



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

EXENTO

REGLAMENTO N° **01** /2014.-
ARICA, 14 DE JULIO DEL 2014.-

VISTOS:

- a) Ordinario N° 2512, de fecha 12 de Mayo de 2014, de la Dirección de Administración y Finanzas, que solicita aprobación de Reglamento Interno de Orden de Higiene y Seguridad.
- b) Ordinario N° 833, de fecha 07 de Abril de 2014, de Asesoría Jurídica.
- c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.

DECRETO :

APRUEBASE el siguiente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Arica:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA

1

LA SEGURIDAD Y LA SALUD OCUPACIONAL DE LAS PERSONAS SON TAN IMPORTANTES COMO SU RENDIMIENTO Y CALIDAD DEL TRABAJO.

2

LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES NO OCURREN, SON CAUSADOS, POR LO TANTO, PUEDEN Y DEBEN SER CONTROLADOS.

3

LOGRAR UN AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO ES FRUTO DE LA COORDINACIÓN DE TODOS Y EN DONDE CADA UNO ES EL MAYOR RESPONSABLE DE SU PROPIA SEGURIDAD.

4

EN TODO TRABAJO SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

5

MANTENDREMOS EL MEJOR SISTEMA PARA CONTROLAR LAS EMERGENCIAS.

6

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA SOSTIENE QUE EL CRECIMIENTO DEL MUNICIPIO DEPENDE DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN ÉL, QUIENES SON LAS QUE CON SU APORTE, CONTRIBUYEN AL ÉXITO DE LA GESTIÓN.

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA**

PREAMBULO

Se pone en conocimiento de todo el personal de la IMA el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, el cual tiene como objetivo fundamental preservar la salud de los trabajadores y los bienes Municipales.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de higiene y seguridad en el trabajo que contiene este Reglamento, y el que se dicta en cumplimiento al Art. 67 de la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, Decreto N° 40 de la misma Ley y el Código de Trabajo, el cual fue establecido a través del D.F.L. N° 1

El Art. N° 67 de la Ley N° 16.744, establece lo siguiente:

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

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento ha sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales, que pudieran afectar a los funcionarios contribuyendo así a mejorar y aumentar la seguridad en las dependencias municipales.

La prevención contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales requiere que todos los funcionarios Municipales realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades profesionales.

En resumen, este Reglamento está destinado a poner todo trabajo en las condiciones de higiene y seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con cooperación de todas las personas que laboran en la Municipalidad, por lo que se solicita el más amplio apoyo, a las normas que éste contiene.

La aplicación y reclamo de tales sanciones se regirán por lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, Código del Trabajo y Estatuto Docente; según corresponda.

El presente Reglamento contiene las disposiciones mínimas de carácter general para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Será entregado en forma gratuita, bajo recibo, a cada uno de los trabajadores de la I. Municipalidad de Arica. Se presume conocido por todos y su contravención es de su exclusiva responsabilidad.

TÍTULO I

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

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°: El presente Reglamento Interno regula los requerimientos, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones, y condiciones de trabajo y seguridad de todas las personas que trabajan en la Ilustre Municipalidad de Arica, regidas por:

- Estatuto Administrativo para funcionarios municipales (Ley N°18.883)
- Código del Trabajo (DFL-1 Ley N°20.167/07)

A estos trabajadores también les serán aplicables, en lo que corresponden las siguientes disposiciones reglamentarias:

- Reglamento de funcionamiento de vigilantes privados. (Decreto Ley N°3.607).
- Ley Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Ley N°16.744) y todos sus Decretos Supremos complementarios vigentes o que se dicten a futuro.
- Trabajo en régimen de subcontratación. (Ley N°20.123)
- Sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado (Ley N°19.653)

ARTICULO 2°: El presente Reglamento de Higiene y Seguridad será considerado parte integrante del contrato de todo el personal de la I. Municipalidad de Arica, definidos en el artículo 3° del presente Reglamento, quienes recibirán un ejemplar impreso o digital otorgado por la Municipalidad. Todo funcionario o empleado está obligado a su fiel y estricto cumplimiento desde el momento de ser publicado, y de su entrada en vigencia, y no podrá alegar desconocimiento o ignorancia de las presentes disposiciones Reglamentarias.

CAPITULO II

DEFINICIONES BASICAS

ARTÍCULO 3°: Para los efectos de presente Reglamento se entenderá por:

- a) **FUNCIONARIO:** Toda persona que ejerce un empleo público regido por el Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, Ley N°18.883, en calidad de Planta o Contrata, Suplencia o Subrogancia.
- b) **EMPLEADO:** Toda persona que preste servicio a la I. Municipalidad de Arica, de conformidad a la ley, bajo dependencia, regido por el Código del Trabajo.
- c) **TRABAJADOR:** Toda persona que desempeña un cargo o un trabajo en la I. Municipalidad de Arica, por los cuales reciba remuneración.
- d) **JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Directores, Jefes de Departamentos, secciones u oficinas. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato aquel que está en directa relación jerárquica con el funcionario.
- e) **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA:** Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- f) **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el funcionario y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidas expresamente en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- g) **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El elemento o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro a su integridad física.
- h) **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- i) **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** Es aquella, **causada de una manera directa** por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca **incapacidad o muerte.**
- j) **ACCIDENTE DE TRAYECTO:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerara que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. La circunstancia de haber ocurrido el accidente de trayecto deberá ser acreditada ante respectivo organismo administrador mediante parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- k) **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** La ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, de la cual el Municipio es adherente.
- l) **COMITÉ PARITARIO:** Grupo de tres representantes patronales y de tres laborales destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de Marzo 30 de Agosto de 1979.
- m) **NORMAS DE SEGURIDAD:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador del Seguro.
- n) **CONTROL DE SALUD:** Todo trabajador, antes de ingresar al Municipio será sometido a un examen médico, para determinar que cuenta con salud compatible con el

desempeño del cargo, según lo establecido en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 19.070, Estatuto Docente, Código del Trabajo.

ARTÍCULO 4º: El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes, y a las 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.

ARTÍCULO 5º: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Inmediato, para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros debidamente certificados por un médico.

ARTÍCULO 6º: Cuando a juicio de la Institución o del Organismo Administrador del Seguro, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos que deban otorgarse con objeto de su realización, se considerarán como horas efectivamente trabajadas.

ARTICULO 7º: Todo trabajador, deberá realizar un curso de primeros auxilios, combate de incendios, prevención de riesgos y detección de riesgos, dictado y acreditado por la mutualidad respectiva o por expertos de la I. Municipalidad de Arica, actividad para la cual, la jefatura deberá dar todas las facilidades para su realización.

ARTICULO 8º: Todo trabajador deberá asistir a una capacitación de inducción que será dictada por expertos en prevención de riesgos de la I. Municipalidad de Arica.

CAPITULO III

DEL INGRESO DEL PERSONAL

ARTICULO 9º: Toda persona que se incorpore a la I. Municipalidad de Arica, en cualquiera de las calidades señaladas en el artículo 1º del presente reglamento, deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos, Sección de Personal, su currículum vitae y los siguientes documentos o certificados oficiales que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales:

1) REQUISITOS GENERALES

a) "Ser ciudadano"

Se validara a través de los siguientes documentos:

- **CERTIFICADO DE NACIMIENTO** en original
- **CEDULA DE IDENTIDAD** fotocopia por ambos lados, documento que acreditara la nacionalidad y demás datos que contiene.

b) "Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente"

Se validara a través de:

CERTIFICADO DE SITUACION MILITAR al día en original (Hombres)

c) "Tener salud compatible con el desempeño del cargo"

Se validara a través de.

- **CERTIFICADO DE SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO** del Servicio de Salud de Arica. La Sección de Personal entregara una "constancia" con la que deberá presentarse en el Hospital Juan Noé Crevani, para realizarse los exámenes que la Ley exige. Esto también es aplicable también a los Vigilantes Privados, por el solo hecho de ingresar a un cargo público. El mencionado trámite tiene un plazo aproximado de 10 días según lo dispuesto por el Servicio de Salud.

- d) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley.

Se validara a través de:

- **CERTIFICADO DE ESTUDIOS: LICENCIA EDUCACION BASICA, MEDIA O EQUIVALANTE, TITULO TECNICO O PROFESIONAL**, según sea la naturaleza del cargo a desempeñar.

- e) "No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones"

Se validara a través de:

- **DECLARACION JURADA SIMPLE**, en formato que entrega la Sección de Personal.
- f) "No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito"

Se validara a través de los siguientes documentos:

- **DECLARACION JURADA SIMPLE**
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**, la sección de Personal en forma interna pide al Registro Civil e Identificación, una vez firmada la solicitud por el funcionario.

2) REQUISITOS ADICIONALES PARA CARGOS QUE LO REQUIERAN.

- g) **LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE QUE SE REQUIERA**, cuando se trate de un cargo de conductor, conforme a lo dispuesto en la Ley 18.290 de Transito.
- h) **CERTIFICADO DE CAPACITACION DE VIGILANTE PRIVADO**, otorgado por la Autoridad Fiscalizadora de la Prefectura de Carabineros de Chile y que aprueba su contratación según el Artículo 18° del DS 1773 del 10.10.1994 del Ministerio del Interior, aprueba el Reglamento del DL N°3607 DE 1981 "Sobre las Normas de Funcionamiento de Vigilantes Privados".
- i) **CERTIFICADO DE SALUD FISICA Y SIQUICA**, extendido por un profesional particular, acreditando su salud mental (solo vigilantes privados)

3) REQUISITOS PARA EFECTOS PARA EFECTOS DE PAGO DE REMUNERACIONES.

- j) **CERTIFICADO DE AFILIACION EN AFP**, vigente
- k) **CERTIFICADO DE AFILIACION EN ISAPRE** vigente o firmar declaración de que impondrá en **FONASA**.
- l) Si estuviere pensionado, fotocopia de su última liquidación de pensión.

ARTICULO 10°: Una vez recepcionados los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de ingreso, la Sección de Personal iniciara el proceso de Contratación en la calidad jurídica correspondiente y a contar de la fecha autorizada por el Alcalde, se enviara la solicitud para formalizar mediante Decreto Alcaldicio a la Secretaría Municipal para la contratación del trabajador que posteriormente será enviada a trámite de registro en la Contraloría General.

CAPITULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 11°: La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios municipales es de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, con una jornada diaria de 8 horas, de 8:30 a 17.30 hrs, de lunes a jueves de 8:30 a 16.30 horas el día viernes, y en el horario que corresponda a los turnos especiales que se establezcan.

ARTICULO 12°: La duración de la jornada ordinaria de trabajo para los Vigilantes Privados será de 45 horas semanales efectivas de trabajo, distribuidas generalmente de lunes a sábado distribuidos en los turnos que la Municipalidad disponga. Una jornada diaria no podrá exceder de 10 horas.

Podrá la Municipalidad conforme a sistema legal vigente establecer sistemas de turnos según la ubicación geográfica de la faena, o cuando las exigencias del trabajo así lo requieran. Para esto dará el aviso correspondiente a los empleados a quienes afecten con la debida

antelación. La Municipalidad asimismo, podrá en atención a las mismas razones expuestas, cambiar el horario de trabajo o de la jornada ordinaria de 45 horas semanales de lunes a sábado.

ARTICULO 13°: La jornada de trabajo en general se dividirá en dos partes con 30 minutos intermedios para colación, no imputable a la jornada. El horario de colación deberá efectuarse por turno y controlado por la jefatura correspondiente.

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

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

ARTICULO 14°: Todo personal tendrá la obligación de registrar personalmente su asistencia al inicio y al término de la jornada de trabajo en el sistema de control de asistencia habilitado en la Municipalidad. Por ninguna razón deberá marcar la asistencia o hacer marcar su asistencia por un tercero.

ARTICULO 15°: Los Directores deberán informar por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas, en un plazo no inferior a veinticuatro (24) horas, la justificación de no registro horario, de cualquier trabajador de su dependencia ya sea de entrada o salida en el reloj control, de lo contrario se procederá a descontar las horas o días no trabajados.

La Municipalidad descontará el tiempo no trabajado, sea por permiso, atraso o inasistencias injustificadas.

CAPITULO V

DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO 16°: Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor.

ARTICULO 17°: Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Municipalidad. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. No obstante la falta de pacto escrito, se consideraran extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

El tiempo que ocupe el trabajador en guardar sus útiles, materiales o herramientas de trabajo, no constituye trabajo en horas extraordinarias, ni tampoco el tiempo que permanezca en la Municipalidad una vez concluida su jornada sin prestar servicios.

ARTICULO 18°: El Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, estos trabajos se compensaran con descanso complementario. Si ello no fuese posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

CAPITULO VI

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

ARTICULO 19°: Se entiende por licencia médica, el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender el restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Instituto de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el trabajador continuara gozando del total de sus remuneraciones.

Las licencias son las siguientes:

- a) Enfermedad o accidente común
- b) Prorroga medicina preventiva
- c) Licencia maternal Pre y Post natal
- d) Enfermedad grave hijo menor de un año
- e) Accidente de trabajo o de trayecto
- f) Enfermedad profesional
- g) Patología del embarazo

ARTICULO 20°: El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a hacer llegar la Licencia Médica, al Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad, los plazos son los siguientes:

- Dentro de los 2 días siguientes al inicio de la licencia. (para los empleados regidos por el Código del Trabajo)
- Dentro de los 3 días siguientes al inicio de la licencia. (Para los funcionarios regidos por el Estatuto Administrativo)

CAPITULO VII

DEL RESPETO Y LA DIGNIDAD DE LOS EMPLEADOS

ARTICULO 21°: La Municipalidad garantizará a cada uno de los trabajadores un ambiente laboral digno, para ello podrá tomar las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario, para que todos laboren en condiciones acordes con su dignidad. Además se garantizará la no discriminación, igualdad y respeto a la persona de los trabajadores en toda medida disciplinaria.

ARTICULO 22°: La Municipalidad promoverá al interior de la organización el mutuo respeto de los trabajadores y procurará la solución de conflictos entre ellos arbitrando las medidas que tienen una solución pacífica de ellos, sin costo para los involucrados.

TITULO II

NORMAS ESPECÍFICAS PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES

CAPITULO I

DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 23°: Las remuneraciones se devengarán desde el día que el funcionario asuma sus funciones y se pagarán meses completos considerando la fecha de pago establecida en el calendario anual de la municipalidad, establecido por el Dpto. de Recurso Humano.

ARTICULO 24°: Cualquier remuneración ocasional o periódica que la Municipalidad conceda al funcionario, fuera de las que corresponden por Ley, no constituirá en caso alguno, derecho adquirido por el funcionario.

ARTICULO 25°: El pago de bienes sólo se otorgará a los empleados por cada dos (2) años de efectivos en un mismo grado, con un tope del que se devengará automáticamente del desde el primer día del mes siguiente a aquel en que se hubiere cumplido el plazo establecido.

CAPITULO II

DE LOS FERIADO Y PERMISOS ADMINISTRATIVOS, PERMISOS SIN GOCE DE SUELDO.

ARTICULO 26°: Las solicitudes de permisos (feriado legal, permiso administrativo, y permiso sin goce de sueldo), debidamente sancionadas y firmadas por las jefaturas pertinentes, deberán ser presentadas en la sección de personal dependiente del Dpto. de Recurso Humano, cuarenta y ocho (48) hrs. antes de hacer uso de dicho beneficio, debiendo el funcionario asegurarse del curso y autorización de su solicitud antes de hacer uso de ellas.

ARTÍCULO 27°: El feriado legal corresponde a cada año calendario y rige para todos los funcionarios, por lo tanto, para efectos de feriados progresivos la cantidad de días será la siguiente:

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

Para estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados y se computarán los trabajados como dependientes, vale decir, con empleador e imposiciones, ya sea en el sector público o privado, no se consideran las imposiciones voluntarias, por lo tanto, es deber de todo funcionario, presentar un certificado de feriado progresivo que acredite el tiempo trabajado como dependiente, que no corresponda a la antigüedad municipal, otorgado por la AFP o IPS en la sección de personal, dependiente del Dpto. de Recurso Humano, Unidad de que determinará la antigüedad laboral y lo registrará en el "Sistema Transaccional de Recurso Humano".

ARTÍCULO 28°: Los funcionarios municipales no podrán hacer uso del feriado legal en tanto, no hayan prestado sus servicios efectivamente un año calendario.

ARTÍCULO 29°: El funcionario municipal podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones por motivos particulares, hasta por tres meses en un año calendario, ya sean continuos o fraccionados, previa autorización del Director correspondiente y visación del Alcalde.

ARTÍCULO 30°: Los medios días de permisos administrativos, corresponden a dos porciones de cuatro horas, 24 minutos cada una. Para el personal la jornada normal es:

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

En el caso de las que se realicen en distinto horario, el medio día estará referido a la mitad de la jornada laboral.

CAPITULO III

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO 31°: Al cumplirse seis(6) meses de licencia médica continua o fraccionado en un lapso de dos años consecutivos, no habiéndose declarado salud irrecuperable, el Alcalde podrá declarar la vacancia del cargo, por salud incompatible con el desempeño del cargo en la Municipalidad.

ARTÍCULO 32°: La declaración de salud irrecuperable de los funcionarios, será resuelta por la Comisión Médica competente de cada ISAPRE o Compín, según Artículo 112 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

CAPITULO IV

DEL CESE DE FUNCIONES

ARTÍCULO 33°: El funcionario municipal cesará en su cargo por las siguientes causales.

- a) Aceptación de renuncia.
- b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen provisional, en relación al respectivo cargo.
- c) Declaración de vacancia por lo siguientes motivos:
 - Declaración de salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo.
 - Pérdida sobreviviente de algunos de los requisitos de ingreso a la municipalidad.

- Calificación en lista 4 de eliminación por una vez o en lista 3 condicional, dos años consecutivos.
- d) Destitución la que se aplicará siempre como medida disciplinaria en los siguientes casos:

La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:

- Ausentarse de la Municipalidad por más de tres días consecutivos, sin causa justificada.
 - Infringir las disposiciones de las letras i), j),k) del artículo 82 de la Ley N°18.883,
 - Condena por crimen o simple delito, y
 - En los demás casos contemplados en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales o en las leyes especiales.
- e) Supresión del empleo, y
- f) Fallecimiento.

TITULO II

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 34°: Todos los trabajadores del Municipio estarán obligados a tomar a cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en el.

ARTÍCULO 35°: Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la Institución, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTÍCULO 36°: A la hora señalada, el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la Institución haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO 37°: Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la Institución, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer vectores sanitarios.

- a) Utilizar los escritorios, kardex, gabinetes o casilleros individuales para los fines exclusivos que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.
- b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- c) Los trabajadores deberán usar en su aseo personal, especialmente el de las manos, jabón o detergentes, proporcionados por la Institución, prohibiéndose el uso de aserrín, guaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
- d) Hacer correcto uso de los servicios higiénicos, cuidando el aseo y denunciando condiciones de insalubridad a su jefe directo.
- e) La vajilla utilizada para consumo de alimentos sólo podrá ser lavada en lavaplatos del casino o cafeterías de las distintas dependencias municipales y no en lavamanos de los baños, para evitar que se obstruyan los desagües y se produzcan condiciones antihigiénicas.

ARTÍCULO 38°: De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Institución está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor que lo requiera, sin costo alguno, pero bajo su cargo y responsabilidad, el Equipo de Protección Personal específico a cada función.

ARTÍCULO 39°: Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 40°: El trabajador deberá usar el Equipo de Protección que proporcione la Institución cuando el desempeño de sus laborales así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

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

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder.

En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador, pudiendo, además, ser objeto de una Investigación Sumaria o Sumario Administrativo para determinar su responsabilidad en los hechos.

ARTÍCULO 41°: Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición, llevando el supervisor registro de los Equipos de Protección Personal entregados y repuestos.

ARTÍCULO 42°: El trabajador deberá conservar y guardar los Elementos de Protección Personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe Inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad y Reglamentos.

ARTÍCULO 43°: Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO 44°: La maquinaria de oficina, máquinas y equipos, de cualquier especie, deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos y el personal calificado, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 45°: Todo trabajador que debe destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes y terminada su faena deberá colocar la tapa original. Deberá usar mascarillas con filtros adecuados para su propia protección.

ARTÍCULO 46°: El o los trabajadores que usen escaleras deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escalera de forma segura, deberá buscarse otro medio, tal como andamios.

ARTÍCULO 47°: Las escaleras no deben pintarse, solamente podrá barnizarseles en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

ARTÍCULO 48°: En las Direcciones Operativas podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas, capacitadas y calificadas. Las botellas no deberán colocarse en superficies inestables o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente sujetos a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarla en carro, deberán estar convenientemente sujetas. En la sección no se emplearán alambres o cordones sin cadenas o collares. Las botellas deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores y señalizados en el recinto donde estén ubicadas.

ARTÍCULO 49°: El traslado de materiales, especialmente de planchas de fierro, deberá hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen materiales deberán usar guantes de protección.

ARTÍCULO 50°: Todo operador de máquina, herramientas, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo, para

prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente, como también las personas de mantenimiento.

ARTÍCULO 51º: El trabajador deberá informar a su Jefe Inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas, incluyendo defectos en sus implementos de protección.

ARTÍCULO 52º: Los trabajadores que manejen herramientas y de mano tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados prohibiéndose terminantemente el trabajo con estos deformados, ya que suelen ser causa de accidentes graves.

ARTÍCULO 53º: Los trabajadores revisarán periódicamente las máquinas y equipos a su cargo, limpiándolas, lubricándolas, para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO 54º: Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina creen condiciones inseguras.

ARTÍCULO 55º: La misma precaución, señalada en el artículo anterior, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 56º: El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones, mantenimiento o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

ARTÍCULO 57º: Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos, herramientas e instalaciones en general que utiliza al efectuar su trabajo. Deberá asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes o lesiones de cualquiera que transite a su alrededor.

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

ARTÍCULO 58º: Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidente, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO 59º: Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando los derrames de aceite, grasa u otras sustancias que puedan producir resbalones y caídas.

ARTÍCULO 60º: Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador a cargo de un área deberá procurar despejarla de excedentes de materias primas, despuntes u otros, cuando corresponda.

ARTÍCULO 61º: El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo de los desechos, despuntes, materiales u otros se harán en lugares específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, y menos atochar las vías de circulación.

ARTÍCULO 62º: Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la Municipalidad para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus Decretos suplementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Municipalidad.

ARTÍCULO 63°: Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, dentro o fuera de la Institución, por leve o sin importancia que el parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato.

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

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

ARTÍCULO 64°: Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Institución. Deberá avisar a su Jefe Inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tengan noticias; cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente con o sin lesiones que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe Directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Envió un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Director del área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador, copia de dicho informe se remitirá al Departamento de Personal.

ARTÍCULO 65°: El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Institución sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe del Departamento de Personal.

ARTÍCULO 66°: Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su Jefe Directo o al Director respectivo en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO 67°: Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase, deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes, mascarillas y botas que la Institución señale y asesorado por el Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 68°: Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas. Si el peso del objeto es mayor que su capacidad, deberá solicitar colaboración de otra persona o de elementos mecánicos si es necesario.

ARTÍCULO 69°: El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note algún malestar que afecte su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTÍCULO 70°: Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos, en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado por todos los efectos legales.

ARTÍCULO 71°: En el caso se producirse un incidente en la Institución que lesione a algún trabajador, el Jefe Inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curara en la faena por medio del botiquín de emergencia, enviándolo a la brevedad al Servicio Asistencial, Hospital, Policlínico del Trabajador o cualquier otro centro asistencial de salud, el que determinará la gravedad o no de las lesiones.

ARTÍCULO 72°: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones, sin poder excusarse de su desconocimiento.

ARTÍCULO 73°: Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta, con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 74°: El trabajador deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 75°: Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Institución para estos casos.

ARTÍCULO 76°: El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO 77°: Deberá darse cuenta al Jefe Inmediato y al Comité Paritario, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su cargo.

ARTÍCULO 78°: Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendio, Equipos de Evacuación y Emergencia de la Institución, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

ARTÍCULO 79°: En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los Jefes señalados por la Institución, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO 80°: Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señalen la Institución o el Comité Paritario, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TÍTULO III

DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 81°: Los funcionarios municipales están afectos a las prohibiciones señaladas en el Artículo 82° del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, Ley 18.883, las que a continuación se indican:

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

- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de jornada de trabajo utilizar personal, material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a los institucionales.
- h) Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la municipalidad para fines ajenas a sus funciones.
- i) Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración de Estado, dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración.
- j) Atentar contra los bienes de la Municipalidad, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan sus valores o causen su deterioro.
- k) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen, y
- l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso 2º, del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 82º: Queda prohibido a todo trabajador:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo (oficinas, vestidores, bodegas, etc.)
- d) Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente a aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- e) Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Institución o en terreno en cualquier horario.
- f) Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
- g) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- h) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de un accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- i) Permanecer en los lugares de trabajo, después del horario sin autorización del Jefe Inmediato.
- j) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de labores sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato, o quien lo reemplace.
- k) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- l) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- m) Trabajar sin el debido Equipo de Protección Personal o de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Institución proporciona.
- n) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Institución o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- o) Viajar en vehículo o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúa, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
- ñ) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de máquinas y/o herramientas o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en las faenas.
- p) Esmerilar sin gafa protectora y soldar sin máscara.
- q) Correr sin necesidad dentro del Establecimiento.

- r) Operar máquinas que no le corresponden, aún cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- s) Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.
- t) Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
- u) Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las transmisiones.
- v) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- w) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Institución o en terreno, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- x) Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros casos similares a dichos ejemplos), o de ejecutar trabajo o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
- y) Realizar cualquier trabajo ordenado por el Jefe Directo, si la Institución no ha proporcionado los elementos de protección imprescindibles para cada actividad que requiera de ellos (casos, correas de seguridad, zapatos de seguridad, guantes, protectores de ojos, escaleras adecuadas, etc.)

ARTÍCULO 83°: No podrá encenderse fuego cerca de elementos, combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno, acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

TITULO IV

DE LAS PROHIBICIONES ESPECÍFICAS

ARTICULO 84°: Se prohíbe el consumo medicamentos y drogas que alteren la percepción, atención, concentración, juicio de realidad, comportamiento, coordinación psicomotriz o capacidad de trabajo, sin la debida prescripción y asesoría medica.

Se prohíbe:

- a) El consumo de drogas ilícitas.
- b) Tratarse lesiones o enfermedades que haya sufrido con ocasión del trabajo, accidentes y/o enfermedades profesionales sin notificar al Dpto. de Prevención de Riesgos.
- c) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás, funcionarios (as), incluyéndose el acoso sexual, y
- d) En general realizar acciones peligrosas o imprudentes que constituyan riesgos para si mismo o terceros.

ARTICULO 85°: Se prohíbe todos aquellos actos que sean considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable, según lo dispuesto en el inciso final del Artículo 19 del D.S. 40.

TÍTULO V

DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 86°: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las Instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y Organismo Administrador, será sancionado según lo establecido en Artículo N° 120 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, previo término del procedimiento administrativo establecido en la misma ley.

ARTÍCULO 87°: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quien lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTÍCULO 88°: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultada en el presente reglamento, tanto la Institución, Comité Paritario y trabajadores, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Código del Trabajo o Estatuto Docente, según corresponda.

ARTÍCULO 89°: Cuando al trabajador le sean aplicables las sanciones contempladas en este Título, podrá reclamar a su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo N° 156 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales a la Contraloría General de la República o ante la Inspección del Trabajo cuando corresponda (Artículo N° 157 Código del Trabajo).

TÍTULO VI

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley N° 16.744 y D.S. 101)

ARTÍCULO 90°: Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación revalidación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad la de los accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

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

ARTÍCULO 91°: Los afiliados o sus derechos-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar, dentro del plazo de 90 días hábiles, ante la Comisión Médica de reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

ARTÍCULO 92°: 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 su 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 93°: El trabajador afecto 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 la que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

ARTÍCULO 94°: En la situación prevista en el artículo, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección y/o tipo de agente que dio origen a ella, en el plazo de treinta días, contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

ARTÍCULO 95°: Si la Superintendencia de Seguridad Social, resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar los requerimientos respectivos. En dicho reembolso, se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar; se expresará en unidades de fomentos (U.F.), según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento más el interés corriente para operaciones reajustables, a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha 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 adecuadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

ARTÍCULO 96°: 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 resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e interese 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 Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponda solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

ARTÍCULO 97: La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del trabajo, enviará de inmediato al reclamo o apelación y demás antecedentes a la comisión.

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

ARTÍCULO 98°: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

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

ARTÍCULO 99º: Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTÍCULO 100º: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del Artículo N° 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de él ó la afectada, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos 80 y 91 del D.S. N° 101.

ARTÍCULO 101º: La Institución empleadora deberá denunciar ante el Organismo Administrador ACHS (Asociación Chilena de Seguridad), inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o de sus derecho-habientes o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

El Organismos Administrador, 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 la periodicidad que señale el reglamento.

ARTÍCULO 102º: Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO 103º: La denuncia de un Accidente de Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores; "Declaración Individual de Accidente de Trabajo", aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ceñirse a las siguientes normas:

- 1º Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo N° 76 de la Ley, o en caso, por las personas señaladas en el artículo N° 101 del presente reglamento.
- 2º 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.
- 3º La simulación de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo N° 80 de la Ley y hará responsable, además, al que lo formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
- 4º La denuncia que deberá hacerla el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dando lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO 104º: Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

ARTÍCULO 105°: El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos de artículo N° 101 de este reglamento en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

TÍTULO VII

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 106°: En la Institución se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes designados por el Alcalde y representantes elegidos por los funcionarios, los cuales tienen el carácter de miembros titulares.

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

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre la Institución y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

ARTÍCULO 107°: El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Municipio y los funcionarios(as) y trabajadores(as), creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

ARTÍCULO 108°: La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones, según el siguiente procedimiento:

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

ARTÍCULO 109°: Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva Industria o faena y haber pertenecido a la Institución un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictados por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales o prestar o haber prestado servicios en Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO 110°: Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del C.P.H.S. será resuelta, sin ulterior recurso, por el Inspector del Trabajo que corresponda.

ARTÍCULO 111°: Tanto la Institución como los trabajadores deberán cooperar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 112°: Son Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad las siguientes:

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

ARTÍCULO 113°: Los Comités se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Institución, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

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

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

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

ARTÍCULO 114°: La Ilustre Municipalidad de Arica deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia.

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

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

El experto en Prevención constituye, además, un nexo que permite al Organismo Administrador, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la Institución.

TÍTULO VIII

DEL DERECHO A SABER (D.S. N° 40)

ARTÍCULO 115°: Los empleadores tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que extrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto. Los riesgos son inherentes a la actividad de cada empresa.

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

ARTÍCULO 116°: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar o nombrar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del departamento de Personal, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

ARTÍCULO 117°: La Institución, deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentar en los sitios de trabajo.

ARTÍCULO 118°: Riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

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

I.- Área Administrativa

II.- Área Operativa

I. Área Administrativa: Corresponde a todas las oficinas y anexos en donde se realiza el quehacer Municipal, independiente de su ubicación, a saber:

- a) Oficinas del Edificio Consistorial.
- b) Oficinas de la Dirección de Aseo y Ornato y todos los Departamentos que dependen de ella.
- c) Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas, DOM y Dirección de Tránsito y todos los departamentos que dependen de ésta.
- d) Oficina de Turismo, Comunicaciones y Eventos y Audio.
- e) Oficina de Centro Cultura (O DEPARTAMENTO DE CULTURA).
- f) Oficina y dependencias (sales de clases) que pertenecen al Servicio de Educación Municipal (DAEM).
- g) Oficina de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Programa Social.

II. Área Operativa: Corresponde a toda el área que desarrolla su trabajo en terreno y mantención, a saber:

- a. Dirección Aseo y Ornato.
- b. Audio.
- c. Servicio generales.
- d. Inspectores municipales.
- e. DAEM.
- f. Casino de juego de Arica.
- g. Piscina.
- h. Centro de Salud y Servicio de Urgencia (SAPU).

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

ARTÍCULO 119°: Accidentes y Enfermedades Profesionales que pueden presentarse en Áreas Administrativas:

- 1) Enfermedades Profesionales:

1.1- Lesiones de los órganos de los sentidos producidos por agentes físicos.

- a) **Visión:** Disminución de la capacidad visual, por trabajo prolongado frente a la pantalla del computador, como también deslumbrante por la proyección de la luz sobre superficie reflectantes.

Medidas Preventivas:

- Uso de protector de pantalla.
- Uso de protectores visuales.
- Comunicación precoz de alteraciones al Jefe Directo.
- Chequeo anual con profesional oculista.

- b) **Oídos:** Disminución de la capacidad auditiva en operadores telefónicos, oficinas cercanas a talleres de mantenimiento de vehículos y generadores de motores.

Medidas Preventivas:

- Comunicación precoz de alteraciones al Jefe Directo.
- Audiometrías periódicas.
- Correcto uso de Equipo de protección personal (orejera y tapones).
- Ejecutar trabajos dentro de los límites permisibles para cada actividad.

1.2.- Lesiones de los órganos del movimiento (huesos, articulaciones, músculos, artritis, sinovitis, tendinitis, miositis, calambres, y trastornos de la circulación y sensibilidad), por digitación, permanencia en posición sentada o de pie durante muchas horas.

Medidas Preventivas:

- ✓ Uso de sillas ergonómicas.
- ✓ Escritorios, mesas de máquinas de escribir, teléfonos, computadores, de altura acorde a la función que prestan.
- ✓ Sistemas de turnos en atención de público cuando ésta sea por tiempos prolongados.
- ✓ Taller de Ergonomía.
- ✓ Comunicación precoz de molestias al Jefe Directo.
- ✓ Evaluación traumatológica periódica.
- ✓ Uso de muñequeras en digitadores.

1.3.- Neurosis Profesionales Incapacitantes, en todas las áreas que impliquen tensión síquica y se compruebe por profesional relación causa / efecto.

Medidas Preventivas:

- ✓ Sistema de rotación de funcionarios en dichas áreas.
- ✓ Comunicación precoz de signos a Jefe Directo.
- ✓ Evaluación periódica por profesional.
- ✓ Asistencia a talleres de prevención de stress laboral.

1.4.- Laringitis Profesional con Afonía. Por tensión fisiológica de las cuerdas vocales. Profesores del Servicio Municipal de Educación (SERME).

Medidas Preventivas:

- ✓ Uso facilitadores de la enseñanza (Diapositivas, Retroproyecciones, Videos, Micrófonos, etc.).
- ✓ Comunicación precoz de molestias al Jefe Directo.
- ✓ Taller de prevención de daño de voz.
- ✓ Evaluación periódica por profesional.

2) Accidentes que pueden presentarse en el Área Administrativa:

2.1.- Riesgo: Sobreesfuerzo por manejo de materiales

Consecuencia: Lesiones por sobreesfuerzo (Lumbago)

Medidas Preventivas:

- a) Al levantar materiales (máquinas de escribir, cajas con papeles, balones de gas, etc.) el funcionario deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
- b) Si es necesario, se deberán complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.
- c) Al levantar objetos pesados y ponerlos en la posición deseada, proteger dedos de aplastamiento.
- d) Verificar que las superficies que sustentarán objetos pesados son firmes, niveladas y no impliquen riesgos de caídas y golpes en extremidades inferiores.
- e) No apilar materiales uno sobre otros, sobre todo en sitios altos donde no se pueda verificar la estabilidad de los mismos.
- f) Se deberá manejar cuidadosamente elementos corto punzantes, como cuchillos cartoneros, tijeras, rebordes de papel, corchetes, alfileres y guardarlos con los filos protegidos.
- g) Capacitación en manejo de materiales.

2.2.- Riesgo: Descarga Eléctrica

Consecuencia: Quemaduras, Amputaciones, Traumatismos por caída, etc.

Medidas Preventivas:

- a) Comunicación oportuna al Jefe Directo de cualquier falla visible en los sistemas de conexión eléctrica (Uniones defectuosas, sin aislamiento, equipos defectuosos, falta de conexión a tierra, enchufes en mal estado, chispas o calentamiento y sobrecarga del circuito eléctrico).
- b) Capacitación en taller de identificación de riesgos eléctricos.
- c) Mantener las vías de acceso a escritorios y lugares de desplazamiento, libres de cables, alargadores u otro elemento eléctrico.
- d) Evitar el uso de enchufes que implican circuitos sobrecargados.
- e) Desenchufar, previamente, cualquier equipo eléctrico que se desee limpiar o revisar.

2.3.- Riesgo: Caídas de mismo y distinto nivel

Consecuencias: Esguinces, heridas, fracturas, contusiones, politraumatismo, etc.

Medidas Preventivas:

- a) Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras del edificio.
- b) Al bajar por una escalera, se deberá usar el respectivo pasamano.
- c) Para alcanzar elementos ubicados en alturas, se deberá usar una escala adecuada, tipo tijera, cerciorándose que esté completamente extendida antes de subirse.
- d) No utilizar como escala escritorios, sillas con ruedas u otros elementos no diseñados para este fin.
- e) Mantener cajones de escritorio y kardex cerrados, evitando sean un obstáculo que implique caídas.
- f) Mantener el recinto ordenado y las vías de tránsito libres de objetos, tales como cajas, cables, estufas, calentadores de agua, etc.
- g) Evitar el uso de instalaciones provisionales como definitivas.
- h) Curso básico de prevención de riesgos.
- i) Usar zapatos adecuados evitando torceduras de pie y esguinces.
- j) Fomentar el autocuidado entre funcionarios.

2.4.- Riesgo: Golpes

Consecuencias: Traumatismos, Heridas, Contusiones.

Medidas Preventivas:

- a) No apilar elementos en forma inestables, especialmente en alturas.
- b) Mantener cerrados cajones de escritorios y kardex.
- c) Taller de seguridad en oficinas.
- d) Abrir y cerrar puertas, ventanas y persianas cuidadosamente.

2.5.- Riesgo: Quemaduras

Consecuencias: Lesiones de diversa consideración.

Medidas Preventivas:

- a) No fumar en el interior de las oficinas. (PROHIBIDO POR LEY).
- b) No utilizar estufas o anafres para calentar agua en oficinas.
- c) No acercarse a estufas con prendas de nylon o fibras altamente inflamables.
- d) Disponer estufas en sitios seguros en donde no obstaculicen el paso.
- e) Enfermedades Profesionales que pueden presentarse en el Área Operativa.

ARTÍCULO 120: Accidentes Enfermedades Profesionales que pueden presentarse en el área operativa

- 1) Enfermedades que pueden presentarse en el área operativa

1.1.- Intoxicaciones por agentes químicos: Pesticidas y Rodenticidas en Áreas Verdes, químico, diluyente en taller de pinturas, monóxido de carbono en el área de mantención de vehículos, desinfectantes, cloro y otros.

Medidas Preventivas:

- a) Control periódico actividad de Colinesterasa y tiempo de protombina, para los aplicadores.
- b) Ejecutar las actividades dentro de los Límites Permisibles para cada agente en los ambientes de trabajo.
- c) Los aplicadores, deberán usar todos los Elementos de Protección Personal durante la preparación, traslado y aplicación de los productos, como también el lavado de los elementos utilizados.
- d) Deberán mantener orden y aseo en dicho recinto.
- e) Controlar el uso de pesticidas de baja toxicidad.
- f) Deberán verificar el funcionamiento de ventilación forzada uso o manipulación de agentes químicos, como también realizar estas actividades en los lugares ventilados.
- g) Se deben almacenar los químicos, pinturas, pesticidas y otros agentes químicos en lugares especialmente destinados para este uso.
- h) La reparación de vehículos, se deberá realizar en los lugares ventilados, protegiéndose con mascarillas con filtro para gases y/o químicos, cuando la labor implique la inhalación de gases.
- i) Capacitación y educación en el uso y cuidado de Equipo de Protección Personal.

1.2.- Dermatitis Profesionales

Pesticidas, alquitrán y petróleo sus similares y derivados en áreas de mantención de vehículos y otros talleres operativos.

Medidas Preventivas:

- a) Los aplicadores, deberán usar todos los elementos de protección durante la preparación, traslado y aplicación de los productos, como también el lavado de los elementos utilizados.
- b) Deberá mantenerse orden y aseo de bodegas de productos químicos, evitando derrames.
- c) Respetar los límites permisibles para cada actividad según agente utilizado.
- d) Capacitación en el uso y cuidado de Equipos de Protección Personal.
- e) En los casos de contacto con alquitrán y petróleo, sus similares y derivados, los funcionarios deberán utilizar elementos de protección adecuados especialmente manos.

1.3.-Carcinoma y Lesiones Precancerosas de la piel

En las Áreas de Mantención de vehículos, inhalación de monóxido de carbono, petróleo y sus similares y derivados, y en el caso de Mantención de Pavimentos, alquitrán y talleres de pintura y soldadura.

Medidas Preventivas:

- a) Respetar los límites permisibles para cada actividad según agente utilizado.
- b) Capacitación en el uso y cuidado de Equipos de Protección Personal.
- c) En los casos de contacto con alquitrán y petróleo, sus similares y derivados, los funcionarios deberán utilizar elementos de protección adecuados especialmente manos.

En los casos de contacto con alquitrán y petróleo, sus similares y derivados, los funcionarios deberán utilizar elementos de protección adecuados especialmente rostros y manos.

1.4.- Bronquitis, Neumonitis, Enfisema y Fibrosis pulmonar de origen químico

En la Áreas donde se realice higiene ambiental y áreas verdes, en dependencias municipales, como en acciones comunitarias por inhalación de pesticidas, aerosoles, desinfectantes, polvos y talcos, otros compuestos de la misma índole.

Medidas Preventivas:

- a) Uso de elementos de protección durante todas las fases de trabajo donde haya exposición a los agentes mencionados, especialmente mascararas, mascarillas con filtros adecuados.
- b) Ejecutar las actividades dentro de los límites permisibles para cada agente, así también encontrarse bajo las concentraciones máximas para cada agente en los ambientes de trabajo.
- c) Promover la capacitación de los funcionarios a través de cursos y talleres preventivos.

1.5.- Asma Bronquial

En las Áreas de limpieza e higiene comunitarias, áreas verdes, mantención de vehículos, inhalación de monóxido de carbono, de petróleo sus similares y derivados, talleres de pintura, uso de pesticidas, carbono y otros similares.

Medidas Preventivas:

- a) Uso de elementos de protección durante todas las fases de trabajo donde haya exposición a los agentes mencionados, especialmente mascararas, mascarillas con filtros adecuados.
- b) Ejecutar las actividades dentro de los límites permisibles para cada agente, así también encontrarse bajo las concentraciones máxima para cada agente en los ambientes de trabajo.
- c) Promover la capacitación de los funcionarios a través de cursos y talleres preventivos.

1.6.- Cáncer Pulmonar y de la Vías Respiratorias

En la Áreas donde se realicen Higiene Ambiental y Áreas Verdes en dependencias municipales también en acciones comunitarias y operativas, por inhalación de pesticidas, aerosoles, desinfectantes polvos y talleres, otros compuestos o elementos de la misma índole y forma de absorción respiratoria.

Medidas Preventivas:

- a) Uso de elementos de protección durante todas las fases de trabajo donde haya exposición a los agentes mencionados, especialmente mascararas, mascarillas con filtros adecuados.
- b) Ejecutar las actividades dentro de los límites permisibles para cada agente, así también encontrarse bajo las concentraciones máximas para cada agente en los ambientes de trabajo.
- c) Promover la capacitación de los funcionarios a través de cursos y talleres preventivos.

1.7.-Lesiones de los Órganos de los Sentidos

Audición: Disminución de la capacidad auditiva, por exposición a ruidos en talleres de mantención de vehículos, carpintería, soldadura, en general dentro de los distintos talleres

del área operativa, donde exista exposición a niveles de presión sonora, continua, fluctuante o impulsiva.

Medidas Preventivas:

- a) Control de sonido que no sobrepase el tiempo de exposición por día de 85 db (A) lento.
- b) Uso de protección de oídos.
- c) Comunicación inmediata al Jefe Directo o Supervisor.
- d) Audiometrías periódicas.
- e) Realizar trabajos según límite de exposición indicados en el D.S. 594 Art. 75.

1.8.- Lesiones de los Órganos del Movimiento

(Huesos, articulaciones, músculos, artritis, sinovitis, tendinitis, miositis, calambres y trastornos de la circulación y sensibilidad) Funcionarios que habitualmente trabajan en carga y descarga, manejo maquinaria pesada, policías de aseo, áreas verdes y otras con funciones similares.

Medidas Preventivas:

- a) Manejo adecuado de la carga.
- b) Uso de fajas protectoras.
- c) Rotación entre operadores del mismo grupo de trabajo.
- d) Comunicación inmediata ante cualquier molestia, al Jefe Directo o Supervisor.
- e) Capacitación a los funcionarios en Ergonomía.

1.9.- Enfermedades generalizadas por picadura de insectos (abejas, arañas, etc.):

Funcionarios que trabajan en Áreas Verdes, Parque Centenario, Delegación Azapa, Talleres de aseo y Ornato y otros similares.

Medidas Preventivas:

- a) Uso de la ropa de protección.
- b) Aviso oportuno ante cualquier molestia al Jefe Directo o Supervisor.

2) Accidentes que pueden presentarse en el Área Operativa

2.1.- Riesgo: Sobresfuerzo por Manejo de Materiales

Consecuencia: Lesiones por sobrepeso (lumbagos)

Medidas Preventivas:

- a) Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
- b) Si es necesario, se deberá complementar los métodos manuales de trabajo, con uso de elementos auxiliares.
- c) Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, cascos, calzado de seguridad y otros).
- d) Al levantar objetos pesados y ponerlos en la posición deseada, proteger dedos de aplastamiento.
- e) Verificar que las superficies que sustentarán objetos pesados sean firmes, niveladas y no implique riesgo de caídas y golpes en extremidades inferiores.
- f) No apilar materiales uno sobre otro, especialmente en sitios altos, donde no se pueda verificar la estabilidad de los mismos.
- g) Verificar, antes de levantar o depositar materiales, la ausencia de condiciones inseguras que provoquen inestabilidad al operador.
- h) Manejar cuidadosamente elementos cortantes o corto punzantes (tijeras, podadoras, cuchillos, sierras, vidrios, alambres, clavos, guillotinas, planchas metálicas, etc).

2.2.- Riesgo: Descarga Eléctrica

Consecuencias: Quemaduras, amputaciones, traumatismos por caída, etc.

Medidas Preventivas:

- a) Uso de equipo de protección personal básico y específicos para evitar accidentes de electricidad.
- b) Uso de herramientas no conductivas a la electricidad.
- c) En trabajos en altura tener especial precaución con cables del tendido eléctrico.

2.3.- Riesgo: Caídas del mismo y distinto nivel

Consecuencias: Esguinces, heridas, fracturas, contusiones, politraumatismos, etc.

Medidas Preventivas:

- a) Cuando se vaya a revisar una escala tipo tijera, cerciorarse de que éste completamente extendida antes de subirse.
- b) En alturas (talleres eléctricos, escenografía, usar cinturón de seguridad con cuerda de vida, casco de seguridad (específico para cada función). En alturas (árboles), usar cinturón de seguridad, casco adecuado, que dé protección y no entorpezca la visión, calzado de seguridad, protección de manos con guantes y protección visual (astillas).
- c) Al cargar camiones y acomodar carga, tener precauciones especiales, respecto de la distancia en que el operador se encuentra y a la orilla del piso del vehículo.
- d) Al usar escala, verificar la firmeza del piso que la sustenta y la estabilidad de la estructura donde se apoya.
- e) Al mover vehículos de carga, verificar previamente, que los operadores hayan descendido.
- f) Al realizar cualquier servicio en terreno, verificar previamente que el sitio donde se desarrollará, no ofrezca condiciones inseguras (desniveles, etc.).

2.4.- Riesgo: Golpes

Consecuencias: Traumatismo, heridas, contusiones.

Medidas Preventivas:

- a) No apilar elementos en forma inestable especialmente en alturas.
- b) Al dejar caer elementos a tierra (ramas, troncos) verificar que el lugar este libre de personas.
- c) Utilizar elementos protectores especialmente, casco y calzado de seguridad.

2.5.- Riesgo: Quemaduras

Consecuencias: Lesiones de diversa consideración.

Medidas Preventivas:

- a) Verificar todos los elementos de protección necesarios si el trabajo a realizar se relaciona con llamas, ácidos, agua caliente, objetos calientes, etc.
- b) No fumar en instalaciones donde se almacene, manipule o utilicen elementos inflamables (bencina, pinturas, solventes, etc.).

2.6.- Riesgo: Proyección de Partículas

Consecuencias: Lesiones como por ejemplo: cuerpos extraños, conjuntivitis, erosiones, quemaduras.

Medidas Preventivas:

- a) En las actividades en que existen riesgos de proyección por partículas, los equipos y maquinarias deben tener sus protecciones en óptimas condiciones.
- b) Los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente, equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como: gafas-lente, con vidrio endurecido y protección lateral, caretas, protectores faciales y otros.

2.7.- Riesgo: Intoxicaciones por emanación de ácido Sulhídrico

Los riesgos se presentan en la exposición de fuentes naturales, a fuentes artificiales y en el uso específico del agente:

FUENTES NATURALES: Descomposición de sustancias orgánicas, Extracción de Petróleo y gas natural, túneles, pozos, cajones y termas.

FUENTES ARTIFICIALES: Viscosa rayón, vulcanización de goma, curtido de cueros, laboratorios químicos, fábrica de cerveza, fábrica de cola, fabricación de pulpa de madera, fábrica de harina de pescado (bodega de buques y fábricas).

Trabajos de alcantarillado, limpieza de estanques y pozos negros, residuos de remolacha, manejo de excrementos humanos y de animales (fertilizantes).

USO INDUSTRIAL: Producción de H₂S, síntesis de ácido sulfúrico, sulfuros y compuestos inorgánicos, reactivos de laboratorios, metalurgia.

2Consecuencias: Cefaleas, Mareos, Náuseas, Vómitos, Diarrea; Temblor, Debilidad, Envaramiento de Extremidades, Convulsiones, Inconsciencia, Coma y finalmente la Muerte.

RELACIÓN DE LOS SIGNOS Y SÍNTOMAS CON LA CONCENTRACIÓN AMBIENTAL Y LA DURACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

CONCENTRACIÓN ÁREA (PPM)	DURACIÓN DE LA EXPOSICIÓN	EFFECTOS CLÍNICOS
10 - 15	4 – 7 HORAS	CONJUNTIVITIS
50		IRRITACIÓN CONJUNTIVAL Y CORNEAL
50 - 100	1 HORA	IRRITACIÓN OCULAR Y RESPIRATORIA
100 - 150	VARIAS HORAS	SÍNTOMAS GENERALES LIGEROS
200	PROLONGADO	IRRITACIÓN Y EDEMA PULMONAR, DEPRESIÓN NERVIOSA
250 - 350	4.8 HORAS	FATAL
350 - 450	1 HORA	FATAL
500 - 600	½ HORA	FATAL, EXCITACIÓN, INCONSCIENCIA Y MUERTE
600 - 700	2.15 MINUTOS	COLAPSO INMEDIATO Y MUERTE
700		PARO RESPIRATORIO Y MUERTE INMEDIATA

Medidas Preventivas:

- Capacitar a todos los trabajadores sobre características, propiedades y riesgos de H₂S.
- Informar sobre el uso de protección personal, primeros auxilios y planes de emergencia y salvataje.
- Aplicar normas y procedimientos de trabajo seguros.
- Cumplir con las vigencias legales existentes al respecto.
- Efectuar una buena selección de personal evitando contratación de personas con enfermedades respiratorias crónicas y oculares.
- Ubicar cartillas con las medidas de prevención en dependencias donde se esté expuesto al H₂S.
- Efectuar prácticas de primeros auxilios simulacros de rescate y evaluación de heridos o intoxicados.

ARTÍCULO 121º: Clases de fuego y forma de combatirlo.

1. **Fuego Clase A**
Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.
Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y espumas (LIGHT WATER).
2. **Fuego Clase B**
Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.
Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y espumas (LIGHT WATER).
3. **Fuego Clase C**
Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.
4. **Fuego Clase D**
Son fuegos que involucran metales, tales como Magnesio, Sodio y otros.
Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTÍCULO 122°: Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

ARTÍCULO 123°: El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que: está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de Agosto de 1974, del Servicio de Salud.

CAPITULO IX

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INCENDIOS

ARTÍCULO 124°: En el caso de producirse un amago de incendio en algún recinto de la Municipalidad, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el Manual de Emergencias Internas, y los que a continuación se detallan:

- a) Mantener la calma, evitar gritar o desesperarse
- b) Avisar al resto del personal existente en las cercanías
- c) Atacar el fuego con los extintores del sector, mediante el siguiente procedimiento:
 - Descolgar el extintor y llevarlo al lugar del incendio
 - Sacar el pasador de seguridad
 - Sacar la manguera de descarga
 - Apuntar a la base de la llama y apretar el gatillo
 - Rociar el agente extintor con movimiento de abanico
- d) Si no se logra controlar el fuego evacuar el área amagada y no regresar hasta que el fuego haya sido controlado
- e) Agrupar los extintores usados y avisar a la Unidad de Prevención de Riesgos, para su recarga.
- f) Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de productos inflamables y todas aquellas que señale la Unidad de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TITULO X

DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 125°: La Ilustre Municipalidad de Arica, reconoce y declara que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de las personas. La Ilustre Municipalidad de Arica, promueve al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores, tanto entre sí como con respecto a sus superiores, evitando toda

conducta contraria al principio ya enunciado, entre las cuales concurre el acoso sexual, debiendo observarse normas que garanticen un ambiente digno.

ARTÍCULO 126°: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la organización. En La Ilustre Municipalidad de Arica, será considerada como conducta de acoso sexual el que una persona realice en forma indebida por cualquier medio requerimiento de carácter sexual no consentido por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Las conductas de acoso sexual pueden ser las siguientes:

- a) El contacto físico no deseado (conducta física de naturaleza sexual)
 - Tocamientos innecesarios.
 - Palmaditas.
 - Pellizquitos.
 - Roces con el cuerpo de otro empleado
- b) La conducta verbal de naturaleza sexual
 - Insinuaciones sexuales molestas.
 - Propositiones o presiones para la actividad sexual.
 - Insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta.
 - Comentarios insinuantes directos o indirectos u obscenos.
- c) Conducta no verbal de naturaleza sexual:
 - Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas.
 - Exhibición de objetos o materiales escritos.
 - Miradas impúdicas.
 - Silbidos o hacer gestos de carácter obscenos.

ARTÍCULO 127°: Todo trabajador/a de la Ilustre Municipalidad de Arica, que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento tiene derecho a denunciarlos por escrito al Sr Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Arica y/o la Inspección del Trabajo competente.

Dentro de lo posible, la denuncia será por escrito y en ella se deberá señalar nombres, apellidos y Rut del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Ilustre Municipalidad de Arica, y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, indicando fecha y horas, la identificación del presunto acosador (a), cargo o lugar de trabajo y, finalmente, fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 128°: Recibida la denuncia, el Municipio deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, destinadas a mantener un ambiente laboral de respeto entre aquellos, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones del trabajo.

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

ARTÍCULO 129°: Ante denuncias recibidas en los términos señalados, el Alcalde instruirá investigación sumaria o sumario administrativo correspondiente. El fiscal o investigador procederá con la mayor celeridad y discreción posibles, realizando las notificaciones en forma reservada, tanto a las partes como aquellas personas que puedan aportar medios probatorios.

El fiscal o investigador estará facultado para solicitar todos los medios de prueba que estime necesarios para la investigación de los hechos denunciados, incluyendo informes psiquiátricos, psicológicos y médicos, tanto del denunciante como denunciado y que ayuden a determinar la credibilidad y veracidad de los relatos y hechos..

ARTICULO 130°: Si se demuestra que producto del sumario administrativo el funcionario(a) hubiere invocado falsamente la denuncia de Acoso Sexual, el funcionario(a) denunciante podrá ser sancionado con alguna de las medidas disciplinarias que la Ley N°18.883

contempla, previo sumario administrativo, que puede ser el mismo en que se investiga la denuncia de acoso sexual.

ARTÍCULO 131°: Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, del denunciante y del denunciado. En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes 15 días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que corresponda.

ARTÍCULO 132°: Las medidas o sanciones que se podrán imponer, si las circunstancias lo justifican, serán las de mantener los resguardos cautelares dispuestos según lo indicado en el artículo precedente; cualesquiera de las sanciones señaladas en el Título V Sanciones y Multas de este Reglamento o, en su defecto, cumpliéndose con los requisitos legales, la terminación del contrato de trabajo del trabajador o trabajadora impuesta, sin derecho a indemnización, conforme a lo dispuesto en el Art.160, N° 1 del Código del Trabajo.

Se podrá también aplicar una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

ARTÍCULO 133°: El trabajador afectado por alguna sanción de multa, conforme al artículo 157 del Código del Trabajo, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

TÍTULO XI

Ley 20.001

De la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual

Artículo N° 134 (Artículo 211- H del Código del trabajo): Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

Artículo N° 135 (Artículo 211- I del Código del trabajo): Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo N° 136 (Artículo 211- J del Código del trabajo): Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TITULO XII

Ley del Tabaco 20.105

El 15 de marzo del año 2006 el senado remitió el oficio N° 26.421 a la Presidenta de la República el texto del proyecto de ley que modifica la ley 19.419. Publicado en el Diario Oficial el 16 de marzo de 2006.

I.- PROHIBICIÓN DE FUMAR

1) Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a) Establecimientos de educación pre-básica, básica y media;
- b) Recintos donde se expendan combustibles;
- c) Aquellos que se fabrique, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d) Medios de transporte de uso público o colectivo;
- e) Ascensores.

2) 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 el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;

- b) Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- c) Establecimientos
- d) Aeropuertos y terrapuertos;
- e) Teatro, cine, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- f) Gimnasios y recintos deportivos;
- g) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- h) 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) Sin perjuicio de lo dispuesto en la letra J) siguiente, iguales se aplicarán tratándose de empresas, establecimientos o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprometidos en el numeral 1 y en los tratados en el numeral 2, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados.

II. SANCIONES

El artículo 16 de la ley modificada fija las sanciones para las infracciones a la ley, que consisten en multas que llegan hasta las 1.000 UTM, dependiendo de la naturaleza de la infracción :

11) Multa de 1 UTM aplicada por cada infractor, al dueño, director o administrador del establecimiento respectivo, por la trasgresión de la prohibición de fumar en lugares no autorizadas. Con todo, el dueño, director o administrador podrá eximirse del pago de la multa acreditando que se conminó al fumador a cumplir la ley o a abandonar el lugar y con posterioridad se formuló la denuncia respectiva a la autoridad fiscalizadora. Es estos casos podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública para restablecer el imperio de la ley.

12) multa de 0,5 UTM, aplicada al fumador que contravenga la prohibición de fumar en los artículos 10, 11, 12 y 13) Para determinar el monto de la multa a aplicar en conformidad al presente artículo, se tomará en consideración las circunstancias de la infracción y, especialmente, la capacidad económica del infractor.

III. VIGENCIA DE LA LEY

Las normas de la ley entrarán en vigencia 90 días después de su publicación en el D.O., salvo lo establecido en el artículo 2º de la ley 19.419, sustituido por el proyecto, y que pasa a ser artículo 3º, relativo a la prohibición de publicidad, que entrará en vigencia transcurrido dieciocho meses contados desde la fecha, y lo establecido en el artículo 12, inciso primero, relativo a situación de restaurantes y establecimientos similares con superficie superior a 100 metros cuadrados, que entrará en vigencia un año después de la publicación de esta ley en el D.O.

TITULO XIII

DE LOS VEHICULOS Y SU CONDUCCION

ARTÍCULO 137º: Sera obligatorio que todos los vehículos municipales salgan a terreno con los siguientes elementos básicos de seguridad:

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

ARTICULO 138°: Sera de responsabilidad del despachador y conductor del vehículo, verificar que al momento de salir al terreno el vehículo contenga todos los elementos de seguridad, como asimismo el personal lo haga con su ropa, equipo de seguridad según el Reglamento respectivo vigente y documentación requerida, que debe incluir la Licencia de Conducir vigente acorde con el vehículo que se utilizara, además de todos los documentos que establece la ley.

TITULO XIV

DE LOS ACCIDENTES

ARTICULO 139°: Todo trabajador municipal que sufra un Accidente de Trabajo o de Trayecto, por leve que sea la lesión debe dar cuenta del hecho a su Jefe Directo o quien lo reemplace en ese momento, por sus propios medios o a través de terceros; al no hacerlo, se expone a perder las prestaciones que le otorga la Ley N°16.744 La lesión debe ser informada a mas tardar el día hábil siguiente de ocurrida.

ARTICULO 140°: Si la lesión es leve, debe acudir al Policlínico Municipal, ubicado en la Dirección de Aseo y Ornato, donde recibirá la atención primaria necesaria, dentro de los horarios normales de funcionamiento de la Municipalidad. Fuera de este horario el accidentado deberá ser atendido en el Centro Asistencial de la Mutualidad a la cual esté adherida la Municipalidad. El paramédico tratante evaluara la lesión y el tratamiento a seguir, o decidirá su envío al centro asistencial. Si la lesión es de mayor gravedad, el funcionario deberá ser tratado en el Centro Asistencial de la Mutualidad, y en caso de existir riesgo vital puede ser trasladado al Centro Asistencial más cercano, solicitando una ambulancia cuando proceda.

ARTICULO 141°: Si un funcionario sufre un Accidente de Trayecto en el recorrido directo entre la habitación y su lugar de trabajo o viceversa, la Ley a través del DS N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que "Aprueba el Reglamento para la aplicación de la ley N°16.744" exige al funcionario acreditar el accidente "mediante el correspondiente parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes", como un certificado de atención primaria. Por lo tanto, todo funcionario está obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del municipio.

ARTICULO 142°: Ante un accidente del trabajo que se produzca en los recintos municipales, es responsabilidad del Jefe Directo o quien corresponda, realizar las siguientes acciones.

- a) Si el Jefe Directo o quien lo reemplace, recibe el aviso de una lesión leve de un funcionario a causa de un Accidente de Trabajo, debe dar aviso de inmediato a la Unidad de Prevención de Riesgos, donde se evaluará la lesión por el Paramédico o quien lo reemplace, quien determinara el tratamiento a seguir o su derivación al Centro Asistencial de la Mutualidad.
- b) Si el Jefe Directo o quien lo subroga, recibe el aviso de un funcionario, a causa de un Accidente de Trabajo, sufrió una lesión mediana o grave, debe informar a la Unidad de Prevención de Riesgos y enviar al afectado al Centro Asistencial de la Mutualidad. Si por causa del accidente, se ve comprometida la integridad física o la vida del funcionario, éste deberá ser trasladado al centro asistencial más cercano.
- c) La Unidad de Prevención de Riesgos ante los casos señalados gestionará la atención de los accidentados con la Mutualidad correspondiente.
- d) En los casos enunciados en las letras a y b , el Jefe Directo deberá presentar a la Unidad de Prevención de Riesgos el Informe de "Investigación de Accidente", en el más breve plazo (48 horas de ocurrido el accidente)

Con los antecedentes antes señalados la Unidad de Prevención de Riesgos confeccionara la "Denuncia Individual de Accidentes del Trabajo" y la envía a la Mutualidad correspondiente.

ARTÍCULO 143°: Todo funcionario está obligado a colaborar en la investigación de los Accidentes de Trabajo que pudiera sufrir éste u otro funcionario de la Municipalidad. Todo funcionario que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico, antes de reingresar al trabajo, deberá presentar en la Unidad de Prevención de Riesgos, el "Certificado de Alta" otorgado por la Mutualidad.

ARTICULO 144°: El Jefe de cada dependencia, velara por el cuidado y mantenimiento de sus recintos y áreas de trabajo para que se cumpla el orden y aseo en general, a su vez que, las vías de circulación se mantengan expeditas, que los servicios higiénicos estén limpios y en buen estado, que la instalación eléctrica esté en condiciones seguras, en especial no permitiendo que los fusibles sean reforzados y que los equipos de protección contra incendios estén a la vista, limpios, revisados, sin alteraciones ni elementos que tapen la visual, no obstante la obligación que asiste a todos los funcionarios que laboran en el recinto, de comunicar cualquier anomalía a su Jefe Directo, y la responsabilidad que tiene cada funcionario de mantener en perfectas condiciones su lugar de trabajo.

TITULO XV

DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTICULO 145°: Se establece el siguiente procedimiento de notificación de enfermedad profesional

- a) Cuando un trabajador presente una posible enfermedad profesional, deberá solicitar a su médico tratante un informe sobre la sospecha de enfermedad profesional para ser presentado a la COMPIN con el fin de que esta evalúe si sus patologías son consecuencia directa de la profesión o el trabajo que está realizando.
- b) La COMPIN citará al trabajador para su evaluación y emitirá el dictamen que corresponde. Si la enfermedad es considerada profesional el Dictamen se envía por correo al trabajador e informando a la Mutualidad que corresponda.
- c) El trabajador deberá, presentar a la Mutualidad respectiva más cercana al domicilio del empleador, el dictamen emitido por la COMPIN, el cual deberá ir acompañada del formulario de Declaración Individual de Enfermedad profesional completo, para que se le reembolsen los gastos que hasta esa fecha haya efectuado.

CAPITULO XVI

De la Protección de los Trabajadores Expuestos a Radiación de Origen Solar UVA Y UVB

ARTICULO 146°: La I. Municipalidad de Arica deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta nociva. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamento interno de la Empresa, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184° del Código del Trabajo y 67° de la ley N° 16.744.

ARTICULO 147°: Para efectos de la protección de la radiación ultravioleta las actividades a desarrollar en la Empresa se han dividido en las siguientes:

- a) Edificios e instalaciones a cubierto con estimación de sombra de entre un 50 a 75% de sombra, (Riesgo bajo, no existe hora crítica, no requiere protección)
- b) Trabajo a la intemperie: Sectores y caminos sin sombra, generalmente lugares de traslado. (Riesgo Moderado a extremadamente peligroso, hora crítica 10:45 a 17:00 horas, Requiere protección)

Cuando el trabajador deba realizar las labores encomendadas en los lugares señalados en la letra b) precedente, deberá utilizar permanentemente los elementos de protección de radiación ultravioleta entregados por la empresa.

ARTICULO 148°: Los trabajadores al desempeñarse en las áreas b), señalada en el artículo anterior, deberá utilizar ropa que le cubra totalmente las extremidades superiores, (manga larga), y pantalones que cubran completamente las piernas, no se podrá trabajar tampoco con calzado que deje el pie al descubierto, ej. (chalias, sandalias, etc.)

ARTICULO 149°: La I. Municipalidad de Arica en la charla del derecho a saber, informará al trabajador sobre la zona en la que deberá realizar la labor encomendada, entregando en caso de ser necesario, los elementos de protección personal, para protección de la radiación ultravioleta. Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta nociva sin protector, señalando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

CAPITULO XVII

MANEJO Y TRANSPORTE DE MATERIALES

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

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

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

- 1) Al levantar una carga, haga un tanteo para asegurarse de que el peso esté de acuerdo a su capacidad. Si no es así, debe solicitar ayuda.
- 2) Apoye sus pies sólidamente y en forma normal, coloque un pie más adelante que otro y nunca muy separados.
- 3) Inclínese para tomar la carga, tanto como sea necesario o posible, flectando rodillas en un ángulo cercano a los 90°.
- 4) Mantenga la espalda tan recta como sea posible, ya que la columna no debe permanecer arqueada.
- 5) Sujete siempre el material con ambas manos y no solamente con los dedos.
- 6) Al levantar la carga, empiece a levantar las piernas y al mismo tiempo cimbre la espalda para llevarla a su posición vertical.
- 7) Para levantar un material y transportarlo a otro lugar, inspeccione previamente:
 - El lugar donde va a depositar el material, y
 - El camino por donde lo va a transportar
- 8) Verifique siempre todas las condiciones peligrosas que posee el material con el objeto de usar los elementos de protección necesarios.
- 9) Nunca abandone los materiales por término de jornada de trabajo, colación, etc., sin antes llevarlos a su lugar de uso o almacenamiento.
- 10) Al depositar el material realice la operación inversa para levantarlos. Mantenga la espalda derecha pero no esencialmente vertical y doble las piernas para dejar el material sobre el piso.
- 11) Cuando traslade objetos de gran volumen o peso, disponga de elementos auxiliares.
- 12) Si el transporte de materiales necesita cambiar de dirección, nunca voltee el cuerpo, gire los pies y el cuerpo hacia la nueva dirección. Al hacerlo con el cuerpo torcido, los músculos se resienten y sobreviene la dolencia o lesión.
- 13) Al transportar materiales, asegúrese de poder ver el frente y los lados.

- 14) El objeto que se transporte debe ir tan cercano al cuerpo como sea posible y al centro de gravedad de la persona.
- 15) La carga debe estorbar lo menos posible el andar natural.
- 16) Para transportar en cuadrilla (dos o más trabajadores), busque siempre que estos sean aproximadamente de la misma estatura y constitución física a la suya.

TÍTULO XVIII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 151°: El presente Reglamento, tendrá una vigencia de un año, a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo apruebe, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos y Comité Paritario.

DISTRIBUCIÓN

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

Anexo I

"SOBRE LOS FACTORES DE RIESGOS DE LESIÓN MUSCULO ESQUELÉTICA DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES"

1.- De acuerdo a la modificación que se realizó el 22 de Septiembre de 2010 de "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo" (D.S N°594), del párrafo III del título IV se agregó el punto 9 "De los Factores de Riesgo de Lesión musculo esquelética de extremidades superiores", el cual 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 (Art. 110 a.2).

2.- La Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgos de Trastornos Musculo esqueléticos relacionados al trabajo (TMERT) es el instrumento que debe ser aplicado para dar cumplimiento a la reglamentación contenida en el Decreto Supremo N° 594.

3.- Los factores de riesgos asociados a trastornos músculos esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo a evaluar son:

- Repetividad: acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza: fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Postura Forzadas: son las posiciones de los segmentos corporales o articulaciones que se requieren para ejecutar la tarea.

4.- Todo trabajador que se halle expuesto a cualquiera de estos factores de riesgos en los puestos de trabajo deberá ser identificado por su respectivo empleador, el cual podrá contar con la asistencia técnica del Organismo Administrador, para su posterior evaluación de riesgos relacionados con extremidades superiores, el cual permitirá dirigir y orientar las intervenciones para mejorar las condiciones de salud en los puestos de trabajo.

Anexo II

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

1.- De acuerdo al párrafo III "De los Agentes Físicos", Artículos 70 al 82. Del D.S 594 Sobre la exposición laboral a Ruido, y a todo el marco legal referente a las acciones tendientes a proteger la salud de quienes laboran en nuestro país, de aquellos trabajadores expuestos a ruido, se ha creado **EL PROTOCOLO SOBRE EXPOSICION OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)**, el cual se aplica a todos los trabajadores y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar una Hipoacusia Sensorio neural Laboral (HSNL) por dicha exposición.

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

Por lo que la aplicación del presente protocolo es de carácter obligatorio para los administradores del seguro de la Ley No 16.744, para las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido, correspondiendo a la **Autoridad Sanitaria Regional (ASR)** y a las **Inspecciones del Trabajo**, fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia.

Anexo III

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

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

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

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

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

Efectos sobre la salud física de los trabajadores: a través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce aumento de la presión arterial; palpitaciones, cansancio, enfermedades cardiovasculares; tensión muscular, trastornos músculo esqueléticos;

dificultades para dormir; trastornos psicosomáticos; trastornos médicos de diversos tipos (respiratorios, gastrointestinales, entre otras), entre otros.

Efectos sobre la salud psicológica de los trabajadores: Depresión; ansiedad; irritabilidad; preocupaciones; tensión psíquica; insatisfacción; desánimo; disminución de la capacidad del procesamiento de información y de respuesta; burnout; dificultad para establecer relaciones interpersonales y de asociatividad (redes de apoyo social) dentro y fuera del trabajo; conductas relacionadas con la salud (fumar, consumo de alcohol y drogas lícitas o ilícitas, sedentarismo, entre otras); falta de participación social.

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

Como lo establece la Ley 16.744, será el empleador quién deberá realizar la identificación y evaluación de riesgo definida en el presente protocolo, que confirmará o no la exposición a factores de riesgo psicosocial en los ambientes de trabajo, y determinará si la organización ingresa al programa de vigilancia de la institución administradora del seguro de la ley 16.744 a la que esté afiliado.

Este Protocolo comienza a regir en periodo de marcha blanca desde el 01 de septiembre de 2013, el cual tendrá una duración de dos años y en este tiempo será implementado en los siguientes sectores:

- Comercio (Retail)
- Transporte
- Intermediación Financiera

Durante este proceso de implementación la autoridad Sanitaria inspeccionará y fiscalizará en los tres sectores antes mencionados, solicitando que los riesgos sean evaluados y auto gestionados por parte de cada empleador. Es importante mencionar que si la empresa no está en estos sectores que serán fiscalizados, igual debe aplicar los cuestionarios porque posterior a estos dos años serán fiscalizados otros rubros.

ANÓTESE, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.

(FDO.) DR. SALVADOR URRUTIA CARDENAS, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

SUC/FNJ/CCG/bcm.-

- Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, Asesoría Jurídica, SECLAN, Oficina de Prevención y Riesgo, Archivo.