan, sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte pueda hacer el Experto en Prevención de Riesgos o Personal técnico del Organismo Administrador respectivo.

Artículo 29 En los casos que el accidente haya ocurrido por negligencia inexcusable del accidentado se atenderá a las implicancias que señalan las leyes.

Artículo 30 El Organismo Administrador respectivo será la institución a cargo de las obligaciones que respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establece la Ley 16.744 para con el Personal de trabajadores de la Empresa. Estos últimos quedaran sujetos tanto a las normas de dicha ley, sus decretos reglamentarios vigentes o los que en el futuro se dicten.

Artículo 31 La Empresa proporcionará los elementos de protección personal que se requieren de acuerdo a las funciones de los diferentes cargos.

Artículo 32 La Jefatura respectiva será directamente responsable, según proceda, en lo que se refiere a instrucción de prevención de riesgos, de la aplicación de las normas de Higiene y Seguridad y control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

CAPÍTULO XI: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 33 De acuerdo a lo establecido en el Artículo 66 de la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo 44, en la Empresa funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 34 Este Comité estará integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de los funcionarios o trabajadores y los otros tres representarán al empleador.

Artículo 35 Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente que sólo concurrirán a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares o como se determine por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 36 El Comité se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los funcionarios o trabajadores y uno del empleador.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

Artículo 37 Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán:

- a) En forma ordinaria una vez al mes
- b) En forma extraordinaria:
 - A petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador
 - Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave
 - Cuando se deban suspender las labores por riesgo grave e inminente

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado se considerará como trabajo extraordinario.

El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurra un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras. Cuando no asistan todos los representantes, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, se deberá solicitar al organismo administrador que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario se comunicarán por escrito a la entidad empleadora, pudiendo esta apelar de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

Artículo 38 Las funciones del Comité Paritario serán las siguientes:

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección
2. Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención por parte de la entidad empleadora y trabajadores
3. Investigar las causas de:
 - Los accidentes del trabajo
 - Enfermedades profesionales
 - Incidentes peligrosos
 - Cualquier afección reiterada o general
4. Decidir si el accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador
5. Indicar la adopción de medidas de seguridad y salud preventivas



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

6. Promover cursos de capacitación profesional
7. Informar sobre riesgos graves e inminentes detectados
8. Cumplir las demás funciones encomendadas por el organismo administrador

Artículo 39 El Comité Paritario deberá funcionar en forma coordinada con el Experto en Prevención de Riesgos, de acuerdo a la ley y establecido en el DS 54 además se debe considerar que:

1. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos
2. Cesarán en sus cargos cuando:
 - Dejen de prestar servicios en la empresa
 - No asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada
3. Los suplentes:
 - Reemplazarán a los titulares en caso de impedimento o vacancia
 - Serán llamados según el orden de precedencia o mayoría de elección
 - Podrán asistir a reuniones con derecho a voz cuando sean invitados
4. La empresa deberá otorgar las facilidades necesarias para su funcionamiento
5. Participarán en las actividades de capacitación que organice la empresa o el organismo administrador

CAPÍTULO XII: DE OBLIGACIONES.

Artículo 40 Todos los funcionarios o trabajadores de la organización estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

- a) Cumplir exactamente con las normas internas y/o especificaciones de los correspondientes procedimiento de trabajo u operacionales.
- b) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, herramientas, vehículos y bienes de IMC.
- c) Dar aviso inmediato a su Jefe de las pérdidas, irregularidades y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- d) Todo funcionario o trabajador que ingrese a su jornada laboral deberá utilizar su credencial institucional.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

- e) Dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de IMC durante la jornada de trabajo, con objeto de mantener el ritmo de rendimiento habitual en su trabajo.
- f) Guardar la confidencialidad de la información, que por motivo de su cargo disponga. Su divulgación se considerará falta grave
- g) Informar todo cambio de domicilio o número de teléfono, a la Administración, como asimismo, comunicar oportunamente a este todo antecedente que altere los datos consignados en su respectivo contrato de trabajo o los proporcionados para los efectos de la asignación familiar tales como nacimientos de hijos, etc.
- h) Mantener un vocabulario acorde a la categoría de funcionario en todo momento.
- i) Otorgar los resguardos necesarios a vehículos motorizados y maquinarias, que se encuentren a su cargo, debiendo velar porque no se produzcan daños o pérdidas de equipos por falta de cuidado.
- j) Actuar con honestidad y con la máxima integridad en todas las operaciones y conductas públicas y privadas.
- k) Dar cumplimiento a las disposiciones de seguridad que la empresa adopte con el fin de impedir Hurtos, robos o pérdidas de elementos, todo ello respetando la dignidad y honra del trabajador.
- l) Los funcionarios que tengan cargo de capataz, supervisor, Jefe de área, deberán constantemente velar por la seguridad y funcionalidad de los trabajadores y áreas que estén a su cargo. Procurar que las labores se realicen del modo y en el tiempo adecuado, preocupándose siempre que se respeten las medidas de seguridad y eficiencia tanto en forma interna como para terceros, a modo de no incurrir en costos ni riesgos innecesarios.
- m) Todos los trabajadores contribuirán a eliminar las condiciones sub estándares que se encuentren en su lugar de trabajo, e informar a su jefatura las que se detecten.

Artículo 41 De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Ilustre Municipalidad de Calama, estará obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregando al funcionario o trabajador los elementos de protección personal cuya labores lo requieran, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo la responsabilidad del funcionario

Los elementos de protección personal, deben ser adecuados al riesgo a cubrir, se capacitará a los trabajadores en el uso correcto, en la mantención de su funcionamiento y en último término, que estos productos cuenten con la debida certificación, de acuerdo con las normas y exigencias de calidad que rijan para tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en la ley. El funcionario o trabajador deberá conservar y guardar los Equipos de Protección Personal.

Artículo 42 El funcionario o trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la organización cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del funcionario o trabajador dar cuenta en el acto a su Jefe directo cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección. Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la organización,



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto, salvo que el trabajo así lo requiera. Todo funcionario o trabajador deberá informar en el acto al Jefe directo si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado. Para solicitar nuevos elementos de protección, el funcionario o trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder.

Artículo 43 Todo funcionario o trabajador con GES identificado deberá asistir a Control ocupacional de Salud, según indique el OAL (Mutualidad Respectiva).

Artículo 44 Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiendo su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

Artículo 45 Las máquinas, vehículos, herramientas y equipos de cualquier tipo deberán ser manejadas con los elementos de protección necesarios, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

Artículo 46 Los funcionarios o trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el buen mantenimiento, estado de funcionamiento y uso de: vehículos, maquinarias, herramientas e instalaciones en general. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar la propagación de vectores, accidentes del trabajo, lesiones a terceros que transiten. Avisando oportunamente cualquier desperfecto que detecte en el área especializada a su jefatura y APR para modificar la condición o conducta riesgosa.

Artículo 47 Los Directores, jefaturas, funcionarios y trabajadores, deberán participar en las actividades de adiestramiento y capacitación en materia de prevención de riesgos, asistir a charlas técnicas, cumplir con los instructivos y procedimientos de seguridad establecidos por el Asesor en Prevención de Riesgos o comité paritario.

Artículo 48 Los Directores y jefes que tengan personal bajo su mando serán responsables de la seguridad de sus subordinados, debiendo velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de seguridad en sus respectivas áreas de trabajo. Asimismo, cada funcionario o trabajador es responsable por su propia seguridad individual, evaluar los riesgos antes de realizar la tarea encomendada.

Artículo 49 Al término de cada jornada de trabajo, los funcionarios o trabajadores encargados de cualquier máquina, equipos y herramientas deberán desconectar o apagar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

Artículo 50 Todo o funcionario o trabajador deberá dar aviso inmediato a su Jefe Directo, APR y al Comité Paritario de toda anomalía que observe en las instalaciones tales como: vehículos, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, a fin de prevenir situaciones peligrosas.

Artículo 51 El funcionario o trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad o la del equipo de trabajo deberá exponer esta situación en conocimiento de su Jefe directo, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere, además podrá solicitar el asesoramiento del APR en caso necesario.

Artículo 52 Cuando a juicio del Organismo Administrador de la Ley se sospechen riesgos de enfermedad Profesional, el funcionario o trabajador tendrá la obligación de someterse a los exámenes y chequeos recomendados por su Mutual, considerándose el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, como tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 53 Todo funcionario o trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la IMC, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

Artículo 54 Todo funcionario o trabajador debe informar en caso de cortes eléctricos a su jefatura para dar aviso al área de operaciones (taller eléctrico) así la reparación pueda ser atendida por quienes tienen las competencias para realizar la mejora.

Artículo 55 El Jefe directo, funcionario o trabajador responsable de grupo deberá conocer la calidad jurídica, datos personales, teléfonos de contacto en caso de emergencia y mutualidad a la que pertenecen sus funcionarios o trabajadores, en su defecto portar o tener a mano los antecedentes antes mencionados para proceder solicitar la atención de urgencia con la mayor diligencia en caso de accidentes.

Artículo 56 Todo funcionario o trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Ilustre municipalidad de Calama (prestando servicios comunitarios o en representación de la Municipalidad), por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe directo quien a su vez informará a la Dirección de Personal, Comité Paritario y al APR si fuese el caso. Con la finalidad de generar las medidas necesarias para que el funcionario o trabajador reciba atención médica pronta y oportuna.

Artículo 57 El Jefe Directo deberá tomar Declaración de los hechos al funcionario o trabajador involucrado en el accidente (sólo si el funcionario o trabajador está en condiciones de hacerlo) y a lo menos a un testigo de lo ocurrido. Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado al Organismo Administrador de la Ley, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente. Cualquier testigo o jefe directo puede rellenar este formato.

Artículo 58 Todo funcionario o trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la organización. Deberá avisar a su Jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente ocurrido a algún funcionario o trabajador, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presentados o que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador de la Ley lo requiera.

Artículo 59 Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, el Jefe directo del accidentado deberá realizar una investigación una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar remitir un informe escrito en el plazo de 48 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente al Asesor en prevención de riesgos.

Artículo 60 El funcionario o trabajador que haya sufrido un accidente y que, como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la organización sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador de la Ley. Este control será de responsabilidad del Director y/o Jefatura de la Unidad Municipal a la cual pertenece el funcionario o trabajador y corresponderá informar el Director deberá informar al Director de Personal, al Comité Paritario y a la Unidad de Prevención de Riesgos del alta del trabajador.

Artículo 61 Todo funcionario o trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la organización o el Organismo Administrador de la Ley, para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la organización.

Artículo 62 Los Asesores en prevención de Riesgos, deberán velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de seguridad en todas las áreas de trabajo.

Artículo 63 Respetar las áreas de tránsito como las áreas de almacenamiento y otras establecidas en el respectivo establecimiento.

Artículo 64 Los funcionarios y contribuyentes están obligados a respetar Las vías de circulación interna y/o de evacuación las cuales deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiendo depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo 65 Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios o trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.



Vicuña Mackenna 2001 • Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

Artículo 66 Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los funcionarios o trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

Artículo 67 El funcionario o trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos de control de incendio como, extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de toda Jefatura velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Artículo 68 Todo funcionario o trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata a bomberos y a vigilantes al teléfono 55 2 890227, solo en caso de amago de incendio podrá hacer uso de extintor.

Artículo 69 El acceso a los equipos de emergencia deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo 70 El funcionario que utilice el extintor de incendio, para amago de incendio deberá, comunicar de manera inmediata al APR inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Artículo 71 El funcionario o trabajador deberá ser capacitado en el uso de equipos de extinción de incendios, debiendo conocer exactamente la ubicación de extintores de incendios del sector en el cual desarrolla sus actividades, como, asimismo conocer la forma de operarlos siendo obligación de la Unidad de Prevención de Riesgos velar por la debida instrucción del personal al respecto, así mismo el Director o jefatura deberán facilitar los tiempos para la respectiva capacitación.

Artículo 72 Los funcionarios y trabajadores deberán participar activamente de las capacitaciones programadas, establecidas en plan de capacitación de seguridad y salud ocupacional anual. Siendo responsabilidad de los directores otorgar las facilidades para que el funcionario o trabajador asista en el horario, lugar y tiempos dispuesto para recibir la instrucción.

Artículo 73 Los funcionarios o trabajadores deberán mantener un margen de respeto al comunicarse entre sus pares, con sus superiores, con los colaboradores de empresas contratistas y con el contribuyente.

Artículo 74 Cualquier funcionario o trabajador puede ser designado para participar de cursos de capacitación, charlas, jornadas preventivas etc. Estando obligado a asistir y participar en ellos.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

CAPÍTULO XIII: DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS VIGILANTE PRIVADOS.

Artículo 75 De acuerdo al reglamento interno de los vigilantes privados de la IMC, los vigilantes tienen por norma las siguientes obligaciones:

a) Deberán cuidar con máximo celo los bienes del servicio, comunicando a su Jefatura las pérdidas, deterioro o descompostura que sufran estos bienes o especies que estuvieren a su cuidado.

b) Al ingreso y al retiro de sus funciones deberá siempre cumplir con el sistema de control establecido.

c) Deberá dar aviso al servicio, dentro de las 24 horas, en caso de inasistencia por alguna causa justificada (enfermedad, muerte de familiar directo, accidente).

d) Los Vigilantes que están de turno en recintos donde salgan especies de propiedad municipal, no podrá permitir la salida de estas especies o bienes, sin una orden o autorización emanada del Departamento de Seguridad o Jefe de Departamento que tiene a cargo los materiales, especies o artefactos Municipales, que se retiran.

Dichas órdenes de salida, deberán tener a lo menos los siguientes antecedentes:

- Nombre de la persona que retira
- Identificación y cantidad de materiales
- Fecha
- Firma y timbre del Director o Jefe que autoriza
- Fuera de la ciudad Autorizado por el Sr. Alcalde o Administrador municipal.

e) Verificar mediante una acuciosa revisión de vehículos y personas que ingresen a los Recintos Municipales, que no porten elementos ajenos a las labores que en ese lugar se realizan. Deberá constatar la identidad de las personas que ingresen a las instalaciones municipales. Que no porten especies que no correspondan, no permitiendo el acceso a desconocidos y vehículos no identificados.

f) En caso extremo y que revista sospecha, revisarán bultos y paquetes a personas que ingresen o salgan de los recintos municipales, con el objeto de detectar especies, productos de hurtos o robos, o algún tipo de sabotaje que se requiera llevar a cabo contra personas o bienes Municipales.

g) Conocerán la ubicación y utilización de todos los elementos de incendio, para combatirlo y de los cuales esté provista el área de responsabilidad del puesto.

h) Tendrá en forma visible y fácil de ubicar las direcciones y números telefónicos de los servicios, autoridades y Jefes Municipales a los cuales se deberá comunicar de inmediato en caso de algún siniestro, dejando estampada en el Libro de Novedades, cualquier novedad que acontezca dentro de su turno.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

- i) Vigilarán que el personal que emplea en su trabajo elementos que puedan producir incendios lo hagan en lugares que sean permitidos y con las precauciones debidas, adoptando las medidas de seguridad pertinentes.
- j) Los Vigilantes verificarán que los conductores de vehículos municipales lo hagan en perfectas condiciones, impidiendo la conducción a aquellos que se encuentren en un estado de intemperancia, bajo los efectos de las drogas, enfermos o sin los documentos que lo habilitan para conducir, deberán informar a la jefatura y dejar nota en el libro de novedades correspondiente a la instalación.
- k) Fiscalizar el uso de las credenciales de identificación internas de la IMC a todos los funcionarios y trabajadores. El no porte de la credencial será notificado a la dirección con copia al administrador municipal.

Artículo 76 De las funciones del vigilante privado.

- a) Vigilar y proteger bienes muebles e inmuebles, así como a las personas que se encuentren dentro de los mismos. Realizar controles de identidad en el acceso o en el interior de determinadas instalaciones.
- b) Uso obligatorio de la credencial al ingreso de sus labores diarias y después del cierre de las 13:00 horas.
- c) Lo efectuado por el departamento de seguridad, solo se enmarca en las obligaciones que están designada al jefe de seguridad quien instruye a los vigilantes, para que realicen los controles antes mencionado, solo con el fin de evitar accidentes personales e ingreso de personas ajenas a la municipalidad, en horarios de no atención al público.

CAPÍTULO XIV: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 77 Se prohíbe a los trabajadores de la IMC:

- Salir a realizar comprar, trámites u otros de índole personal sin permiso formal de la jefatura en horario de trabajo. Si el funcionario o trabajador tuviese que realizar cualquier tipo de trámite deberá hacer uso de permisos administrativo o feriado legal.
- Divulgar información financiera, comercial, técnica y estratégica de la organización a terceros, sin autorización por escrito del gerente de área respectiva.
- Trabajar sobre tiempo sin autorización previa del jefe directos respectivo.



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

- Atender durante la jornada de trabajo asuntos personales.
- Dejar de cumplir las normas de seguridad de la empresa.
- Portar cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca en las dependencias sin contar con la autorización debida.
- Fumar al interior de IMC o en áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S. N°594 o exista riesgo de intoxicación o enfermedad Profesional.
- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente ingresar, almacenar o consumir bebidas alcohólicas o cualquier droga en dependencias municipales. Bajo esta premisa se realizarán controles aleatorios de alcoholtest.

Artículo 78 Efectuar operaciones, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas. Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, calefacción, desagües y otros, sin tener las competencias ni tener responsabilidad por el cargo que desempeña.

Artículo 79 No informar a tiempo a su jefatura directa y a la Dirección de Personal cambios relevantes en su estado de Salud que puedan ser relevantes para el desempeño de su trabajo.

Artículo 80 Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.

Artículo 81 Se prohíbe reñir, discutir, discriminar, descalificar, incluso el bromear llamando con diminutivos, sobrenombres o cualquier acción que vulnere los márgenes del respeto y el buen trato entre los funcionarios y trabajadores sin diferenciar cargo, calidad jurídica o grado dentro de la organización.

Artículo 82 No asistir, abandonar o no participar activamente, de los programas, planes, protocolos y otras medidas para la identificación del peligro, la evaluación del riesgo y medidas de control.

Artículo 83 No encontrarse en el puesto de trabajo durante la jornada laboral, no solicitar permiso para ausentarse o no informar donde se encuentra en caso de dejar su puesto de trabajo o recinto.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

Artículo 84 Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes o asignados a algún otro compañero de trabajo.

Artículo 85 Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

Artículo 86 Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, cargador frontal, acoplados y otros.

Artículo 87 Realizar durante la jornada laboral o en el cumplimiento de sus funciones, acciones que perjudiquen la imagen de la IMC, como: agredir física o verbalmente a colaboradores, contribuyentes o prestadores de servicios, usar lenguaje soez de modo coloquial, comentar asuntos internos al contribuyente, entre otros.

Artículo 88 Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en tareas que exigen esfuerzo físico como trabajo en altura física o geográfica, padeciendo HTA o DM (Tratamiento de la hipertensión arterial en la diabetes mellitus) no controladas, Asma, insuficiencia cardíaca o hernia, trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante ejemplo (ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

Artículo 89 Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las transmisiones, de máquinas o equipos.

Artículo 90 Operar máquinas que no le corresponden según lo que indica su contrato y tipo de licencia de conducir o no portar la documentación vigente cuando va a operar una máquina o equipo.

Artículo 91 Desobedecer las normas, reglamentos o instrucciones en materia de prevención de riesgos impartidas por el Asesor en Prevención de Riesgos, Comité Paritario o Jefatura directa.

Artículo 92 No cumplir con las indicaciones generadas por APR, OAL o el cuerpo de vigilantes privados cuando esta indicación es parte de las medidas de seguridad generadas para la seguridad y salud de los funcionarios o trabajadores. (Ej. El uso del cinturón de seguridad es obligatorio, el vigilante debe exigir el uso de esté al conductor y sus acompañantes para permitir la salida desde los distintos recintos municipales.)

Artículo 93 Resistirse a participar en los simulacros de emergencias programados por el Comité Paritario, Asesor en Prevención de riesgos, brigada de emergencia y la administración.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

Artículo 94 Se prohíbe cualquier actividad de comercio compra y venta **INFORMAL** (productos preparados y/o envasados) a comerciantes internos (funcionarios) o externos (vendedores ambulantes) al interior en las dependencias municipales, áreas de trabajo y dentro del horario laboral.

Artículo 95 Se prohíbe el ingreso y tránsito dentro del consistorio y dependencias municipales sin portar la credencial de identificación municipal.

Artículo 96 Cada vez que ocurra un accidente los funcionarios que presten apoyo o sean testigos de este tendrán estrictamente prohibido: Tomar fotografías y videos de la víctima, ni a los documentos emitidos por el OAL o entidad médica correspondiente.

Toda documentación emitida es de uso reservado por la víctima y Asesor en Prevención de Riesgos. Queda estrictamente prohibido divulgar información por redes sociales, fotografías y videos de accidentes o incidentes ocurridos a personal municipal en el ejercicio de sus actividades laborales.

Artículo 97 Se prohíbe estrictamente el uso y tránsito de bicicletas dentro de las instalaciones municipales de Calama.

CAPÍTULO XV: SANCIONES Y RECLAMOS.

Artículo 98 Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los funcionarios o trabajadores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Artículo 99 Las infracciones de los funcionarios o trabajadores las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo con su gravedad y estas son:

- 1) Amonestación verbal, por la primera vez que incurra en un incumplimiento leve.
- 2) Amonestación por escrito a la segunda vez de incurrir en incumplimiento leve.
- 3) Multa del 25% de la remuneración
- 4) Anotación de Demérito
- 5) Investigación Sumaria multa hasta un 20% del sueldo.
- 6) Destitución del contrato de trabajo.

Artículo 100 Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del funcionario o trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo al D.S. 54 en su Art. 24.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

Artículo 101 Se entenderá que, para todo funcionario o trabajador sin importar calidad jurídica, ni cargo dentro de la organización, que el incumplimiento de las obligaciones y/o prohibiciones son sancionables según se señala en el Art. 68° de este Reglamento.

Artículo 102 En caso de que el funcionario o trabajador considere que la sanción es injustificada éste deberá dirigir en primera instancia su réplica al Asesor en prevención de riesgos con copia a la directora de Personal. Igualmente podrá realizar su apelación a la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO XVI: RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS SEGÚN D.S 101.

Artículo 103 Se transcriben textualmente los artículos 71, 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93 del Decreto Supremo N° 101, del 29 de abril de 1968.

Artículo 104 Se cita textualmente los que indica el Art. 71° del Decreto Supremo 101 "En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento.

a) Los funcionarios y trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del Organismo Administrador de la Ley que le corresponda.

b) La entidad empleadora deberá presentar en el Organismo Administrador de la Ley al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma.

Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el funcionario o trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al funcionario o trabajador accidentado al establecimiento asistencial del Organismo Administrador de la Ley que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el funcionario o trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su Organismo Administrador de la Ley, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

f) Para que el funcionario o trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su Organismo Administrador de la Ley o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del Organismo Administrador de la Ley.

g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo Organismo Administrador de la Ley deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de funcionarios o trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia".

Artículo 105 Se cita textual lo que indica el Art. 73º del Decreto Supremo N° 101, "Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.

b) Los organismos administradores deberán remitir a las SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiere que el funcionario o trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del funcionario o trabajador deberá extender la "Orden de Reposo Ley N° 16.744" o "Licencia Médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el funcionario o trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

f) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del funcionario o trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el "Alta Laboral" la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

g) Se entenderá por "Alta Laboral" la certificación del Organismo Administrador de la Ley de que el

El funcionario o trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

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

i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al Organismo Administrador de la Ley correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional".

Artículo 106 Se cita textual lo que indica el Art. 76º del Decreto Supremo N° 101, en su letra k) establece De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento."

Artículo 107 Se cita textual lo que indica el Art. 79º del Decreto Supremo N° 101, "La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados 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. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley".



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 108 Se cita textual lo que indica el Art. 80º del Decreto Supremo N° 101, "Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de recamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

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

Artículo 109 Se cita textual lo que indica el Art. 81º del Decreto Supremo N° 101, "El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en correos".

Artículo 110 Se cita textual lo que indica el Art. 90º del Decreto Supremo N° 101, "La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley N° 16.744 y de la ley N° 16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso".

Artículo 111 Se cita textual lo que indica el Art. 91º del Decreto Supremo N° 101, "El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos".

Artículo 112 Se cita textual lo que indica el Art. 93º del Decreto Supremo N° 101, "Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntando copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos".



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

CAPÍTULO XVII: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

En consideración de la Ley 19.394 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (D.O. del 21 de junio de 1995) se incorporan a continuación los artículos 76, 77 y 77 bis del Párrafo 2º de la Ley 16.744.

Artículo 113 Se cita textual lo que indica el Art. 76º de la Ley 16.744, "La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador de la Ley respectiva, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos -habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador de la Ley 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.

Los Organismos Administradores deberán 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 periodicidad que señale el reglamento.

Artículo 114 Se cita textual lo que indica el Art. 77º de la Ley 16.744, "Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

Artículo 115 Se cita textual lo que indica el Art. 77º bis de la Ley 16.744, "El funcionario o 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 está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procediere, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el funcionario o trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen Previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Organización de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al Organismo Administrador de la Ley de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el funcionario o trabajador en conformidad al régimen de salud Previsional a que está afiliado.

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, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez 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 Organización de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al funcionario o 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 la Organización de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado 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 considera 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 la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarles a particulares".



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

CAPÍTULO XVIII: DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 116 Se entenderá por persona con discapacidad aquella 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 efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás. Una persona asignataria de pensión de invalidez es aquella que, sin estar en edad para obtener una pensión de vejez, recibe una pensión de cualquier régimen previsional a consecuencia de una enfermedad, accidente o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales que causen una disminución permanente de su capacidad de trabajo.

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, con relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

En estos casos, al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad, debiendo contar con la certificación correspondiente otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales (Ley N°20.267, y Ley 21.275).

La empresa debe promover políticas en materias de inclusión, y elaborar y ejecutar anualmente programas de capacitación a su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral. Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo o fuera de ella deben considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la Ley N°20.422, y los principios generales contenidos en la normativa vigente sobre la materia.

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de inclusión laboral de las personas con discapacidad, deberán dar cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

a. Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

b. Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N°19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

CAPÍTULO XIX LEY 20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 117 Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Calama como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los casos en que corresponda, la Ilustre Municipalidad De Calama habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con receptáculos destinados al depósito de colillas y basuras, debidamente señalizados.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible.

Artículo 118 La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 11º "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso de que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
- b) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- c) Aeropuertos y terrapuertos.
- d) Teatros cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre.
- e) Gimnasios y recintos deportivos.
- f) Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público en general.
- g) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el Artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados".



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus funcionario o trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables."

CAPÍTULO XX: D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS FUNCIONARIO O TRABAJADORES

Artículo 119 Se define como funcionario o trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO₂ (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los funcionarios o trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de funcionario o trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

CAPÍTULO XXI: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo 120 Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

CAPÍTULO XXII: La Ley N°20.769/2014 establece un permiso para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata, según las siguientes condiciones

Artículo 121 Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Oficina de Personal los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

CAPÍTULO XXIII: PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Artículo 122 En el caso de que una funcionaria y trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a Recursos Humanos y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- a) Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.
- b) Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- c) Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- d) Trabajar en horario nocturno
- e) Realizar trabajos en horas extraordinarias
- f) Realizar trabajos que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
- g) La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la empresa que puedan poner en riesgo su salud, como por ejemplo la planta de clorados. Si por algún motivo extraordinario, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en la empresa para ello.

CAPÍTULO XXIV: LEY 20.545, DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Artículo 123 El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las



Vicuña Mackenna 2001 • Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

Este beneficio se aplica a todas las mujeres trabajadoras dependientes o independientes que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales. Las trabajadoras mamás son libres de elegir la mejor forma de ejercer este derecho, donde pueden optar a las 12 semanas adicionales con permiso completo, 100% de subsidio con tope de 66 UF o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

Artículo 124 Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

Artículo 125 Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

Artículo 126 El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

Artículo 127 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.

Artículo 128 A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 129 Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio

Artículo 130 Las trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

CAPITULO XXV: ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL LEY N°20.047

Artículo 131 El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso se otorgará también al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

CAPITULO XXVI: OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR LEY N°20.399

Artículo 132 El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N° 203 del Código del Trabajo. "El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Artículo 133 Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial."

CAPÍTULO XXVII: LEY SANNA LEY NÚM. 21.063 CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

Artículo 134 Objeto del Seguro. Establece un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres funcionarios o trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 135 Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de funcionario o trabajadores:

- a) Los funcionarios o trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.
 - b) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.
 - c) Los funcionarios o trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980.
- La afiliación de un funcionario o trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 136 Beneficiarios del Seguro. Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre funcionario o trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el funcionario o trabajador que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial. De las contingencias protegidas por el Seguro

Artículo 137 Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

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

CAPITULO XXVIII: LEY KARIN 21.643, INVESTIGACION Y SANCION DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 138 Respecto a la investigación del acoso sexual y las normas vigentes que lo regulan, se agrega que ahora pasarán a referirse también al acoso laboral y la violencia en el trabajo.



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

En ese sentido, se incorpora el derecho de los trabajadores a disfrutar de un espacio libre de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, debiendo el empleador tomar todas las medidas necesarias para asegurar su prevención, investigación y sanción, estableciendo para ello un protocolo de prevención, ya sea directamente o por medio de las mutuales.

Dicho protocolo deberá incorporar, a lo menos, lo siguiente:

- a. Identificar los peligros y evaluar los riesgos psicosociales asociados a este tipo de conductas, con un enfoque inclusivo e integrado con perspectiva de género.
- b. Medidas para prevenir y controlar tales riesgos, con objetivos medibles
- c. Medidas para informar y capacitar adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos identificados y evaluados, las medidas de prevención y protección que deban adoptarse, incluyendo los derechos y responsabilidades de los trabajadores y de la propia empresa.
- d. Medidas que fueren necesarias en atención a la naturaleza de los servicios en dichas materias.

DEBER DE INFORMACIÓN Adicionalmente al protocolo, se establece la obligación del empleador de informar semestralmente los canales que mantiene la empresa y el Estado para la recepción de denuncias por este tipo de conductas, así como las instancias estatales para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO

El Proyecto contempla también modificaciones a aplicarse en los procedimientos que lleven las empresas por las denuncias ante este tipo de conductas, la que podrá realizarse de manera verbal o escrita, tanto a la empresa como a la Inspección del Trabajo. En caso de que se realice de manera verbal, quien la recibe deberá levantar acta de la misma, la que deberá ser firmada por el denunciante.

Asimismo, una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar todas las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, de manera inmediata, tal y como está estipulado actualmente, pero agrega que deberá proporcionar al denunciante atención psicológica temprana, a través de las mutuales.

Por otro lado, se reducen los plazos para iniciar la investigación interna o remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo, de 5 a 3 días. Asimismo, en el caso de conductas de violencia en el trabajo las conclusiones de la investigación deberán incluir las medidas correctivas que se adoptarán en relación con la causa que generó la denuncia.

Finalmente, sobre este punto, el proyecto establece que se deberá designar preferentemente, para realizar la investigación, a un trabajador que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN



Vicuña Mackenna 2001 • Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Junto con mantener la obligación de adoptar medidas o sanciones en el plazo de 15 días desde el término de la investigación, estas deberán ser informadas dentro del mismo plazo tanto al denunciante como al denunciado, y agrega la obligación de que, en caso de despido por conductas de acoso laboral, el empleador deberá considerar la gravedad de los hechos investigados para su aplicación.

SECTOR PÚBLICO

Finalmente, el Proyecto también contempla una serie de modificaciones y medidas para la prevención y sanción de este tipo de conductas en el sector público, respecto de aquellos funcionarios que no se rigen por el Código del Trabajo, incluyendo a los funcionarios municipales.

CAPITULO XXIX: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL.

Artículo 139 Para los efectos de este reglamento, se entiende por acoso sexual, toda conducta o comportamiento que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, efectuando requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona a la que va dirigido, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, existiendo dos tipos de acoso:

A continuación, y solo a modo ejemplar, se considerará que las siguientes conductas son constitutivas de acoso sexual:

1. Manifestaciones verbales:

Expresiones de índole sexual, comentarios ofensivos o humillantes con contenido sexual, incluyendo bromas, comentarios e indirectas que puedan incomodar o humillar al destinatario de las mismas. Comentarios, palabras o chistes sexuales, incluyendo referencias al cuerpo, apariencia física y vestuario de una persona.

2. Manifestaciones no verbales:

Gestos, gemidos, miradas, suspiros, exposición de genitales, todos de carácter sexual.

3. Manifestaciones por medios digitales:

Todo tipo de información, comunicación, mensajes, presentación de imágenes, videos, fotos con contenido sexual, ya sea explícito o implícito, que se realice a través de medios digitales, así como captación de fotos de órganos genitales que se compartan con terceros.

4. Manifestaciones físicas:

Abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, cuello, hombro, pelo, caricias, intento de dar besos, todos de carácter sexual.

5. Todas estas manifestaciones pueden incluir chantajes, extorsiones, ofrecimientos, proposiciones, todos de índole sexual.

PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA.

La denuncia deberá ser presentada al encargado de Recursos Humanos, ésta debe ser fundada, por escrito en un sobre cerrado y firmada por el denunciante., quien orientará a la persona



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

para que complete toda la información que se requiere en el formulario de denuncia (Anexo N° 1). Luego debe ser derivada a la psicóloga quien evaluará la situación y de encontrar que la situación requiere intervención será activado el Además proporcionará una adecuada acogida y contención emocional de estimarlo necesario.

- > El encargado de Recursos Humanos deberá derivar al Comité de ética, dentro de un plazo de 3 días hábiles, la denuncia y los antecedentes que hayan sido acompañados por el denunciante. El comité tiene un plazo de 10 días para estudiar los hechos, y en caso de considerar que estos constituyan conductas de acoso sexual o laboral, deben ser remitidos al Alcalde.
- > Luego el Alcalde, si estima que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria, tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia en Alcaldía para decretar la instrucción de una Investigación Sumaria o un Sumario Administrativo, designando al Fiscal investigador.
- > En caso que la denuncia no sea aceptada, el Comité de ética deberá comunicar este hecho al encargado de Recursos Humanos, quien, dentro del plazo de 2 días hábiles, deberá informar al denunciante. Éste último podrá presentar la denuncia en una segunda oportunidad, presentando nuevos antecedentes o documentos que acrediten los hechos.

Requisitos de la denuncia. La denuncia debe ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos:

- > El nombre, domicilio del denunciante.
- > Profesión u oficio y cargo que ocupa en la Municipalidad.
- > Indicar la relación laboral con el denunciado.
- > Relato detallado de los hechos en que fundamenta la denuncia.
- > La individualización de la/as personas involucradas en la conducta constitutiva de acoso y los testigos presenciales o que hubieren tenido conocimiento de estos actos.
- > Firma del denunciante

SANCIONES.

Dependiendo de la gravedad de la falta cometida, y las circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo al mérito de los antecedentes, se podrán aplicar las sanciones establecidas en el artículo 120 de la ley N° 18.883 antes mencionada, que dispone que: "Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

Censura / Multa.

Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, hasta la destitución."

- > Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia de los delitos que debió hacerse en la oportunidad debida.

- Por último, se hace presente que durante la tramitación del proceso se deberá guardar estricta reserva de todas las actuaciones registradas en la investigación, de manera de garantizar la privacidad de los funcionarios/as involucrados en los hechos.
- A su vez, si así se estima necesario, se deberá entregar apoyo psicológico a la presunta víctima durante todo el transcurso del procedimiento.

CAPÍTULO XXX: DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DE ACOSO LABORAL

Artículo 140 Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de las personas. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más funcionarios o trabajadores, en contra de otro u otros funcionarios o trabajadores, por cualquier medio, que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Medidas de resguardo y sanciones del acoso laboral

Artículo 141 Como medidas de protección se podrá decretar, entre otras, la separación de los espacios físicos de los involucrados (denunciante, denunciado/a y/o testigo/s) o redestinar a una o ambas partes (cambio de áreas), todo ello sin que reporte un menoscabo o pérdida de derechos para cualquiera de los (las) funcionario o trabajadores(as) respecto de los cuales se aplica las medidas precautorias.

Durante el proceso sumarial es importante adoptar medidas precautorias para el denunciante.

En relación a los casos que deriven en sumarios administrativos, los(as) funcionarios(as) o colaboradores/as que formulen la denuncia estarán ejerciendo las acciones señaladas en el artículo 58 letra k) de la Ley N° 18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, así mismo para quienes desempeñen funciones dentro del municipio independiente de su calidad jurídica, por tanto, tendrán los siguientes derechos de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 88-A, de la citada ley:

- No podrán ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que se tenga por presentada la denuncia y hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario, iniciado a partir de la citada denuncia.
- No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñan, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que refiere la letra precedente.
- No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

solicite el denunciante. Si no lo hiciera, registrá su última calificación para todos los efectos legales.

Independiente del resultado del procedimiento administrativo, la Dirección de Personal en conjunto con el Director(a), Asesor en Prevención de riesgos y jefatura(s) correspondientes deberán efectuar las acciones necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en la unidad afectada, con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas perjudiciales al ambiente laboral.

Finalmente se informará a la víctima de acoso sobre el resultado del proceso.

Artículo 142 Si el funcionario o trabajador hubiese invocado la causal de la letra b) Conductas de acoso sexual o f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan como la entrada en vigencia de. LEY "KARIN"

OBJETIVOS Y DEFINICIONES De acuerdo a su mensaje inicial, este proyecto de ley tiene por finalidad "introducir una serie de modificaciones al Código del Trabajo, en orden a mejorar los mecanismos de prevención y sanción del acoso laboral en las empresas y, por cierto, establecer procedimientos de intervención psicológica a las víctimas de acoso laboral, tendientes a asegurar un acompañamiento profesional coetáneo al momento que se presente la denuncia de acoso laboral, todo lo cual siendo proporcionado por el empleador".

Para ello, una de las primeras modificaciones del Proyecto es establecer un enfoque inclusivo e integrado con perspectiva de género respecto a las relaciones laborales, las que deberán también siempre fundarse en un trato libre de violencia y compatible con la dignidad de la persona.

En ese sentido, se define como acoso sexual a aquella conducta en que una persona realice, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, define al acoso laboral como toda conducta, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera repetida, y que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador u otros trabajadores, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ambas definiciones recogen, en general, los mismos parámetros actuales de lo que se entiende por ambas conductas en el artículo 2 vigente del Código del Trabajo. Sin embargo, agrega una nueva definición, relacionada a la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos,



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

entendiendo por tal aquellas conductas que afecten a las y los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

REGLAMENTO INTERNO El Proyecto contempla que se agregue, como parte de las menciones mínimas que debe contener el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de una empresa, un protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como el procedimiento al que se someterán los trabajadores y regulado en los artículos 211-A y siguientes del Código del Trabajo, considerando las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados y las sanciones que se aplicarán.

Asimismo, se proyecta que en aquellas empresas que no se encuentran obligadas a mantener un RIOHS (aquellas que tienen menos de 10 trabajadores), deberán igualmente poner en conocimiento de los trabajadores, en el contrato de trabajo, el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, así como el procedimiento al que se someterá la denuncia e investigación por tales conductas, y las medidas de resguardo necesarias. Dicho protocolo deberá incorporarse al Reglamento de Higiene y Seguridad que es obligatorio para todas las empresas, sin importar el N° de trabajadores.

CAPITULO XXXI: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES CEAL-SM/SUCESO

Artículo 143 Modificaciones principales que se aplicarán en nuestra IMC.

- Se establece un nuevo y único instrumento de medición "CEAL-SM-SUSESO.
- La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
- La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.
- El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.
- Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
- Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.
- El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del trabajador(a).

En dicho protocolo se señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el nuevo instrumento CEAL-SM/SUSESO, el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESO/ISTAS21 (versiones breve y completa).

El nuevo cuestionario mide 12 dimensiones de riesgo psicosocial. Estas 12 dimensiones surgieron del análisis de los resultados que arrojó el estudio de campo con una muestra representativa de trabajadores chilenos.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal
+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

- 1. Dimensión carga de trabajo (CT)
- 2. Dimensión exigencias emocionales (EM)
- 3. Dimensión desarrollo profesional (DP)
- 4. Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC)
- 5. Dimensión conflicto de rol (CR)
- 6. Dimensión calidad del liderazgo (QL)
- 7. Dimensión compañerismo (CM)
- 8. Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT)
- 9. Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV)
- 10. Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ)
- 11. Dimensión vulnerabilidad (VU)
- 12. Dimensión violencia y acoso (VA)

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	Aplicar nuevo método de evaluación de riesgos psicosociales en nuestra empresa: 1.- Formación comité de aplicación. 2.- Difusión y sensibilización. 3.- Aplicación nuevo cuestionario instrumento CEAL-SM/SUSESO 4.- Presentación de resultados y diseño de medidas. 5.- Inicio de ejecución de medidas. 6.- Monitoreo y verificación de medidas. 7.- Inicio proceso de reevaluación.

CAPÍTULO XXXII: PROTOCOLO DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

Artículo 144 Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y art. 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los funcionarios o trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Protectores Solares

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



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

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

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

Artículo 145 Se consideran expuestos a radiación UV aquellos funcionario o trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

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

Artículo 146 La IMC. Empleadora de funcionarios y trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

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



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal
+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

- Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
- Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los funcionarios o trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

Artículo 147 Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como “Quemadura Solar” y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director y jefaturas de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

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

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

Artículo 148 El funcionario o trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo con al índice de UV descritas a continuación.

Índice	11 ó +	8 – 10	6 – 7	3 – 5	1 – 2
Riesgo de Exposición	Extremadamente Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo
Recomendación	Protección máxima. Evitar radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Estar a la sombra y usar filtro solar.			Requiere protección. Evitar radiación de mediodía. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar.	No requiere protección



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

CAPÍTULO XXXIII: PROTOCOLO MANEJO MANUAL DE CARGA MMC/MMP LEY 20.001/ LEY 20.949.

Artículo 149 Respecto a la protección de los funcionarios o trabajadores que realicen carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por Manipulación de Carga y/o Descarga, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios funcionarios o trabajadores.

Artículo 150 Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 Kg. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, en tal caso la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana y en la Guía Técnica para la Evaluación y control de los Riesgos Asociados al Manejo Manual de Carga.

“El empleador velará por que en la organización de la tarea se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, el Jefe directo procurará que el funcionario o 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 151 Para estos funcionarios o trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de funcionario o 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 Manual de Carga.

Artículo 151 La IMC velará para que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de carga. El funcionario o trabajador que se ocupe del manejo manual de carga deberá recibir una capacitación de acuerdo al Protocolo de MINSAL Manejo manual de Carga y será el Asesor en Prevención de Riesgos quien se encargue de realizar la difusión del protocolo.

Artículo 152 De acuerdo al Protocolo de MINSAL Manejo manual de Carga la Jefatura y directores velarán por que se cumplan las siguientes recomendaciones establecidas en el Protocolo.

- Llevar, transportar cargar, arrastrar, o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilos, sin ayuda mecánica.
- Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar, o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilos sin ayuda mecánica.
- Se prohíbe la operación de carga o descarga manual para mujeres embarazadas.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

CAPITULO XXXIV: PROTOCOLO FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA RELACIONADOS CON EL TRABAJO DE EXTREMIDADES SUPERIORES TMERT

Artículo 153 Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

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

Artículo 154 El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República".

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el funcionario o trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el funcionario o trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

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

Repetitividad:



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal
+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Posibles Condiciones Observadas
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
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: • 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) • 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el o funcionario o trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el funcionario o trabajadores percibida por esté como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el funcionario o trabajadores percibida por este como importante.

Posturas forzadas:

Posibles Condiciones Observadas
Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

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

Artículo 155 Corresponde al empleador 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 156 El empleador deberá informar a sus funcionarios o trabajadores 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 funcionario o trabajadora un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los funcionarios o trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

RECOMENDACIONES: Se recomienda para disminuir la exposición de los trabajadores a estos factores de riesgos, otorgar 5 minutos por jornada para realizar tiempos de recuperación y descanso (lo que será asesorado por ergónomo del unidad de prevención).

CAPITULO XXXV: PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DEL D.S. N° 594/99 DEL MINSAL, TÍTULO IV, PÁRRAFO 3º AGENTES FÍSICOS – VIBRACIONES.”

Artículo 157 La exposición de los trabajadores en sus lugares de trabajo a vibraciones de vehículos, maquinarias o herramientas eléctricas manuales, es causa de generación de diversas enfermedades ocupacionales. Caracterizar de manera adecuada dicha exposición requiere tomar en consideración una serie de factores tales como el número de actividades distintas que el trabajador realiza, el tiempo que dedica a cada una de ellas, las condiciones de operación de la maquinaria, el tipo de vibraciones al que está expuesto el trabajador, entre otros aspectos. En la actualidad Chile carece de un número suficiente de especialistas en el área de las vibraciones ocupacionales, sean éstos ingenieros, higienistas ocupacionales o expertos en prevención de riesgos. Además, son numerosos los puestos de trabajo a lo largo del país donde se detecta la presencia de este agente, por lo que se hace necesario establecer una metodología de referencia para la medición y el análisis de la exposición a vibraciones ocupacionales, de tal forma que todas las instituciones o profesionales encargados de efectuar dicha tarea, cuenten con un criterio común a nivel nacional que facilite la evaluación de éste, y que además asegure un estándar basal de calidad en su realización. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de referencia, el cual permite determinar la exposición a vibración de un trabajador en su puesto de trabajo, a lo largo del tiempo diario de exposición al



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

agente, basado en lo indicado en el D.S. N° 594/99 del Ministerio de Salud (MINSAL), "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo" específicamente en el Título IV, Párrafo 3º, de los Agentes Físicos – Vibraciones.

El siguiente procedimiento de medición, permite determinar la exposición a vibraciones de un trabajador en su lugar de trabajo, a lo largo de su jornada laboral, basado en lo establecido en el D.S. N° 594/99 del MINSAL Título IV, Párrafo 3º, de los Agentes Físicos – Vibraciones.

CAPITULO XXXVI: METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA EXPOSICIÓN A VIBRACIONES EN LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 158 Estudio Previo. Identificación de las fuentes generadoras de vibraciones. Al efectuar este reconocimiento, se debe considerar lo siguiente:

a) Información técnica y administrativa de las actividades realizadas en la empresa: previo a la medición, se debe realizar un reconocimiento de las actividades realizadas en la empresa, recabando toda aquella información técnica y administrativa que permita seleccionar las áreas y puestos de trabajo a evaluar, los procesos de trabajo en los cuales se produce la exposición y el método apropiado para medir las vibraciones. b) Presencia de vibraciones y trabajadores expuestos a ellas: se debe definir en cuáles áreas de trabajo, unidades productivas, etc., se presenta el agente físico vibración, que pueda afectar directamente a personas durante un tiempo determinado de su jornada de trabajo.

Metodología de medición adecuada: De esta labor de reconocimiento, es decir, de la identificación de las fuentes generadoras de vibraciones, del número de trabajadores expuestos, de los ciclos de trabajo, del tipo de exposición, del tipo de vibración generado y del tiempo de exposición se podrá establecer la metodología de medición adecuada que considere, cuando corresponda, Grupos Similares de Exposición de trabajadores cuya exposición a vibración sea equivalente, obteniéndose de esta forma una información representativa para todo un grupo de expuestos, simplificando el número de mediciones y considerando los tiempos de medición adecuados para cada puesto, de acuerdo al tipo de vibración.

CAPITULO XXXVII: "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO" PREXOR

Artículo 159 El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorineural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

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

Artículo 160 La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 161 La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 162 Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 163 Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

Artículo 164 El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 165 Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 167 El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

CAPITULO XXXVIII: PROTOCOLO PLANESI

Artículo 166 El Art. 184 del Código del Trabajo establece que “el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.



Vicuña Mackenna 2001 • Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 167 El propósito del presente Protocolo es contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de la silicosis, entregando directrices para la elaboración, aplicación y control de los Programas de Vigilancia Epidemiológicos de la Salud de los Trabajadores Expuestos a Sílice y de los Ambientes de Trabajo donde éstos se desempeñan, teniendo presente los principios orientadores y objetivos estratégicos del Plan Nacional de Erradicación de la Silicosis (PLANESI), con la finalidad de aumentar la población bajo control y mejorar la eficiencia y oportunidad de las medidas de control en los lugares de trabajo, para evitar el deterioro de la salud de los trabajadores, determinando procedimientos que permitan detectar precozmente a aquellos con silicosis.

Artículo 168 El Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice, deberá ser conocido por todos los profesionales y funcionarios de los organismos administradores de la ley N° 16.744 relacionados con él, así como por los empleadores de las empresas con presencia de sílice.

Estas últimas empresas deberán difundir, cada dos años, este protocolo a los miembros del o los Comités Paritarios y/o Dirigentes Sindicales si corresponde, como asimismo a todos los trabajadores que se desempeñen en lugares de trabajo con presencia de sílice.

La acreditación de esta difusión se realizará a través de un Acta suscrita por el organismo administrador o la empresa, según corresponda, y por todas las personas que tomaron conocimiento del Protocolo. Esta acta deberá contener, a lo menos, la identificación de la empresa, fecha, contenidos, identificación del relator y de los asistentes, indicando sus nombres y RUN, debiendo ser suscrita por cada uno de ellos. Esta acta deberá ser presentada cuando sea requerida, tanto por la Autoridad Sanitaria Regional como por la Inspección del Trabajo, en sus labores de fiscalización del presente Protocolo.

CAPÍTULO XXXIX: PREVENCIÓN DE RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 169 El Título VI de la obligación de informar a todas las personas trabajadoras, de manera oportuna y comprensible, sobre los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus labores. Esta obligación se fundamenta en el **Decreto Supremo N° 44 de 2024**, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

La información proporcionada debe ser veraz, completa, precisa y entregada en un lenguaje claro y sencillo, que facilite su comprensión por parte de todas las personas trabajadoras, independientemente de su nivel educativo o experiencia laboral. Para garantizar la efectividad de la comunicación, se utilizarán diversos medios, como charlas, capacitaciones, material escrito, videos instructivos, señalización en el lugar de trabajo y cualquier otro método que se considere adecuado para el tipo de riesgo y las características del personal.

Alcance de la Información:



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

La información sobre riesgos laborales debe cubrir los siguientes aspectos:

Identificación de los Riesgos: Se proporcionará a las personas trabajadoras una descripción detallada de los peligros presentes en cada puesto de trabajo, área o faena de la empresa. Esta descripción incluirá la naturaleza del riesgo, sus posibles causas, las áreas o tareas específicas donde se presenta y las consecuencias potenciales para la salud y seguridad de las personas trabajadoras.

Evaluación de los Riesgos: Se explicará a las personas trabajadoras cómo se evalúan los riesgos en la empresa, incluyendo los métodos utilizados para determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de sus consecuencias. Se les informará sobre los niveles de riesgo identificados en cada área o puesto de trabajo y las medidas de control implementadas para cada nivel.

Medidas Preventivas: Se describirán las medidas de control implementadas para eliminar o minimizar los riesgos laborales, diferenciando entre medidas de prevención (para evitar que el riesgo se materialice) y medidas de protección (para minimizar las consecuencias si el riesgo se materializa). Se detallarán las medidas de ingeniería, administrativas, organizacionales y de protección personal que se aplican en la empresa, explicando su funcionamiento, su correcta utilización y las responsabilidades de cada persona en su aplicación.

Métodos de Trabajo Seguro: Se instruirá a las personas trabajadoras sobre las prácticas, procedimientos y normas de seguridad que deben seguir para realizar sus tareas de forma segura, previniendo accidentes y enfermedades laborales. Esta instrucción incluirá demostraciones prácticas, simulacros y la entrega de guías o manuales de procedimientos.

Elementos de Protección Personal (EPP): Se informará sobre el uso correcto, la selección, el mantenimiento, las limitaciones y la importancia de los EPP específicos para cada riesgo, incluyendo la forma adecuada de colocarlos, ajustarlos y retirarlos, así como las medidas de higiene y cuidado que deben tenerse. Se hará hincapié en la obligatoriedad del uso de los EPP en las áreas o tareas que lo requieran y se establecerán mecanismos de control para verificar su uso efectivo.

Planes de Emergencia: Se informará a todas las personas trabajadoras sobre los planes de emergencia existentes en la empresa, incluyendo los procedimientos de evacuación, las señales de alarma, los puntos de encuentro, las vías de escape y las acciones a seguir en caso de accidentes, incidentes o emergencias específicas (incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas, etc.). Se realizarán simulacros periódicos para comprobar la eficacia de los planes y la preparación del personal.

Responsabilidades:

La empresa, representada por el empleador, es responsable de:

- Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre riesgos laborales, que sea accesible a todas las personas trabajadoras.
- Difundir la información a través de los medios de comunicación más adecuados.
- Organizar capacitaciones para asegurar la comprensión de la información.
- Verificar que las personas trabajadoras apliquen la información en su trabajo diario.
- Atender las consultas y sugerencias de las personas trabajadoras.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

- Mantener un registro de las actividades de información y capacitación.

Las personas trabajadoras son responsables de:

- Asistir a las capacitaciones y charlas informativas.
- Solicitar aclaraciones sobre la información que no comprendan.
- Aplicar la información en su trabajo diario para proteger su salud y seguridad, y la de sus compañeros.
- Informar al empleador sobre cualquier situación de riesgo que detecten.

Mecanismos de Participación:

Se promoverá la participación de los trabajadores en la gestión de la prevención de riesgos laborales a través de:

Comités Paritarios de Higiene y Seguridad: Estos comités, integrados por representantes de la empresa y de las personas trabajadoras, tienen un rol fundamental en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.

Departamentos de Prevención de Riesgos (Unidad de Prevención): Si la empresa cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos, este tendrá a su cargo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la información y capacitación a las personas trabajadoras.

Control y Fiscalización:

El cumplimiento de las obligaciones de información sobre riesgos laborales será fiscalizado por la Dirección del Trabajo y el Servicio de Salud, quienes podrán aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.

Revisión y Actualización:

La información sobre riesgos laborales se revisará y actualizará periódicamente, considerando los cambios en los procesos de trabajo, la incorporación de nuevas tecnologías, las modificaciones legales y reglamentarias, y las sugerencias y observaciones de las personas trabajadoras.

Artículo 170 El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23° establece "Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 161 °.- a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los funcionarios de crear actividades que impliquen riesgos.

Cuando en la respectiva organización no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada".



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal
+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 171 El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24º, establece "Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744".

CAPITULO XI: DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES DS 44

Artículo 172 Principios de la Gestión Preventiva

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.
3. El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes.
4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.
5. La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

XLI DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 173 De conformidad con el artículo 7° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar:

1. La exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo
2. Los riesgos ergonómicos y psicosociales
3. La violencia y el acoso en el trabajo
4. Los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido
5. Los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional
6. El enfoque de género

La matriz contendrá como mínimo:

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos en el entorno laboral debe contener los siguientes elementos clave:

1. Identificación de peligros: Se debe identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno que pueda causar lesiones o afectar la salud de los trabajadores en cada puesto de trabajo. Esta identificación debe tener en cuenta las características de las personas expuestas a dichos peligros.

2. Evaluación de riesgos: Cada peligro identificado debe ser evaluado para determinar su nivel o magnitud, considerando la posibilidad de evitar, suprimir o controlar el riesgo de manera razonable y factible según el conocimiento disponible. La evaluación debe contemplar tanto las condiciones actuales de trabajo como las previsibles en el futuro, especialmente si existe la posibilidad de que una persona trabajadora sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones.

a) La evaluación de riesgos considerará al menos la probabilidad de que ocurra un daño a la salud y vida de los trabajadores. Esta evaluación puede ser cuantitativa o cualitativa, pero siempre basada en una metodología validada y con criterios definidos por la autoridad competente.

b) Se utilizará la "EL PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS de MUTUAL u otro documento que la reemplace, salvo que una normativa específica indique otro método de evaluación.

3. Medidas preventivas y de control: En casos donde el riesgo evaluado sea alto, grave o elevado, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas adicionales de control y emergencia.

4. Revisión de la matriz: La matriz debe ser conocida por toda la línea de mando y revisada al menos una vez al año o cada vez que:



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

- Cambien las condiciones de trabajo, representando un riesgo adicional.
- Ocurra un accidente laboral.
- Se diagnostique una enfermedad profesional.
- Se genere una situación de riesgo grave e inminente.

Para su elaboración y revisión, la entidad empleadora puede solicitar la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

XLII DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO

Artículo 174 Nuestra IMC deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

Artículo 175 El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario para su apoyo en la gestión de los riegos.

La IMC deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a:



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

1. Eliminar los riesgos en su origen
2. Controlar los riesgos que no se puedan eliminar
3. Minimizar los efectos de aquellos riesgos que no se puedan controlar totalmente
4. Establecer procedimientos de trabajo seguro
5. Proporcionar los elementos de protección personal necesarios
6. Capacitar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos
7. Mantener un sistema de supervisión y control del cumplimiento de las medidas preventivas

La IMC evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán:

1. Los resultados de las mediciones y evaluaciones de riesgos realizadas.
2. El registro y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos.
3. Las observaciones realizadas por el Comité Paritario.
4. Las sugerencias y reclamos de los funcionarios /trabajadores.
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
6. Las modificaciones legales o reglamentarias que afecten la seguridad y salud en el trabajo

Los resultados de esta evaluación servirán de base para la actualización del programa preventivo del período siguiente, manteniendo así un proceso de mejora continua en la gestión preventiva.

XLIII DE LA RELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 176 Según lo establecido en el artículo 9° del Decreto 44, la IMC deberá implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, observando el siguiente orden de prioridad:

1. Evitar o eliminar los riesgos;
2. Controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
3. Reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro;
4. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en este reglamento, la entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de:

1. Su manejo adecuado y seguro
2. El contenido de los manuales de instrucciones
3. Las fichas técnicas proporcionadas por fabricantes, importadores y proveedores
4. Los procedimientos de trabajo seguro establecidos

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro que considere, al menos:

1. Un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias
2. El control permanente de su funcionamiento
3. La existencia de protecciones y dispositivos de seguridad
4. La información y capacitación a las personas trabajadoras sobre uso correcto y seguro

Artículo 177 La IMC deberá privilegiar el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, manteniendo los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberán preferirse aquellas medidas preventivas que:

1. Supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo simultáneamente
2. Protejan a más personas expuestas
3. Eliminen el riesgo en su origen
4. Sean técnicamente viables y económicamente factibles

La IMC deberá evaluar periódicamente la eficacia de las medidas preventivas implementadas, considerando:

1. Los resultados de las mediciones ambientales
2. Los registros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
3. Las observaciones del Comité Paritario
4. Los informes de supervisión y fiscalización
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
6. La incorporación de nueva tecnología o equipamiento
7. Las modificaciones en la normativa aplicable

Cuando se detecte que las medidas adoptadas no han sido suficientes o adecuadas, se deberán implementar nuevas medidas.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

TITULO XLIV: SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES.

Nuestra IMC basado en el artículo 11 del Decreto 44, aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales. Busca garantizar un ambiente laboral seguro y medidas de protección específicas para aquellos que, por sus características personales, pueden ser más vulnerables a los riesgos del trabajo.

Artículo 178 Establece la obligación de la empresa de prestar especial atención a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Se enfoca en la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y desarrollo del programa de trabajo preventivo para estos trabajadores.

Define las categorías de trabajadores especialmente sensibles, que incluyen:

1. Personas con discapacidad física, cognitiva o sensorial: Se reconoce la diversidad de discapacidades y la necesidad de medidas específicas para cada caso.
2. Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia: Se enfatiza la protección de la salud de la madre y el niño durante el embarazo y la lactancia.
3. Adolescentes con edad para trabajar: Se busca proteger a los trabajadores jóvenes que pueden ser más vulnerables a los riesgos por su falta de experiencia y desarrollo físico.
4. Adultos mayores: Se reconoce que los trabajadores de mayor edad pueden tener necesidades específicas de adaptación del puesto de trabajo y mayor riesgo a ciertos peligros.
5. Personas con condiciones que los hagan especialmente vulnerables: Esta categoría es amplia y permite incluir a trabajadores con otras condiciones de salud que puedan requerir medidas de protección adicionales.

Artículo 179 Prohíbe la contratación de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

Artículo 180 Describe las medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles. En este artículo se detallan las siguientes medidas:

a. Adaptación del puesto de trabajo:

Se deben realizar ajustes en el entorno físico y las herramientas para que sean accesibles y seguros.

Se deben proporcionar ayudas técnicas y equipos auxiliares si son necesarios.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

b. Rotación de tareas

Se debe variar las tareas para evitar la exposición prolongada a un mismo riesgo.
Se debe ofrecer alternativas a las tareas que implican un riesgo excesivo.

c. Reducción de la jornada laboral:

Se puede ajustar la jornada laboral para evitar la fatiga excesiva y la exposición prolongada a riesgos.
Se pueden ofrecer horarios flexibles que se adapten a las necesidades del trabajador.

d. Vigilancia de la salud:

Se deben realizar exámenes médicos periódicos para detectar cualquier problema de salud derivado del trabajo.
Se debe ofrecer asesoramiento y apoyo médico específico para las necesidades del trabajador
Además de estas medidas generales, se detallan algunas medidas específicas para ciertos grupos de trabajadores sensibles.

Para trabajadores con discapacidad:

Se deben realizar evaluaciones de riesgos considerando la discapacidad y la compatibilidad con el puesto de trabajo.
Se deben implementar ajustes razonables en el puesto y las condiciones de trabajo.

Para trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia:

Se debe cambiar de puesto de trabajo si el actual implica un riesgo para la salud de la madre o el niño.
Se debe proporcionar información y asesoramiento sobre los riesgos y las medidas preventivas.
Se debe asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para el descanso y la lactancia.

Para adultos mayores:

Se deben realizar evaluaciones periódicas de su capacidad laboral para asegurar que pueden realizar sus tareas de forma segura.
Se deben adaptar los ritmos de trabajo y proporcionar pausas adicionales según sea necesario.

Artículo 181 Establece la obligación de la empresa de mantener un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

1. Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.
2. Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica



Vicuña Mackenna 2001 • Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

que lo hace especialmente sensible.

3. Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.
4. Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.
5. Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.

TITULO XLV: DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 182 Este título del Reglamento Interno se fundamenta en los artículos 15 y 16 del Decreto 44 y tiene como objetivo primordial asegurar que los trabajadores reciban información clara y comprensible sobre los riesgos laborales y la capacitación necesaria para prevenirlos. La formación se establece como un pilar clave para construir un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Antes de que el trabajador inicie sus labores, la empresa tiene la obligación de informarle sobre:

Riesgos específicos del puesto de trabajo: Se deben detallar los peligros inherentes a las tareas que el trabajador desempeñará.

Riesgos generales del centro de trabajo: Se deben describir los peligros que pueden afectar a cualquier trabajador dentro de las instalaciones de la empresa.

Riesgos en caso de emergencias: Se debe informar sobre los peligros potenciales que podrían surgir en situaciones de emergencia y cómo actuar ante ellos.

Medidas preventivas: Se deben explicar las acciones y procedimientos implementados para prevenir accidentes y proteger la salud de los trabajadores.

Métodos de trabajo seguros: Se deben instruir a los trabajadores sobre las prácticas y procedimientos correctos para realizar sus tareas de forma segura.

Procedimientos en caso de accidentes: Se deben comunicar claramente los pasos a seguir en caso de que ocurra un accidente laboral.

Información detallada sobre los productos o sustancias peligrosas: Se debe proporcionar información específica sobre los productos o sustancias químicas que se utilizan en el trabajo, incluyendo:

- a) Nombre, sinónimos y fórmula: Identificación precisa del producto o sustancia.
- b) Aspecto, olor y modo de empleo: Descripción física del producto o sustancia, su olor característico y las instrucciones para su uso seguro.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

- c) Límites de exposición permisible: Niveles máximos de concentración de la sustancia en el aire que se consideran seguros para la salud.
- d) Elementos de protección personal necesarios: Especificación del equipo de protección personal adecuado para manejar el producto o sustancia.
- e) Primeros auxilios en caso de contacto: Instrucciones claras sobre las acciones inmediatas a tomar si ocurre un contacto accidental con la sustancia.
- f) Manejo y almacenamiento seguro: Procedimientos para manipular, transportar y almacenar el producto o sustancia de manera segura, evitando riesgos de derrames, fugas o accidentes.

Artículo 183 La IMC debe actualizar la información que brinda a los trabajadores en los siguientes casos:

Introducción de nuevas tecnologías o equipos: Cuando se incorporen nuevos equipos o tecnologías, se debe informar sobre su funcionamiento, riesgos y medidas de seguridad.

Detección de nuevos riesgos: Cuando se identifiquen nuevos peligros en el lugar de trabajo, se debe informar a los trabajadores sobre ellos y las medidas preventivas implementadas.

Cambios en la normativa legal: Cuando se modifiquen las leyes o reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, se debe actualizar la información proporcionada a los trabajadores para que estén al tanto de sus derechos y obligaciones.

La IMC tiene la obligación de brindar a todos sus trabajadores una capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo que combine teoría y práctica, con una duración mínima de 8 horas, incluyendo los siguientes temas:

Factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo: Se debe enseñar a los trabajadores a:

- Identificar los peligros.
- Evaluar los riesgos.
- Conocer las medidas de control existentes.
- Comprender los posibles efectos para la salud.

Efectos en la salud por la exposición a los factores de riesgo: Se debe proporcionar información detallada sobre:

- Las enfermedades profesionales que pueden derivarse del trabajo.
- Los accidentes de trabajo.
- Los daños a la salud que pueden ocurrir por la exposición a los riesgos.
- Las medidas preventivas específicas para cada riesgo.
- Prestaciones del seguro de la Ley N° 16.744: Se debe explicar a los trabajadores:
 - El alcance de la cobertura del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
 - Los procedimientos para realizar una denuncia en caso de accidente o enfermedad profesional.
 - Las prestaciones médicas disponibles a través del seguro.



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Las prestaciones económicas a las que se tienen derecho en caso de accidente o enfermedad.

Plan de gestión de riesgos de emergencia: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:

- ✓ Los protocolos a seguir en caso de emergencias: Incendios, sismos, derrames químicos, etc.
- ✓ Los sistemas de alerta: Alarmas, señales de evacuación, sistemas de comunicación interna.
- ✓ Las rutas de evacuación: Planos de evacuación, señalización de salidas de emergencia.
- ✓ Los puntos de encuentro: Lugares seguros designados para reunirse después de una evacuación.

Señalética en los lugares de trabajo: Se debe instruir a los trabajadores sobre:

- ✓ El significado de las señales de seguridad: Prohibición, advertencia, obligación, información, etc.
- ✓ La ubicación e interpretación de las señales: Dónde se encuentran las señales y cómo interpretar su mensaje.
- ✓ La importancia de respetar la señalética: Cumplir con las indicaciones de las señales para evitar accidentes.

Prevención de riesgos de incendio: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:

- ✓ Las causas comunes de incendios en el lugar de trabajo: Instalaciones eléctricas defectuosas, materiales inflamables, descuidos humanos, etc.
- ✓ Las medidas preventivas para evitar incendios: Mantenimiento de instalaciones, orden y limpieza, manejo adecuado de materiales inflamables, etc.
- ✓ El uso correcto de extintores: Tipos de extintores, funcionamiento y cómo utilizarlos correctamente en caso de incendio.
- ✓ Los protocolos de evacuación en caso de incendio: Rutas de evacuación, puntos de encuentro, procedimientos de alarma.

La IMC está obligada a impartir la capacitación en las siguientes situaciones:

- ✓ Al ingreso del trabajador: Formación inicial obligatoria antes de que el trabajador comience a realizar sus tareas.
- ✓ Cuando cambien las funciones del trabajador: Capacitación específica para las nuevas tareas y los nuevos riesgos a los que se expondrá.

Características que debe cumplir la capacitación:



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

- ✓ Impartirse durante la jornada de trabajo: Sin afectar el tiempo libre del trabajador.
- ✓ Ser gratuita para el trabajador: La empresa asume los costos de la capacitación.
- ✓ Ser impartida por personal calificado: Los instructores deben tener conocimientos y experiencia en prevención de riesgos laborales.

Artículo 184 La IMC debe mantener un registro actualizado de todas las capacitaciones impartidas a los trabajadores, incluyendo la siguiente información:

- ✓ Fecha de la capacitación: Día, mes y año en que se realizó la capacitación.
- ✓ Nombre del trabajador: Identificación de los trabajadores que participaron en la capacitación.
- ✓ Contenidos mínimos impartidos: Temario completo de la capacitación.
- ✓ Metodología utilizada: Descripción de las técnicas de enseñanza empleadas: Clases presenciales, demostraciones prácticas, videos, simulaciones, etc.
- ✓ Evaluaciones realizadas: Pruebas de conocimientos o prácticas para verificar la comprensión de los contenidos de la capacitación.
- ✓ Retroalimentación a los trabajadores: Comentarios sobre el desempeño de los trabajadores en las evaluaciones y áreas de mejora.
- ✓ Actualización periódica del programa: Revisión y ajuste del contenido de la capacitación para mantenerlo actualizado y adaptado a los cambios en el lugar de trabajo.

Es importante destacar que las sanciones que se aplicarían en caso de incumplimiento de estas obligaciones no están tipificadas en el reglamento. Sin embargo, se entiende que se aplicarían las sanciones generales establecidas en el Código del Trabajo o en la Ley 16.744 para los incumplimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

TITULO | XLVI: DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)

Artículo 185 Basado en el artículo 17 del Decreto 44 y busca garantizar que los funcionarios/ trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud en la empresa (IMC).

Artículo 186 La empresa debe consultar a los representantes de los trabajadores cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos, la organización, las tecnologías o los métodos de trabajo. La consulta también es obligatoria al implementar medidas de control para



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

riesgos graves o modificar los sistemas de trabajo.

Artículo 187 Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean. También tienen derecho a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la empresa.

Artículo 188 El proceso de consulta debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la empresa explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores.

Artículo 189 La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

Artículo 190 Los trabajadores pueden participar en la gestión de seguridad y salud a través de varios mecanismos: Comités Paritarios, Departamentos de Prevención, Delegados de Seguridad, sindicatos y mecanismos de participación directa.

Artículo 191 Todos los trabajadores tienen derecho a recibir información sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas, los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión. También deben ser consultados sobre cambios que puedan afectar su seguridad y salud.

Artículo 192 Los trabajadores y sus representantes deben colaborar con la IMC para mejorar la acción preventiva. También deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas. Además, pueden proponer mejoras en los métodos, procedimientos, condiciones de trabajo y actividades de formación.

TITULO XLVII: DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS (Decreto 44)

Artículo 193 Según el artículo 18° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo se presente un riesgo grave e inminente que amenace la vida o salud de los trabajadores, la empresa deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados: Se les comunicará la existencia del riesgo, las medidas para eliminarlo o controlarlo, los procedimientos de evacuación y la ubicación de zonas seguras.
2. Adoptar medidas para:



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

- ✓ Suspender de forma inmediata las faenas afectadas.
- ✓ Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado.
- ✓ Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar.
- ✓ Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

Artículo 194 Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

- ✓ Interrumpir sus labores: Podrán hacerlo si consideran, con motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.
- ✓ Abandonar el lugar de trabajo: Podrán hacerlo si la situación lo amerita.
- ✓ No sufrir perjuicio: No podrán ser sancionados o perjudicados por tomar estas medidas.
- ✓ Ejercer acciones legales: Podrán recurrir a las acciones legales correspondientes según el Código del Trabajo.

Artículo 195 De acuerdo con el artículo 19° del Decreto 44, la empresa deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- ✓ Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- ✓ Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos.
- ✓ Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.

Artículo 196 El plan de gestión deberá:

- ✓ Ser ensayado al menos una vez al año: Se realizarán simulacros, ejercicios de evacuación, pruebas de equipos y actualizaciones de procedimientos.
- ✓ Incluir mecanismos de: Actuación ante emergencias, evacuación del personal, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia.

Artículo 197 Si la autoridad competente ordena la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa deberá:

- ✓ Suspender actividades: Se suspenderán todas las actividades de manera inmediata.
- ✓ Evacuar al personal: Se procederá a evacuar a todos los trabajadores de las zonas afectadas.
- ✓ Asegurar instalaciones: Se tomarán las medidas necesarias para asegurar las instalaciones.
- ✓ Informar a la autoridad: Se informará a la autoridad competente sobre la evacuación realizada.
- ✓ No reanudar labores: No se reanudarán las actividades hasta que la autoridad lo autorice.



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

- ✓ Suspender de forma inmediata las faenas afectadas.
- ✓ Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado.
- ✓ Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar.
- ✓ Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

Artículo 194 Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

- ✓ Interrumpir sus labores: Podrán hacerlo si consideran, con motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.
- ✓ Abandonar el lugar de trabajo: Podrán hacerlo si la situación lo amerita.
- ✓ No sufrir perjuicio: No podrán ser sancionados o perjudicados por tomar estas medidas.
- ✓ Ejercer acciones legales: Podrán recurrir a las acciones legales correspondientes según el Código del Trabajo.

Artículo 195 De acuerdo con el artículo 19° del Decreto 44, la empresa deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- ✓ Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- ✓ Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos.
- ✓ Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.

Artículo 196 El plan de gestión deberá:

- ✓ Ser ensayado al menos una vez al año: Se realizarán simulacros, ejercicios de evacuación, pruebas de equipos y actualizaciones de procedimientos.
- ✓ Incluir mecanismos de: Actuación ante emergencias, evacuación del personal, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia.

Artículo 197 Si la autoridad competente ordena la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa deberá:

- ✓ Suspender actividades: Se suspenderán todas las actividades de manera inmediata.
- ✓ Evacuar al personal: Se procederá a evacuar a todos los trabajadores de las zonas afectadas.
- ✓ Asegurar instalaciones: Se tomarán las medidas necesarias para asegurar las instalaciones.
- ✓ Informar a la autoridad: Se informará a la autoridad competente sobre la evacuación realizada.
- ✓ No reanudar labores: No se reanudarán las actividades hasta que la autoridad lo autorice.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 198 La IMC revisará y actualizará el plan de gestión de emergencias al menos una vez al año, o cuando ocurran cambios en las instalaciones, los procesos o tras un evento que ponga a prueba el plan. También deberá hacerlo a solicitud del Comité Paritario o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 199 La empresa deberá mantener la siguiente documentación sobre el plan de gestión de emergencias:

- ✓ Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.
- ✓ Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades.

TÍTULO XLVIII: DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44)

Artículo 200 Según al artículo 20° del Decreto 44, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras.

La IMC y personas trabajadoras independientes que compartan un mismo lugar de trabajo deberán informarse mutuamente sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que cada una haya adoptado para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia, catástrofe o desastre que se hayan implementado.

Artículo 201 La información proporcionada y las coordinaciones implementadas para dar cumplimiento a este título deberán ser consideradas por cada entidad empleadora y persona trabajadora independiente, en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Para efectos de la adecuada coordinación y cooperación, la entidad empleadora, la empresa principal, la usuaria o la persona trabajadora independiente, según corresponda, deberá designar a la persona o unidad responsable para la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La designación de la persona o unidad responsable deberá ser comunicada por escrito a todas las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan el mismo lugar de trabajo.



Vicuña Mackenna 2001 • Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 198 La IMC revisará y actualizará el plan de gestión de emergencias al menos una vez al año, o cuando ocurran cambios en las instalaciones, los procesos o tras un evento que ponga a prueba el plan. También deberá hacerlo a solicitud del Comité Paritario o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 199 La empresa deberá mantener la siguiente documentación sobre el plan de gestión de emergencias:

- ✓ Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.
- ✓ Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades.

TÍTULO XLVIII: DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44)

Artículo 200 Según al artículo 20° del Decreto 44, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras.

La IMC y personas trabajadoras independientes que compartan un mismo lugar de trabajo deberán informarse mutuamente sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que cada una haya adoptado para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia, catástrofe o desastre que se hayan implementado.

Artículo 201 La información proporcionada y las coordinaciones implementadas para dar cumplimiento a este título deberán ser consideradas por cada entidad empleadora y persona trabajadora independiente, en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Para efectos de la adecuada coordinación y cooperación, la entidad empleadora, la empresa principal, la usuaria o la persona trabajadora independiente, según corresponda, deberá designar a la persona o unidad responsable para la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La designación de la persona o unidad responsable deberá ser comunicada por escrito a todas las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan el mismo lugar de trabajo.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 202 Sin perjuicio de las obligaciones de información y coordinación señaladas en los artículos anteriores, se deberá, adicionalmente:

Establecer un mecanismo de comunicación efectivo y permanente entre las personas responsables designadas.

Realizar reuniones periódicas para:

- Analizar los riesgos laborales presentes en el lugar.
- Evaluar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas.
- Coordinar la elaboración e implementación de planes de emergencia.

Mantener un registro actualizado de las acciones de coordinación realizadas.

Artículo 203 En caso de que alguna de las entidades empleadoras o personas trabajadoras independientes no cumpla con las obligaciones de este título, la entidad empleadora, la empresa principal o la usuaria, según corresponda, deberá informar de dicha situación al Servicio de Salud y a la Inspección del Trabajo, para que adopten las medidas que correspondan.

El incumplimiento de las obligaciones de coordinación y cooperación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 16.744.

TÍTULO XLIV: DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)

Artículo 204 De acuerdo al artículo 67° del Decreto 44 si en el lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la empresa deberá:

- ✓ Evaluar el riesgo: Se utilizará la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, considerando los agentes presentes y las tareas realizadas.
- ✓ Solicitar incorporación al programa de vigilancia: Si la evaluación indica un riesgo potencial, se solicitará al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores.
- ✓ Ejecutar el programa: Una vez aprobada la solicitud, la empresa ejecutará el programa de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y los organismos administradores.
- ✓ Facilitar la participación: La empresa dará las facilidades necesarias para que los trabajadores participen en las actividades del programa, como exámenes médicos, toma de muestras ambientales, entre otros.
- ✓ Implementar medidas preventivas: En base a los resultados del programa, se implementarán medidas para controlar o eliminar el riesgo, y se hará seguimiento a su efectividad.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 205 El organismo administrador también podrá incorporar a la empresa a programas de vigilancia si:

- ✓ Diagnostica una enfermedad profesional en un trabajador.
- ✓ Dispone de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgo en la empresa.

Artículo 206 El organismo administrador evaluará las solicitudes de incorporación presentadas por la empresa, ya sea por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o la SEREMI e Inspección del Trabajo.

Artículo 207 La empresa debe gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento al artículo 5° del Código del Trabajo, lo que implica:

- ✓ Solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia cuando corresponda.
- ✓ Guardar reserva de los datos sensibles relacionados con la salud de los trabajadores.

Artículo 208 Los organismos administradores realizarán evaluaciones ocupacionales de salud, según los protocolos del Ministerio de Salud, para determinar si la exposición a riesgos laborales hace a los trabajadores más susceptibles a accidentes o enfermedades.

Artículo 209 Los organismos administradores remitirán la información de los programas de vigilancia al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 210 Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, MUTUAL 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.

Estos artículos definen las responsabilidades de la empresa y los organismos administradores en la vigilancia del ambiente y la salud de los trabajadores, con el objetivo de prevenir enfermedades profesionales y proteger la salud de los trabajadores.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

TÍTULO I: DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (Decreto 44)

Artículo 211 Según el artículo 71º del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la empresa deberá investigar las causas de tales eventos.

La investigación deberá:

Realizarse con enfoque de género: Se considerarán las diferencias de género en la exposición a riesgos y en la ocurrencia de accidentes y enfermedades, para identificar y abordar las causas específicas que afectan a hombres y mujeres.

Promover la participación: Se fomentará la participación activa de los trabajadores y sus representantes en el proceso de investigación, considerando sus conocimientos y experiencias.

Emplear la metodología indicada: Se utilizará la metodología de investigación que indique el organismo administrador, asegurando un análisis sistemático y objetivo.

Determinar las causas raíz: Se buscará identificar las causas fundamentales del evento, más allá de las causas inmediatas o evidentes.

Proponer medidas correctivas: Se definirán acciones concretas para eliminar o controlar las causas identificadas, y se establecerán plazos para su implementación.

Evitar la repetición: Se implementarán las medidas correctivas y se hará seguimiento a su efectividad, para prevenir la ocurrencia de eventos similares en el futuro.

Artículo 212 La IMC deberá documentar el proceso de investigación, incluyendo al menos la siguiente información:

- ✓ Descripción del evento: Fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción detallada del accidente, incidente o enfermedad.
- ✓ Recopilación de información: Testimonios de testigos, análisis de documentos, inspección del lugar de trabajo, revisión de procedimientos, entre otros.
- ✓ Análisis de las causas: Identificación de las causas inmediatas y las causas raíz, utilizando herramientas de análisis como el árbol de causas o el diagrama de Ishikawa.
- ✓ Medidas correctivas: Descripción de las acciones a implementar, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones: Resumen de los hallazgos de la investigación y recomendaciones para prevenir eventos similares en el futuro.

Artículo 213 De acuerdo con el reglamento, cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación para determinar las causas que



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209

www.municipalidadcalama.cl

lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas.

Estos artículos establecen un procedimiento sistemático para investigar las causas de accidentes, incidentes y enfermedades, con el objetivo de identificar las causas raíz, implementar medidas correctivas y prevenir la repetición de eventos que pongan en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.

TÍTULO LI: DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DS 44

Artículo 214 La IMC a través de su Asesor en Prevención de Riesgos deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a los funcionarios / trabajadores.

Para la confección de la matriz, se deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

Artículo 215 Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- ✓ La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de los funcionarios / trabajadores.
- ✓ Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.
- ✓ La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad de que ocurra un evento no deseado.
- ✓ Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

Artículo 216 El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se registrará por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella.

La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave.

Artículo 217 La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

El procedimiento de identificación de peligros y evaluación

Artículo 286 La IMA deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. La IMC pone en conocimiento de los funcionarios o trabajadores la existencia de los siguientes riesgos.

Se agregan los siguientes casos con sus respectivas definiciones de Área, Tareas, Riesgos, Trabajo Correcto y Protección Recomendada, al Cuadro de Riesgos más Representativos que contiene el Reglamento Interno, en conformidad al Decreto Supremo número 40:

Nota: Están sujetos a fiscalización, capacitación y ODI (OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES, ESPECÍFICAMENTE LOS RIESGOS CRÍTICOS).



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	DAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas. Contusiones. Esguinces.	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo. Evite correr por pasillos y escaleras. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobre esfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de dispuestos por su empresa. Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas. (Ley 20.001, 20.949 D.S. N° 63/2005
3.- Golpes con o por	Contusiones Fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo.
4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex	Heridas Fracturas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad. Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
5.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras Tetanización Fibrilación ventricular	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, de inmediato desenchufarlo, dar aviso al técnico de mantención No recargue las instalaciones eléctricas.
6.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido respectiva licencia de conducir al día (según clase). Debe cumplir estrictamente con la Ley de Tránsito (Ley N°18.290) y participar en cursos de manejo defensivo.
7.- Radiación ultravioleta por exposición solar4	Eritema (quemaduras solar en la piel) Cáncer a la piel. Envejecimiento prematuro de la piel	Evitar exposición al sol, en especial en horas del mediodía. Realizar faenas bajo sombra. Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beber agua de forma permanente. Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en e brazos, rostro y cuello.



Vicuña Mackenna 2001 - Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites Permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se Deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha Cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo Especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el Producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su Empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo
2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)		Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites Permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se Deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la Sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos Según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan De emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo. Filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos Según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo



Vicuña Mackenna 2001 • Calama
Of. Administrador Municipal

+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

RIESGOS	CONSECUENCIAS	
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
2.- Salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21.
3.- Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardíacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	



Vicuña Mackenna 2001 · Calama
Of. Administrador Municipal
+56 55 2890 209
www.municipalidadcalama.cl

COMPROBANTE DE ENTREGA Y RECEPCION DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo, _____, declaro haber recibido de Ilustre MUNICIPALIDAD DE CALAMA, un ejemplar de "Reglamento Interno de Higiene y seguridad", el que rige para todos los trabajadores de la empresa, comprometiéndome a observar y cumplir las normas y disciplinas que el contiene y a dar y exigir el cumplimiento de este.

Declaro haber participado en la capacitación de inducción en el que se me ha explicado en detalle este Reglamento Interno, haberlo leído y comprendido en su totalidad, habiendo en este mismo acto aclarado las dudas.

Declaro también no tener dudas respecto a su aplicación.
También declaro haber tomado conocimiento de los riesgos inherentes al trabajo que desarrollaré y la forma de prevenirlos.

NOMBRE	
RUT	
LUGAR DE TRABAJO	
CARGO	
FECHA	
FIRMA	

2°.- La Dirección de Personal y Administradora Municipal, serán las encargadas de realizar las gestiones atinentes a publicar el presente acto administrativo, a través de la Página Web del Municipio u otros medios y dar difusión a los funcionarios de la Municipalidad.

Anótese, comuníquese, publíquese, cúmplase y archívese.



ELIECER CHAMORRO VARGAS
Alcalde



ALBERTO VÁSQUEZ ALBORNOZ
Secretario Municipal Suplente

DISTRIBUCIÓN: A todas las Direcciones Municipales, Departamentos, Subdepartamentos, Administradora Municipal, Alcaldía; Personal; Asesoría Jurídica, Asesoría Urbana, Juzgado, Secplac; Transparencia, Comunicaciones; Mutual; SUDET; Archivo.