



I MUNICIPALIDAD RIO BUENO  
DEPTO.PERSONAL Y RR HH

RIO BUENO, 18 de julio del 2017

DECRETO EXENTO N° 2827  
IDDOC 251823

**VISTOS**

1.- Fallo del tribunal electoral XIV Región de los Ríos, noviembre 30 de 2016, rol 1649/2016, artículo 127, inciso 1°, ley 18.695 y acta sesión de instalación concejo municipal de río bueno, celebrada el 6 de diciembre 2016.

2.- Decreto Alcaldicio N° 1657 del 11/07/2017, que nombra Alcalde y Administrador Municipal Subrogantes.

**TENIENDO PRESENTE.**

1.- Las facultades de la Ley N° 18.695, ley orgánica Constitucional de Municipalidades en su texto refundido en el DFL N° 1 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, artículo número 63, publicado en el diario oficial del 26 de julio de 2006.

2.- Decreto Supremo N° 54 del 11/03/1969.

3.- Decreto Supremo N° 40 Ley 16.744

3.- Memorandum de fecha 11/07/2017 Comité Paritario Municipalidad de Río Bueno.

**CONSIDERANDO.**

1.- La necesidad de contar con un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, que establezca normas generales de prevención de riesgos laborales y enfermedades profesionales que puedan afectar a los funcionarios de la Municipalidad de Río Bueno.

**DECRETO**

1.- **APRUEBESE** Reglamento Interno de Higiene y Seguridad para los funcionarios de la I.Municipalidad de Río Bueno.

2.- **NOTIFIQUESE** y entréguese a partir de esta fecha copia del respectivo Reglamento a todos los funcionarios de la I.Municipalidad de Río Bueno.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**

  
ANA MARLENE LOPEZ MONTECINOS  
SECRETARIA MUNICIPAL



  
OSCAR MAURICIO OVANDO HERNANDEZ  
ALCALDE (S)



IUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO



# Reglamento Interno de Higiene y Seguridad

“Según Decreto Supremo 40 de la Ley  
16.744”

2017



***“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA  
OBLIGATORIA PARA TODOS LOS  
FUNCIONARIOS DE LA ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO”***



**INDICE**

**PREAMBULO** .....

**CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES** .....

De los exámenes al personal .....

De la hospitalización y atención médica .....

De la notificación e investigación de accidentes del trabajo.....

Del comité paritario.....

**CAPITULO II: OBLIGACIONES**.....

**CAPITULO III: PROHIBICIONES**.....

**CAPITULO IV: SANCIONES Y MULTAS**.....

**DE LA PROTECCION DE TRABAJADORES EXPUESTOS A RADIACION  
ULTRAVIOLETA**.....

**DE LA ERGONOMIA EN EL TRABAJO**.....

**DEL MANEJO MANUAL DE CARGA**.....

**DE LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS MUNICIPALES** .....

**DE LA OBLIGACION DE INFORMAR**.....

**DISPOSICIONES FINALES** .....



## PREAMBULO

Se pone en conocimiento de todos los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad que tiene por objetivo establecer las normas generales de prevención de riesgos laborales y enfermedades profesionales que puedan afectar a los funcionarios del municipio y que son de carácter obligatorio. Esto en conformidad con lo dispuesto en el artículo N°67 de la Ley 16.744/68 que ESTABLECE NÓRMAS SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

(Art. 67°): "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo."

Este reglamento es un documento, que a través de su lectura y comprensión, busca transformarse en una herramienta activa para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo es responsabilidad de cada funcionario y su éxito depende del cuidado personal de cada trabajador.

Es por ello, que invitamos a todos los funcionarios del establecimiento a leer el documento para dar cumplimiento a las disposiciones tratadas y así realizar un trabajo en condiciones de seguridad y salud adecuadas a través de la cooperación de todos, generando así una cultura preventiva y una motivación al autocuidado.



## CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1:** El presente reglamento interno de higiene y seguridad debe ser dado a conocer a todos los funcionarios al momento de ser contratados, debiéndose realizar la entrega gratuita de un ejemplar impreso, el que es de lectura obligatoria para el trabajador. Periódicamente se informará a los funcionarios toda modificación que se realice al reglamento en pos de mantenerlo actualizado y acorde a la realidad de la municipalidad.

**Art. 2:** Todo funcionario que ingrese al servicio o que cambie de funciones deberá recibir instrucción adecuada sobre los riesgos presentes en su lugar de trabajo y la manera correcta y segura de cómo realizar sus labores. Esto en base a lo estipulado en el artículo N°21 del Decreto Supremo 40/69 que APRUEBA REGLAMENTO SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES. Cuando se realice esta actividad se dejará registro escrito firmado por el funcionario que acreditará la realización de dicha actividad. El jefe directo del trabajador será el responsable de realizar la inducción.

**Art. 3:** Para los efectos del siguiente reglamento se entenderá por:

- a) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) **Accidente de trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del funcionario y su lugar de trabajo o entre distintos lugares de trabajo con distinto empleador, correspondiendo declarar el accidente en el lugar de trabajo al cual se dirigía.
- c) **Conductor:** Toda persona que conduce, maneja o tiene control físico de un vehículo motorizado en la vía pública; que controla o maneja un vehículo remolcado por otro; o que dirige, maniobra o está a cargo del manejo directo



- de cualquier otro vehículo, de un animal de silla, de tiro o de arreo de animales (Según Art. 2 de la Ley 18.290/84, Ley de tránsito)
- d) **Carga:** Cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos (Ministerio del Trabajo)
- e) **Comité paritario:** Grupo de personas compuesto por 3 representantes de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno y 3 representantes de los trabajadores cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16744/68 serán de cumplimiento obligatorio para la municipalidad y los trabajadores en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo 54/69 que APRUEBA REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.
- f) **Elementos de protección personal (EPP):** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
- g) **Enfermedad profesional:** Es la 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.
- h) **Investigación de accidentes:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.
- i) **Manejo manual de carga (MMC):** Toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.



- j) **Negligencia inexcusable:** La falta grave del debido cuidado personal al que se encuentra obligado un trabajador respecto de las labores que realiza al interior de la empresa en la que trabaja.
- k) **Normas de seguridad:** Conjunto de reglas existentes y/o emanadas de éste Reglamento u otro/s documento/s, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo con el mínimo de riesgo para el funcionario y/o terceras personas.

#### ❖ De los exámenes al personal

**Art. 4:** En caso de ser requerido, el trabajador nuevo deberá ser sometido a exámenes pre-ocupacionales para medir su afinidad con las labores para las cuales es contratado.

**Art. 5:** Cuando a juicio de la autoridad del recinto existan riesgos de enfermedad profesional, los funcionarios involucrados deberán someterse a todos los exámenes requeridos necesarios (para descartar o confirmar dicha enfermedad profesional) de manera oportuna e informada. El tiempo ocupado en los exámenes se considerara como trabajado.

#### ❖ De la hospitalización y atención médica

**Art. 6:** La Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), organismo administrador al que se encuentra adherida la municipalidad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal del municipio.



**Art. 7:** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia al centro asistencial u otro establecimiento de salud que no sea de la Asociación Chilena de Seguridad, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Asociación Chilena de Seguridad, a fin de que adopte las medidas del caso.

❖ **De la notificación e investigación de accidentes del trabajo**

**Art. 8:** Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.

**Art. 9:** De acuerdo con el art. 71 del Decreto Supremo N° 101/68 que APRUEBA REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 16744, QUE ESTABLECE NORMAS SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES, todo accidente debe ser notificado (el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido).



**Art. 10:** La Municipalidad es la encargada de presentar ante la ACHS la Denuncia individual de accidente del trabajo (DIAT) en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

**Art. 11:** Para el caso de accidentes de trayecto, su ocurrencia deberá ser acreditada por el afectado, ante la ACHS, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes. Y en el caso de enfermedad profesional se seguirá el procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 101/68.

**Art. 12:** Es obligación del jefe directo del accidentado comunicar de forma inmediata al Comité Paritario de Higiene Y Seguridad de todo accidente que se produzca y que pueda significar un peligro para los demás funcionarios, sin importar si hubo lesionados.

**Art. 13:** Todo trabajador de la municipalidad que haya presenciado o tenga conocimiento de un accidente debe cooperar en la investigación que se realice ya sea dando aviso del mismo o prestando declaración.

**Art. 14:** Cuando un funcionario preste declaración sobre un accidente ocurrido en el establecimiento, se le debe entregar tranquilidad recalándole que en la investigación no se buscan culpables sino que, averiguar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas correctivas para evitar su repetición.

**Art. 15:** Es obligación del municipio llevar un registro cronológico de los accidentes que ocurrieren, llevando un registro del hecho, el cual luego será analizado por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Municipalidad.



### ❖ Del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

**Art. 16:** En cumplimiento a la legislación vigente, en el establecimiento municipal existe un Comité Paritario de Higiene y seguridad compuesto por 3 representantes de los trabajadores y 3 representantes de la municipalidad (más 1 suplente de reemplazo por cada miembro del comité), cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, son obligatorias para la municipalidad.

**Art. 17:** La designación y elección de los miembros integrantes del Comité Paritario se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N° 54/69.

**Art. 18:** Los miembros del Comité duran 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

**Art. 19:** Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

**Art. 20:** El comité se reunirá, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Administración. En todo caso, el Comité Paritario deberá reunirse cada vez que un accidente afecte a cualquier funcionario del municipio.

**Art. 21:** La municipalidad proporcionara las facilidades tanto de horario como de espacio físico para el correcto funcionamiento del comité.

**Art. 22:** Las reuniones que se efectúen en horas de trabajo, se considerará como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de remuneración.



**Art. 23:** El comité podrá funcionar siempre que concurren, a lo menos, un representante de la administración y un representante de los Funcionarios. Cuando a las sesiones no concurren todos los representantes de la administración o de los Funcionarios, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

**Art. 24:** Todos los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro (ACHS), cuyos servicios técnicos decidirán sin ulterior recurso.

**Art. 25:** Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de estos, por cualquier causa o vacancia del cargo.

**Art. 26:** El comité paritario dentro de sus atribuciones contenidas en el Decreto Supremo 54/69, tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Dirección como de los funcionarios, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la Administración y de cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los funcionarios y sea presumible que tenga su origen en productos nocivos para la salud.
- d) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- e) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador (Asociación Chilena de Seguridad)

**Art. 27:** Para todo lo que no esté contemplado en el presente reglamento el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en el Decreto Supremo 54/69.



## CAPITULO II: OBLIGACIONES

**Art. 28:** Las autoridades de la municipalidad deben promover el cumplimiento de las normas y disposiciones contenidas en el presente reglamento y/o en documentos que busquen la promoción de la salud y seguridad de los trabajadores.

**Art. 29:** Se detallan todas las obligaciones que son de carácter ineludible para todos los funcionarios de la municipalidad de Río Bueno:

- a) Todo funcionario debe conocer el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y dar cumplimiento cabal a las disposiciones contenidas en el mismo.
- b) Todo funcionario que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.
- c) Las denuncias de accidentes del trabajo deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho. (según Decreto Supremo 101/68 que APRUEBA REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY N° 16.744, QUE ESTABLECE NORMAS SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES)
- d) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento de Recursos Humanos.
- e) Todo funcionario está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la municipalidad. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no



hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.

- f) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la municipalidad, a objeto de que ésta extienda una Denuncia Individual de Accidente de Trayecto (DIAT).
- g) Todo Funcionario que sufra un accidente de trayecto deberá acreditar su ocurrencia ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
  - ✓ La propia declaración del lesionado.
  - ✓ Declaración de testigos.
  - ✓ Certificado de atención de Posta u Hospital.

En relación a este mismo punto, todo funcionario está obligado a registrar hora de llegada y salida de su lugar de trabajo, cumplir con las disposiciones de control de horario (Reloj biométrico, otro sistema), lo anterior por posibles accidentes de trayecto.

- h) Todo funcionario deberá preocuparse del buen funcionamiento de las máquinas de la municipalidad. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- i) Todo funcionario que padezca alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si



padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

- j) El funcionario que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la municipalidad sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador (ACHS). Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.
- k) Cuando, a juicio de la ACHS, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún funcionario, 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 para todos los efectos legales.
- l) Todo funcionario deberá dar aviso a su jefe inmediato o a cualquier autoridad de la municipalidad de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
- m) En el caso de producirse un accidente en la municipalidad que lesione a algún funcionario, el Jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio de un botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.



- n) Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los funcionarios, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.
- o) Todo funcionario deberá conocer:
  - ✓ La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
  - ✓ La forma de usarlos y manejarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción, la cual de realizarse es de asistencia obligatoria para quienes sean seleccionados a participar.
- p) Todo funcionario que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
- q) Dada la alarma de incendio, el funcionario se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en la municipalidad para estos casos.
- r) Todo funcionario deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para la municipalidad
- s) Todo funcionario deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección proporcionados por el municipio, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo diario.
- t) Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir, de identidad y credencial de la municipalidad, y aquellos que le habiliten para conducir u operar el vehículo que se trate.
- u) Asistir a cursos y reuniones de capacitación, procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho.



- v) Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
- w) Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas.
- x) Todo funcionario, antes de ingresar a la municipalidad, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle el municipio al postulante presentar un certificado médico en este sentido.
- y) El funcionario que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento a su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.
- z) Cuando a juicio de la Municipalidad o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

### CAPITULO III: PROHIBICIONES

**Art. 30:** Se detallan todos los actos y acciones que están prohibidos a todos los funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno:

- a) Con el fin de evitar accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incendios, intoxicaciones y todo evento que pueda producir riesgos queda



- prohibido desobedecer las normas de trabajo, seguridad e higiene y las disposiciones contempladas en este reglamento.
- b) Ingerir bebidas alcohólicas, drogas, alucinógenos o cualquier sustancia que altere el estado anímico durante las horas de trabajo sin prescripción médica, o bien, presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo los efectos del alcohol. También está prohibido introducir bebidas alcohólicas y/o sustancias prohibidas al establecimiento.
  - c) Retirar y/o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en el establecimiento destinados a su protección o la de otras personas.
  - d) Operar, intervenir, reparar o accionar maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
  - e) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
  - f) Destruir, rayar, retirar y/o alterar material de propaganda visual destinado a la promoción de la prevención de riesgos como los pueden ser señalética y afiches.
  - g) Destruir, rayar, retirar y/o alterar todo material de propaganda visual temporal o permanente colocado por la autoridad referente a avisos de utilidad pública, programas u otros.
  - h) Ingerir y/o preparar alimentos en ambientes de trabajo donde existan riesgos de intoxicaciones o enfermedades profesionales.
  - i) Fumar dentro de todo espacio de trabajo (de acuerdo a Ley 20.105 que MODIFICA LA LEY N° 19.419, EN MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y EL CONSUMO DEL TABACO).
  - j) Fumar en patios o espacios al aire libre de lugares de trabajo municipales no habilitados y debidamente aislados para ello (de acuerdo a Ley 20.105).



#### CAPITULO IV: SANCIONES Y MULTAS

**Art. 32:** Las infracciones de los Funcionarios a las disposiciones contenidas en este reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita, en caso de reincidencia.
- c) Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador e información por escrito a la Inspección del Trabajo.
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador.

De las multas, el trabajador sancionado podrá reclamar dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

**Art. 33:** Corresponderá a la municipalidad fijar el monto de la multa, teniendo especialmente en cuenta la gravedad de la infracción (Art. N°157, Código del Trabajo).

**Art. 34:** El dinero resultante de la multa podrá usarse como premio para los funcionarios, previo descuento del 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la ley N°16.744.

**Art. 35:** Cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional fue debido a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio Nacional de Salud podrá establecer una multa, de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario (según, art. N° 70 de la Ley 16.744). Corresponderá al Comité paritario de la municipalidad decidir si hubo negligencia inexcusable.



- k) No utilizar los elementos de protección personal cuando se esté expuesto al riesgo para los cuales fueron proporcionados.
- l) Destruir y/o deteriorar los elementos de protección personal.
- m) Utilizar elementos de protección personal ajenos a los proporcionados o que sean de otro funcionario.
- n) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción y equipos computacionales.
- o) Conducir vehículos motorizados pertenecientes al municipio, a excepción del personal autorizado para ello.
- p) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del lugar de trabajo, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
- q) Realizar manejo manual a cargas superiores a 50 kilogramos en el caso de los hombres y de 20 kilogramos en el caso de menores de 18 años y mujeres.
- r) Permitir que personal no capacitado en caso de que un funcionario sufra algún accidente en el lugar de trabajo trate de remover cuerpos extraños de sus heridas.
- s) Permanecer en el lugar de trabajo después de terminada la jornada laboral sin autorización del jefe inmediato.
- t) Obstruir deliberadamente los accesos a extintores de incendio u otro medio de combate de incendios, así como también deteriorarlos, inutilizarlos u operarlos injustificadamente y sin razón aparente.
- u) Correr deliberadamente dentro del lugar de trabajo
- v) Dormir en los lugares de trabajo
- w) Conducir vehículos municipales a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones

**Art. 31:** De los actos y acciones nombrados en el artículo anterior constituyen una negligencia inexcusable los puntos: a); b); c); d); e); h); k); l); m); o); q); u)



**Art. 36:** Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios que se rigen por la Ley 18.883/89 que APRUEBA ESTATUTO ADMINISTRATIVO estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención con los deberes y obligaciones establecidos en las normas legales y/o contractuales.

**Art. 37:** Las sanciones disciplinarias (en virtud de lo dispuesto por la Ley 18.883/89) a las que se refiere el artículo anterior consisten en:

- a) Censura
- b) Multa
- c) Destitución

**Art. 38:** Las medidas disciplinarias se aplicaran tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes y el sumario administrativo correspondiente.

#### DE LA PROTECCION DE TRABAJADORES EXPUESTOS A RADIACION ULTRAVIOLETA

**Art. 39:** La ley N° 20.096 que "ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO", en su Art. 19 dice: "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los funcionarios cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior



será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N° 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

**Art. 40:** En virtud al artículo anterior y teniendo en cuenta que resulta compleja la evaluación de cada puesto de trabajo según los rangos de radiación, en este reglamento de higiene y seguridad se contemplan las recomendaciones de prevención, el uso de elementos de protección personal y la instrucción necesaria para que aquellos funcionarios que realicen sus labores mayoritariamente al aire libre o que estén expuestos a la radiación solar en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 17:00 horas adopten las medidas de protección necesarias.

**Art. 41:** Las recomendaciones y las medidas de protección para evitar la exposición dañina a la radiación ultravioleta, de los funcionarios se citan a continuación:

- a) Los funcionarios serán informados, sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control
- b) Publicación diaria en un lugar visible, del índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de protección, incluyendo los elementos de protección personal
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es estrictamente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo
- d) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o superior al inicio de la exposición y repetir durante la jornada
- e) Uso de anteojos con filtro ultravioleta
- f) Uso de ropa de vestir adecuada, de modo que cubra la mayor parte del cuerpo, preferentemente de tela de algodón y de colores claros



- g) Uso de sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p><b>LUZ VERDE</b></p>  <p><b><u>NORMAL</u></b>                      Valor del índice igual o inferior a 4.9                      Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.</p> <p>Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
<p><b>LUZ AMARILLA</b></p> <p><b><u>ALERTA AMARILLA</u></b>                      Valor del índice 5 – 6                      Categoría de exposición: moderada                      (Riesgo de daño moderado a partir de</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>



<p>una exposición no protegida).</p> <p><b>LUZ NARANJA</b></p>  <p><u>ALERTA NARANJA</u>                  Valor del índice 7 – 9                  Categoría de exposición: alta                  (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ ROJA</b></p>  <p><u>ALERTA ROJA</u>                  Valor del índice 10 – 15                  Categoría de exposición: muy alta                  (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p> <p>Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.</p>

DE LA ERGONOMIA EN EL TRABAJO

**Art. 42:** Los riesgos ergonómicos son aquellos causados por una cantidad de movimientos que pueden efectuar los distintos segmentos corporales. El cuerpo



humano tiene límites, de manera tal que, sobre una cierta frecuencia de movimientos, posturas incorrectas del cuerpo o sobre una cierta magnitud de un esfuerzo individual las estructuras corporales tales como: músculos, tendones, ligamentos, huesos u otros, se pueden dañar.

**Art. 43:** En el Art. N° 19 del Decreto Supremo 109 que APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 16.744, DE 1° DE FEBRERO DE 1968, QUE ESTABLECIÓ EL SEGURO SOCIAL CONTRA LOS RIESGOS POR ESTOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, se encuentran estipuladas las Enfermedades Profesionales causadas por trabajos que entrañan el riesgo y agentes específicos:

- a) Lesiones de los órganos del movimiento (huesos, articulaciones y músculos; artrosis secundaria de rodilla, artritis, sinovitis, tendinitis, miositis, celulitis y trastornos de la circulación y sensibilidad)

**Art. 44:** Para cada trabajo que realiza el personal, ya sea, digitar, apalear, barrer, escribir, cargar, etc., los músculos requieren de un cierto tiempo para recuperarse. Cabe señalar que cuanto mayor sea la fuerza ejercida sobre cualquier segmento del cuerpo, tanto más será el tiempo necesario para su recuperación.

**Art. 45:** Para minimizar la influencia de los factores causantes de enfermedades musculoesqueléticas algunas medidas preventivas son:

- a) Es conveniente poder alternar posiciones (de pie a sentado u otra) en el puesto de trabajo
- b) Se recomienda trabajar con los brazos junto al cuerpo y no separados de éste o elevados por sobre los hombros



- c) Es conveniente evitar movimientos de torsión, o rotación con fuerza del antebrazo y tronco
- d) Los funcionarios que deban digitar deben tener una buena postura al estar sentados

**Art. 46:** La municipalidad velara por otorgar a los funcionarios mobiliario ergonómico adecuado a la labor que realizan. Además, el personal recibirá capacitación sobre ergonomía en el trabajo para que conozcan los ejercicios de pausas (las que permiten minimizar los daños) y las posibles secuelas que causan las enfermedades musculo esqueléticas.

#### DEL MANEJO MANUAL DE CARGA

**Art. 47:** La municipalidad velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos como el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos

**Art: 48:** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden utilizarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos (Ver página 40, "Método correcto de realizar manejo manual de carga").

**Art. 49:** Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Queda prohibida toda operación de carga y descarga manual a mujeres embarazadas

**Art. 50:** El municipio proporcionara los medios adecuados para que los funcionarios sometidos a manejo manual de carga reciban las capacitaciones pertinentes sobre MMC y de métodos para la ejecución de estos trabajos, a fin de proteger su salud.



## DE LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS MUNICIPALES

**Art. 51:** Todo el personal de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno que conduzca un vehículo de propiedad municipal debe cumplir a cabalidad con la Ley de Transito N°18.290/84 y con el Decreto Supremo N°799, que obliga a todos los conductores a rendir caución en el Instituto de Seguros del Estado.

**Art. 52:** Todos los conductores de vehículos de propiedad municipal, deberán tener una actitud preventiva, responsable y educada frente al volante, contrarrestando los malos hábitos, costumbres y motivaciones negativas que lo conllevan a no respetar las normas de tránsito ni considerar o reconocer situaciones de riesgo.

**Art. 53:** Todo conductor deberá contar con la licencia de conducir al día y que ésta sea la adecuada al tipo de vehículo que conducirá. La licencia de conducir es el documento extendido por la Municipalidad competente que faculta a su titular para la conducción de vehículos motorizados, previo examen en el que demuestra poseer los requisitos y aptitudes necesarias para la conducción.

**Art. 54:** El tránsito por vía pública implica compartir espacios con otros usuarios, por ello es importante que, el conductor conozca su:

- a) *Estado físico-psíquico*, conservando las facultades perceptivas y motoras en las mejores condiciones posibles
- b) *Formación técnica*, ya que es indispensable para afrontar con garantía las diferentes situaciones adversas, como por ejemplo ¿Cómo reaccionar ante un imprevisto?



- c) *Vehículo*, conocerlo es saber las reacciones que puede tener éste en las diferentes circunstancias para poder prever y aminorar, en la medida de lo posible, su efecto negativo
- d) *Comportamiento vial*, comprendiendo que no es el único usuario de las vías, y por consiguiente, debe asumir una conducta de responsabilidad social, velando por cumplir cabalmente las normas que regulan el tránsito público y recordar que el desconocimiento de la Ley de Tránsito, le puede llevar a tomar una acción riesgosa y protagonizar un accidente.

**Art. 55:** Todo conductor deberá conducir a la defensiva (Ver página 39, "Conduzca siempre a la defensiva"), y asumir esta conducta de permanente atención con el entorno, evitando incurrir en acciones riesgosas que pueden terminar en un accidente, y adoptando las maniobras correctas que permitan evitarlo.

**Art. 56:** A los conductores se les prohíbe ingerir alcohol, drogas, alucinógenos y estupefacientes. También se les prohíbe fumar mientras conducen, hablan por celular (a menos que usen manos libres). Todos estos agentes afectan los sentidos, y la capacidad de respuesta ante cualquier circunstancia en la vía pública.

**Art. 57:** Los conductores deberán preocuparse de mantener en perfecto estado de funcionamiento el vehículo. Por ésta razón y en coordinación con la Oficina de Mantenimiento de Vehículos Municipales se deberá hacer mantenimiento periódica, procurando:

- a) Revisar frenos, dirección, neumáticos y luces
- b) Revisar y realizar los cambios de aceite cuando corresponda
- c) No sobrecargar el vehículo, debido a que dificulta la conducción, con peligro de volcamiento o derrame del producto que se transporta.



- d) Reponer los accesorios tales como: espejos, retrovisor, limpiaparabrisas, vidrios, seguros de puertas
- e) Preocuparse de que el vehículo tenga la revisión técnica al día

Una correcta y oportuna mantención mecánica, el mantener todos los accesorios en buen estado y no sobrecargar el vehículo, darán un mayor margen de seguridad al conducir.

**Art. 58:** Lo visto en los artículos anteriores (Artículos 51 al 57) referente al comportamiento y actitud frente al volante, aplica también para conductores de vehículos particulares realizando obligaciones laborales en su jornada diaria de trabajo.

### DE LA OBLIGACION DE INFORMAR

**Art. 59:** El empleador tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos los funcionarios acerca de los riesgos inherentes (propios) que conllevan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos correctos de trabajo.

**Art. 60:** La obligación de informar será cumplida al momento de la contratación o cuando se inicien o creen labores que impliquen un riesgo. También se ejercerá la obligación de informar cuando se traslade a un funcionario a un nuevo puesto de trabajo.



**Art. 61:** Se pone en conocimiento de los funcionarios los siguientes riesgos presentes en la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, de acuerdo a las actividades y agentes presentes en el ambiente de trabajo.

1. Riesgos en Área administrativa
2. Riesgos de Trabajo en terreno
3. Riesgos en Conducción de vehículos de trabajo diario
4. Riesgos en Bodega
5. Riesgos en Labores de limpieza y aseo de instalaciones



1. Riesgos en Área administrativa

ACTIVIDAD	RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Labores diarias en oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caídas del mismo y de distinto nivel</li> <li>• Caídas por pisos resbaladizos</li> <li>• Caídas por cables expuestos</li> <li>• Golpes por caída de objetos</li> <li>• Golpes con objetos</li> <li>• Atrapamiento por cajones de escritorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fracturas</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Esguinces</li> <li>• Heridas</li> <li>• Torceduras</li> <li>• Dolor en zona lumbar</li> <li>• Trastornos musculares</li> <li>• Fatiga mental</li> <li>• Quemaduras externas y/o internas</li> <li>• Lesiones y/o enfermedades de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenamiento correcto de materiales</li> <li>• Dotar de topes de seguridad los cajones de escritorios</li> <li>• Cables y enchufes posicionados de manera tal que eviten riesgos de tropezones y/o caídas</li> <li>• Al bajar por escaleras tomarse del pasamanos</li> <li>• Evitar reclinarsse hacia atrás en silla de trabajo</li> <li>• Aplicación de pausas de trabajo</li> <li>• Mantener antebrazos apoyados en escritorio o sillas mientras se realizan tareas de digitación</li> <li>• Evitar posturas viciosas e inadecuadas</li> <li>• Mantenimiento periódica del circuitos eléctricos</li> <li>• Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos</li> <li>• No recargar las instalaciones eléctricas</li> <li>• Creación de equipo de riesgos psicosociales</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobreesfuerzo por postura sostenida</li> <li>• Sobreesfuerzo físico</li> <li>• Monotonía en el trabajo</li> </ul>	<p>origen mental</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendinitis</li> <li>• Fatiga visual</li> <li>• Quemaduras</li> <li>• Intoxicaciones</li> <li>• Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperación de todos los funcionarios para crear un ambiente laboral grato</li> <li>• Pausas de 5 minutos después de cada periodo de 20 minutos de digitación continua, durante la jornada de trabajo (Art. N° 95 del Decreto Supremo 594/00)</li> <li>• Utilización de silla ergonómica regulable</li> <li>• Utilización de apoyo pies y apoyo muñecas</li> <li>• Capacitación sobre uso y manejo de extintores</li> <li>• Exhaustiva revisión, control y mantenimiento de elementos de protección contra incendios (extintores, redes húmedas y otros) para mantenerlos operativos y funcionales</li> <li>• Mantención de salidas de emergencia, vías de escape y zonas de seguridad libres de acceso y sin obstrucciones de ningún tipo</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto con energía eléctrica</li> <li>• Riesgo psicosocial</li> <li>• Movimientos repetitivos por digitación</li> <li>• Riesgo de incendios</li> </ul>		



2. Riesgos de Trabajo en Terreno

ACTIVIDAD	RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducción en vehículos municipales a sectores urbanos rurales</li> <li>• Visitas domiciliarias en terreno a sectores urbanos rurales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frenadas bruscas</li> <li>• Salidas de la vía</li> <li>• Volcamiento del vehículo</li> <li>• Colisiones de todo tipo</li> <li>• Capacidad de ocupantes sobrepasada</li> <li>• Contacto con superficies calientes (al abrir capot)</li> <li>• Incendio del vehículo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones lumbares y/o cervicales</li> <li>• Atrapamiento dentro del vehículo</li> <li>• Quemaduras</li> <li>• Muerte</li> <li>• Heridas y lesiones de diversa consideración y gravedad</li> <li>• Transmisión de infecciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de vehículos por personal autorizado y licencia al día</li> <li>• Mantenciones programadas y periódicas de vehículos</li> <li>• Uso estricto y adecuado del cinturón de seguridad</li> <li>• Cuando conduzca tener en cuenta el estado de las vías y caminos y las condiciones climáticas</li> <li>• Si sufre alguna enfermedad, debe consultar a su médico tratante acerca de los riesgos y consecuencias de conducir con su patología</li> <li>• Si debe ingerir medicamentos por prescripción médica, debe informarse sobre los posibles efectos de los mismos en la conducción, consultando a su médico tratante o leyendo la información que se encuentra en el prospecto del medicamento</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asaltos</li> <li>• Agresiones</li> <li>• Mordeduras de perros</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• No utilizar celular mientras se conduce (salvo si se utiliza auricular o manos libres)</li> <li>• Cuando se abra el capot asegurarlo correctamente antes de intervenir</li> <li>• Correcta mantención de extintores de incendio de vehículos</li> <li>• Capacitación sobre manejo a la defensiva</li> <li>• Respeto y cumplimiento de normas de seguridad vial</li> <li>• En caso de colisiones, incendios u otra situación similar solicitar ayuda a algún número de emergencias (ambulancia u otro) inmediatamente de ser posible</li> <li>• Poseer fono de contacto de carabineros y de plan cuadrante a mano</li> <li>• Evaluación del entorno del lugar a ingresar</li> <li>• Ser cortés y afable en visitas domiciliarias</li> </ul>
--	---	--	---



3. Riesgos en Conducción de Vehículos de Trabajo Diario

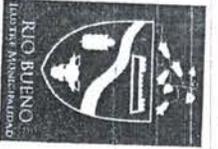
ACTIVIDAD	RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducción de camiones recolectores</li> <li>Conducción de camiones tolva.</li> <li>Conducción de Maquinaria Pesada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frenadas bruscas</li> <li>Volcamiento del camión</li> <li>Colisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lesiones lumbares y/o cervicales</li> <li>Heridas y lesiones de diversa consideración y gravedad</li> <li>Atrapamiento</li> <li>Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de vehículos por personal autorizado y licencia al día</li> <li>Clase de licencia adecuada al vehículo a conducir</li> <li>Mantenimientos programados y periódicos de vehículos</li> <li>Correcta mantención de extintores de incendio de vehículos</li> <li>Uso estricto y adecuado del cinturón de seguridad</li> <li>Capacitación sobre manejo a la defensiva</li> <li>Respeto y cumplimiento de normas de seguridad vial</li> </ul>

4. Riesgos en Bodega

ACTIVIDAD	RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> <li>Labores diarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Golpes por</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contusiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminar obstáculos cuando se maneja</li> </ul>



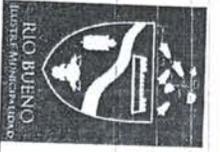
<p>en bodega y descarga de materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga y almacenamiento manual de materiales</li> </ul>	<p>caída de materiales con golpes materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caídas</li> <li>• Sobreesfuerzo físico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fracturas</li> <li>• Esguinces</li> <li>• Lumbagos</li> <li>• Síndrome de dolor lumbar</li> </ul>	<p>manualmente un objeto y apilar materiales en orden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de pausas de trabajo</li> <li>• Acercar lo más posible la carga al cuerpo</li> <li>• Acercar lo más posible al trabajador el punto donde se deja la carga</li> <li>• Capacitación sobre manejo manual de cargas</li> <li>• Utilizar ropa de trabajo y elementos de protección personal adecuados para labores de carga</li> <li>• Nunca girar el tronco mientras se está haciendo fuerza o cargando un material</li> </ul>
---	---	--	--



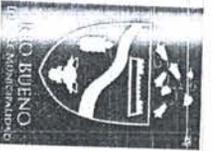
5. Riesgos en Labores de Limpieza y Aseo de Instalaciones

ACTIVIDAD	RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS DE CONTROL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Labores diarias de auxiliares de aseo</li> <li>• Limpieza de distintos departamentos municipales</li> <li>• Mantenimiento de patios y espacios comunes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caídas del mismo y de distinto nivel</li> <li>• Caídas por pisos resbaladizos</li> <li>• Caídas por cables expuestos</li> <li>• Golpes por caída de objetos</li> <li>• Golpes con objetos</li> <li>• Exposición a polvo</li> <li>• Contacto con</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fracturas</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Esguinces</li> <li>• Heridas</li> <li>• Torceduras</li> <li>• Irritación de fosas nasales y de ojos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al bajar por escaleras tomarse del pasamanos</li> <li>• Uso de EPP de acuerdo al riesgo expuesto.</li> </ul>

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

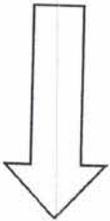
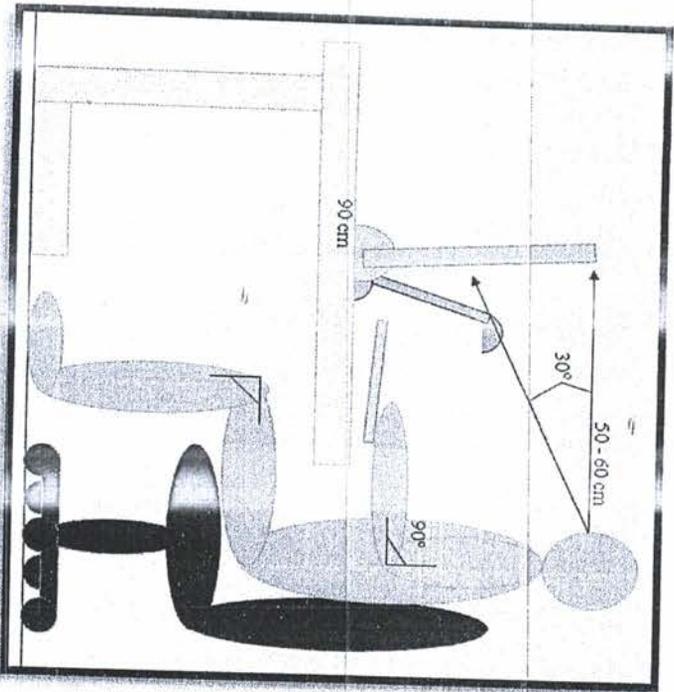


	líquidos de limpieza		
--	-------------------------	--	--



Art. 62: A continuación se detallan medidas preventivas para evitar los accidentes y lesiones más comunes.

Método correcto de sentarse frente al computador



- ✓ Debe estar situado a una distancia de 50-60 cm con los ojos a la altura de la parte superior de la pantalla
- ✓ Sus rodillas no deben chocar con la mesa y sus pies deben apoyarse totalmente en el suelo. Si no es posible se deberá usar un posapies
- ✓ Sus brazos no deben estar estirados y las muñecas deben estar en un apoyo
- ✓ No debe de estar más de una hora sin moverse. Debe hacer una pausa de un mínimo de 5 minutos, estirando levemente la musculatura y descansando la vista viendo a la lejanía
- ✓ No debe usar gafas de sol

El sentarse manteniendo una postura correcta en la oficina ayuda al funcionario a minimizar dolores lumbares y de extremidades por una mala postura frente al ordenador.



**Evite las caídas y golpes en el trabajo**

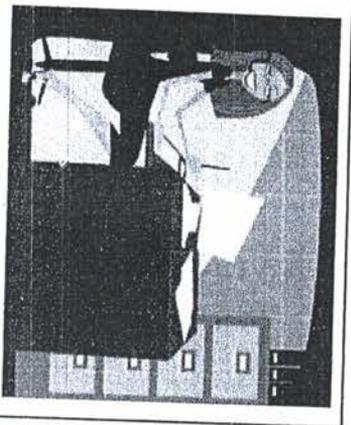


evite caídas

con estas  
simples medidas

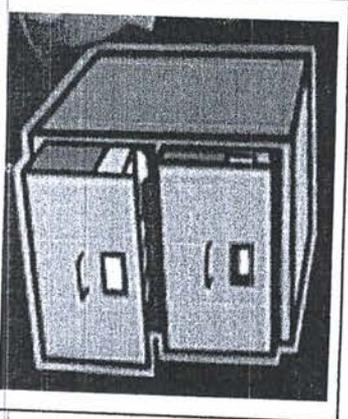


Al subir o bajar escaleras hágalo sujetándose del pasamanos



evite golpes

con estas  
simples medidas



Procure posicionar cables, enchufes y basureros de manera tal que eviten caídas y/o



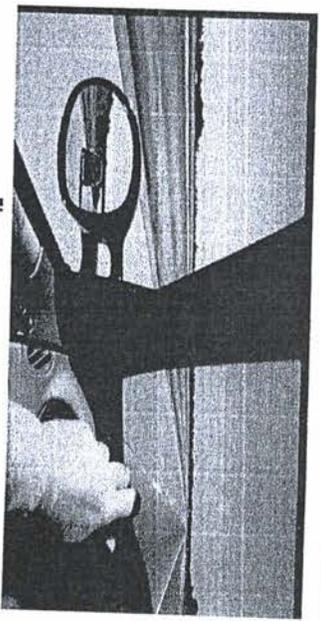
Mantenga su área de trabajo ordenada y libre de obstáculos. Y proteja con topes de seguridad su escritorio

**Conduzca siempre a la defensiva**

Para completar sus trayectos, actividades y llegar sano a su hogar recuerde en todo momento las siguientes **REGLAS DEL MANEJO A LA DEFENSIVA**

- ✓ Este siempre alerta, para evitar sorpresas
- ✓ Mantenga la vista no solamente en el camino sino también a los lados. Utilice los espejos
- ✓ Cuando no tenga visibilidad completa reduzca la velocidad
- ✓ Al conducir, tenga dominio absoluto del vehículo
- ✓ Anuncie sus movimientos con suficiente anticipación
- ✓ Aunque usted tenga derecho de paso, observe la circulación de los otros vehículos.
- ✓ No presuponga que le darán el paso
- ✓ Anticípese a la reacción de los peatones, principalmente en escuelas, hospitales, etc.
- ✓ Como conductor, en todo momento debe desconfiar de todos los elementos que se encuentren en el camino, y cuando algún imprevisto lo trate de sorprender, debe tener un plan de acción para poder maniobrar y controlar la situación
- ✓ Debe tener conocimiento acerca de las normas que regular el tránsito y saber aplicarlas en todo momento y lugar

Cierre adecuadamente cajones con documentos



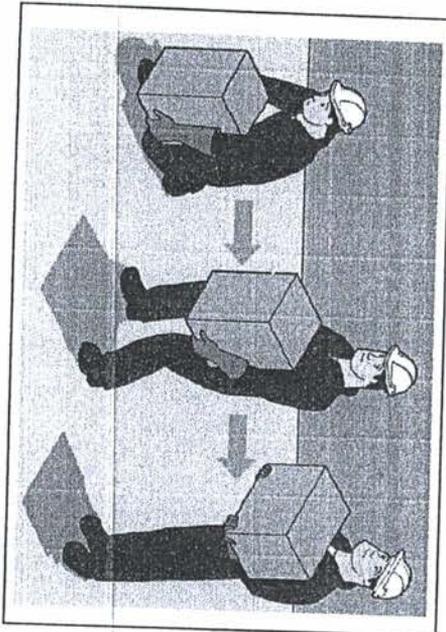
!!RECUERDA!!

**EL QUE MANEJA RÁPIDO Y SIN PRECAUCIÓN ES EL QUE LLEGA PRIMERO AL LUGAR DEL ACCIDENTE**

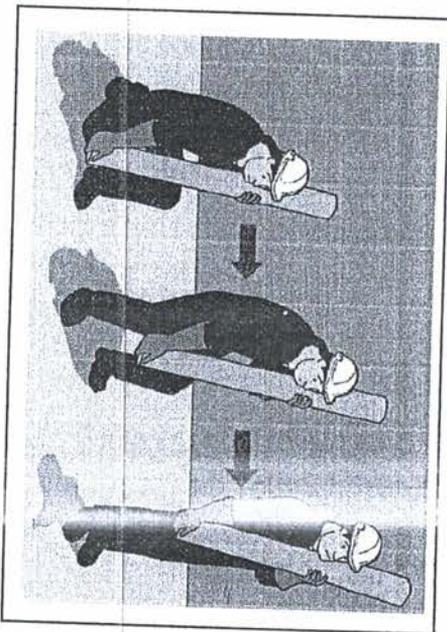
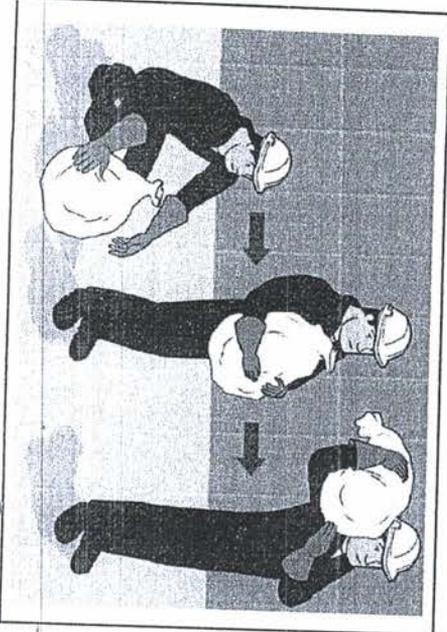




**Método correcto de realizar manejo manual de carga**



Mantenga el centro de gravedad de la carga cerca del cuerpo y levante lenta y suavemente utilizando la musculatura de los muslos

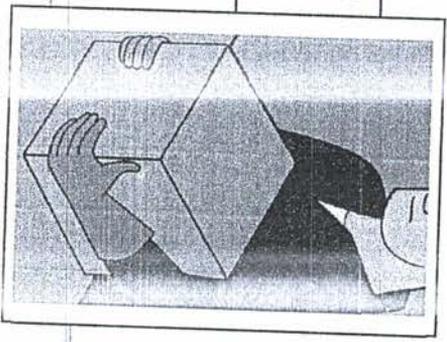


Realice el movimiento o descenso de materiales cilíndricos como señala la figura. Es importante mantener la espalda derecha y los pies en posición estable, utilizando la fuerza de las piernas

Sujeta con seguridad y firmemente el objeto procurando que el acoplamiento mano-objeto sea bueno y adecuado

Un objeto pesado y difícil de asir como un saco, también puede ser levantado usando la fuerza de las piernas, manteniéndolo tan próximo al cuerpo como sea posible

**¡¡RECUERDA!!**  
NO DEBES MANIPULAR DE FORMA MANUAL CARGAS DE UN PESO SUPERIOR A LOS 50 KILOGRAMOS. Y SI ERES MUJER CARGAS SUPERIORES A 20 KILOGRAMOS.





## DISPOSICIONES FINALES

**Art. 63:** El presente reglamento tendrá vigencia de 1 año, que se entenderá automáticamente prorrogado otro año más en caso de no haber modificaciones al mismo.

**Art. 64:** Toda observación y/o sugerencia por parte del comité y/o funcionarios será bienvenida y se someterá a evaluación y/o revisión correspondiente.

**Art. 65:** Toda modificación que se realice al presente documento será comunicada a todos los trabajadores con 30 días de anticipación a la fecha en que comiencen a regir dichas modificaciones. La forma de comunicación será mediante afiches que serán colocados en el diario mural y en 2 lugares visibles del recinto.

**Art. 66:** Cualquier modificación que pudiere introducir la ley en materias relacionadas con este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad se entenderá incorporada de inmediato a este documento.