Título XIX
DE LAS PROHIBICIONES RESPECTO AL TRATO CON LOS NIÑOS

ARTÍCULO 75º

Queda asimismo, estrictamente prohibido a los trabajadores de las Salas Cunas y/o Jardines Infantiles administrados por la Municipalidad de Cerrillos, que trabajen en contacto directo o indirecto con menores, el cometer las siguientes faltas:

1. Atender a los menores bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes y/o consumir dichas sustancias dentro de los establecimientos de la Municipalidad.
2. Maltratar a los niños de palabra o de hecho; usar el castigo físico o castigo psicológico.
3. Colocar sobrenombres o hacer referencia a situaciones familiares que menoscaben la autoestima del niño.
4. Fumar en salas o dependencias de la Municipalidad durante el desarrollo de cualquier actividad realizada con los niños.
5. Enviar a los niños solos a sus casas.
6. Utilizar a los niños en actividades ajenas al proceso de enseñanza aprendizaje.
7. Castigar a los niños suspendiéndolos o expulsándolos de la sala o del establecimiento.
8. Realizar paseos u otras actividades fuera del establecimiento, con los niños y sin la previa autorización escrita del apoderado.
9. Entregar un niño que asiste al establecimiento a personas no autorizadas en forma escrita por el padre o apoderado, debiendo existir dicha autorización, incluso cuando se trate de familiares directos e indirectos de los menores.
10. Administrar medicamentos a un niño sin receta médica o autorización escrita de un médico o del apoderado.
11. Inducir a un niño a conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.
12. Cualquier otra actividad que vaya en desmedro de la integridad física o psicológica del niño.
13. Permitir el acceso a los jardines Infantiles de la Municipalidad, de cualquier individuo ajeno a la Institución, sin haber verificado y acreditado su identificación y registrado debidamente su ingreso.

Cualquiera de las faltas señaladas anteriormente, por parte de los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, debidamente comprobadas en los procesos administrativos de rigor, configurarán "Incumplimiento Grave de las Obligaciones que impone el Contrato", causal de término inmediato del contrato, sin derecho a indemnización alguna, según lo establecido en el artículo 160 Nº 7, del Código del Trabajo.

Título XX
DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 76º

Las infracciones de los trabajadores de las Salas Cunas y/o Jardines Infantiles administrados por la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a las normas legales que se han señalado con anterioridad, como así también aquellas señaladas dentro de las obligaciones y prohibiciones, tanto en lo que respecta a la parte de orden y disciplina, como de higiene y seguridad, ya sea en el cumplimiento del trabajo como la relación directa e indirecta con los menores, debidamente comprobadas en los procesos administrativos de rigor, darán derecho a la Municipalidad, a sancionar a los trabajadores según sea el caso.

ARTÍCULO 77º

Conforme lo señalado en el artículo anterior, las transgresiones de los trabajadores a las disposiciones de este reglamento y que no correspondan a una causal de terminación de sus respectivos contratos, conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente,

debidamente comprobadas en los procesos administrativos de rigor, podrán ser sancionadas por la Municipalidad de Cerrillos, a través de los siguientes medios:

1. La amonestación: que podrá ser verbal o escrita, pudiendo a su vez, estas últimas ser simples o severas.
2. La Multa: La Municipalidad de Cerrillos, podrá aplicar al trabajador(a) infractor, en caso de falta grave, una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria.

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, de acuerdo al procedimiento interno de evaluación del desempeño que se encuentre definido, señalará las situaciones específicas en las cuales procederá a la aplicación de cada uno de los recursos anteriores.

ARTÍCULO 78º

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, en uso de las atribuciones señaladas en el artículo precedente, en ningún caso podrá aplicar al trabajador(a) infractor, dos sanciones con respecto a una misma falta.

Título XXI
DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 79º

El contrato de trabajo terminará, de acuerdo a la legislación laboral vigente, por alguna de las siguientes causales establecidas en el artículo Nº 159 del Código del Trabajo:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia de trabajador(a), dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador(a).
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
5. Conclusión del trabajo que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 80º

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, podrá poner término al contrato de trabajo, previa investigación sumaria o sumario administrativo y sin derecho a indemnización alguna, invocando alguna de las siguientes causales establecidas en el artículo 160º del Código del Trabajo:

1. Alguna de conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
   a) Falta de probidad del trabajador(a) en el desempeño de sus funciones.
   b) Conductas de acoso sexual.
   c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador(a) en contra de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, o de cualquier trabajador(a) que se desempeñe en la Institución.
   d) Injurias proferidas por el trabajador(a) a la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
   e) Conducta inmoral que afecte a la Institución.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador(a) dentro del quehacer de la Municipalidad y que hubieran sido prohibidas por ésta.
3. No concurrencia del trabajador(a) a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo la falta injustificada, o sin aviso previo por parte del trabajador(a) que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador(a), entendiéndose como tal:
   a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador(a) de su lugar de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso de los jefes respectivos, y

b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las actividades convenidas en el contrato.

5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, o a la seguridad o las actividades de los trabajadores y/o los niños, o la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en instalaciones, equipos, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTÍCULO 81º

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos podrá también, de acuerdo a lo establecido en artículo 161º del Código del Trabajo, poner término al contrato de trabajo, invocando como causal las "Necesidades de la Empresa", en cuyo caso cancelará la indemnización por años de servicios y aviso previo si correspondiere. Se entenderán como necesidades de la empresa, entre otras, las siguientes:

1. La racionalización o modernización institucional.
2. Bajas en la productividad, cobertura o calidad de los servicios.
3. Cambios en las condiciones sociales, presupuestarias, de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

ARTÍCULO 82º

La causal señalada en el artículo 81º del presente reglamento, no podrá ser invocada respecto de trabajadores que gocen de licencia médica por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada de acuerdo a las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 83º

Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 ó 6 del artículo 159º del Código del Trabajo, o si la Municipalidad de Cerrillos le pusiere término por la aplicación de una o más causales señaladas en los artículos Nº 160 ó Nº 161 del referido cuerpo legal, se deberá comunicar por escrito al trabajador(a) dentro de los plazos legales, sea personalmente, para cuya constancia el trabajador(a) deberá firmar una copia de la comunicación, o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en su contrato.

Para proceder al despido de un trabajador(a) por alguna de las causales señaladas en el inciso anterior, La Ilustre Municipalidad de Cerrillos deberá informar por escrito el estado de pago de las cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntando los comprobantes que lo justifiquen.

ARTÍCULO 84º

El trabajador(a) cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos Nºs 159, 160 y 161 del Código del Trabajo, y que considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se haya invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al Juzgado competente, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la separación, a fin de que éste así lo declare.

Título XXII
DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

ARTÍCULO 85º

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, contribuyendo con el espíritu de colaboración permanente que debe existir con sus trabajadores, en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de los trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos. En razón de lo anterior, la Municipalidad:

a) Sostendrá personalmente o por intermedio de sus representantes o

personas idóneas que para este efecto nombre, reuniones informativas con los diversos órganos de colaboración mutua que existan o se cree en el futuro, vale decir, sindicatos, asociación de funcionarios, delegado del personal no sindicalizados y Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

b) Cuando los antecedentes deban ser conocidos por todos los trabajadores, la Ilustre Municipalidad de Cerrillos y la directiva del órgano de colaboración, elaborarán una comunicación conjunta, escrita, que será colocada en lugares visibles de la Municipalidad.

ARTÍCULO 86º

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño de un trabajador(a) o con la forma que éste debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberá plantearlas a su jefe directo, y aquellas que se refieren a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean éstos legales o convencionales, deberán también interponerse ente dicho superior jerárquico.

Para tales efectos, toda petición o reclamo sobre la labor, el funcionamiento, método de trabajo, etc., se hará al jefe de directo, quien resolverá y/o canalizará la inquietud hacia su superior inmediato, para que esta estudie, informe o solucione el problema planteado.

Queda establecido que las jefaturas directas y superiores en los casos que se indican, son:

1. En el Nivel del Jardín Infantil: la Directora del Jardín Infantil.
2. En el Nivel de la Municipalidad: El asesor de alcaldía en materias de educación; el Administrador Municipal; el Alcalde.

ARTÍCULO 87º

Las informaciones que los trabajadores deseen tener acerca de materias relacionadas con sus derechos y obligaciones podrán ser solicitadas a la Alcaldía, la que a su vez coordinará la respuesta con el Asesor de Alcaldía en materias de educación y/o las direcciones Municipales que resulten competentes.

ARTÍCULO 88º

Las peticiones, reclamos o apelaciones de carácter individual, serán realizadas directamente por el interesado(a) a su jefe directo, para el trámite necesario ante la Alcaldía, debiendo seguir el respectivo conducto regular.

ARTÍCULO 89º

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y las modificaciones que sea necesario introducir, serán puestas en conocimiento de los trabajadores contratados por el Municipio para cumplir funciones en las Salas Cunas y/o Jardines Infantiles, por parte de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, fijando a lo menos dos sitios visibles de cada lugar de trabajo, en donde serán publicadas con la misma anticipación.

Asimismo, la Municipalidad hará entrega de una copia a los sindicatos y/o asociaciones de funcionarios, al delegado del personal si correspondiere y a los comités paritarios existentes en la Institución.

Avanzar con el desarrollo

LIBRO II
NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

INTRODUCCIÓN

La finalidad de este Reglamento es dar a conocer los procedimientos o conductas generales, de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y de enfermedades profesionales, que regirán en la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

Será obligación primordial, por tanto, de todos los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos en sus respectivos niveles de responsabilidad, conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento. Es necesario señalar además que cualquier violación a las normas establecidas en este Reglamento u otras normas de seguridad, puede ser causa de graves consecuencias para la Municipalidad y/o los trabajadores.

Las normas o disposiciones preventivas, correctivas o impositivas, relativas a la seguridad e higiene en el trabajo, con posterioridad a la dictación del presente Reglamento, sean estudiadas o recomendadas para su adopción o puesta en práctica por la Municipalidad, se entenderán incorporadas automáticamente al Contrato Individual de Trabajo de todos los trabajadores y tendrán, por lo tanto, valor y respaldo legal para exigir su cumplimiento.

De conformidad con el inciso tercero del artículo 16º del Decreto Supremo Nº 40, se transcribe a continuación el artículo Nº 67 de la Ley Nº 16.744.

"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."

Estamos seguros que los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos sabrán comprender el interés común que debe existir para proteger sus vidas y la salud de todos los que aquí laboran.

En base a estas consideraciones, esperamos la necesaria cooperación de parte de los trabajadores para respaldar las medidas de carácter técnico administrativo conducentes a eliminar accidentes o enfermedades profesionales perfectamente evitables, que perjudican al trabajador(a) y al logro de la misión de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

Título XXIII
DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 90º

Para efecto del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos se entenderá por:

1. **Ley Nº 16.744:** Declara el Seguro Obligatorio contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, estableciendo normas y condiciones para él.
2. **Entidad empleadora:** La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, en adelante "Municipalidad de Cerrillos", o "la Municipalidad".

3. **Organismo Administrador del Seguro o Mutualidad:** Corporación sin fines de lucro que tiene por fin administrar el seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo con la Ley Nº 16.744.
4. **Comité Paritario:** el Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la empresa 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.
5. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y del Organismo Administrador.
6. **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador(a), y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley Nº 16.744.
7. **Accidente:** Cualquier acontecimiento no deseado, imprevisto que interrumpe un proceso normal de trabajo, que da por resultado un daño físico, lesión o enfermedad ocupacional a una persona o un daño a la propiedad.
8. **Accidente del trabajo:** Es toda lesión que sufra el trabajador(a) a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una incapacidad o la muerte.
9. **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador(a) y el lugar de trabajo.
10. **Condición insegura:** Condición o circunstancia física peligrosa que puede permitir directamente que se produzca un accidente.
11. **Acción insegura:** Es la violación de un procedimiento de seguridad aceptado, que permite se produzca un accidente.
12. **Investigación de accidentes:** Su objetivo principal es determinar cuales son las condiciones y prácticas inseguras de trabajo que han ocasionado un accidente, con el propósito de evitar que se repitan las circunstancias o condiciones que posibilitan los accidentes. En consecuencia, durante la investigación de accidentes del trabajo no se persigue identificar o buscar culpables para sancionar, sino se trata de descubrir fallas humanas o materiales que es necesario corregir o eliminar, a través de la educación de los trabajadores y la adecuación de los elementos que los rodean.
13. **D.I.A.T. (Declaración Individual de Accidente del Trabajo):** Formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud, destinado a la denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional.
14. **Trabajador(a):** Toda persona que en cualquier carácter presta servicios a la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, por los cuales recibe remuneración.
15. **Jefe directo:** Persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como el Alcalde, Directores Municipales de Servicio, Asesor de Alcaldía en materias de educación, Jefes de Departamento, Directoras de Jardín Infantil y Sala Cuna, etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por jefe directo al de mayor jerarquía.
16. **Examen ocupacional:** Examen o conjunto de exámenes médicos o psicotécnicos a los que debe someterse un trabajador(a), a requerimiento de la Municipalidad, para establecer que sus condiciones de salud son normales y aceptables en relación a los riesgos o responsabilidades propias de las labores habituales que realiza. Estos exámenes se efectuarán en algún establecimiento médico dependiente del Organismo

Administrador u otro organismo competente designado por la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

17. **Equipo de protección personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador(a) actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física, como por ejemplo: guantes para el personal de aseo, fajas para el personal de bodega, etc.
18. **Unidad de trabajo:** Oficina, Jardín Infantil, Bodega, etc.
19. **Fuentes de calor:** Todo elemento que produzca calor, por ejemplo: cocinas, anafres, estufas a parafina o gas, braceros, chimeneas, salamandras, interruptores, etc.

Título XXIV
DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 91º

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través del Asesor de alcaldía en materias de educación y los Jardines Infantiles, se preocupará de:

1. Mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los trabajadores de acuerdo a sus diferentes niveles de responsabilidad al interior de la Organización.
2. Mantener programas de capacitación en materias de Prevención de riesgos.
3. Instruir a los trabajadores sobre conceptos básicos de prevención y Control de Incendios y uso de extintores.

ARTÍCULO 92º

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la ilustre Municipalidad de Cerrillos está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno para ellos, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal que requieran.

Estos equipos de protección no podrán ser usados para fines que no tengan relación con el trabajo.

ARTÍCULO 93º

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos debe procurar proveer a cada unidad de trabajo el material necesario para identificar y señalizar las vías de circulación interna y/o evacuación, pues cada una de ellas debe contar con zonas de seguridad preestablecidas de manera de resguardar y facilitar la salida de los trabajadores, niñas y niños en caso de un siniestro.

ARTÍCULO 94º

Cada Unidad de Trabajo debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, de acuerdo a sus necesidades y efectuar prácticas periódicas.

Título XXV
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN GENERAL

ARTÍCULO 95º

Los trabajadores, deberán cumplir con las siguientes obligaciones en materia de Prevención de Riesgos:

1. Tomar conocimiento de las normas de prevención de riesgos y ponerlas en práctica.
2. Cooperar en el mantenimiento y buen estado de las oficinas administrativas y jardines Infantiles, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general.
3. Conocer el plan de emergencia y evacuación de la Unidad de Trabajo en donde desempeñan sus funciones y cumplir con las responsabilidades asignadas.
4. Informar a su Jefe directo de cualquier situación que, a su juicio, represente riesgos de accidentes tanto para los trabajadores como para los niños y niñas

de los Jardines Infantiles y Sala Cuna de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

5. Velar por la seguridad de los niños y niñas dentro del recinto del Jardín Infantil y Sala Cuna o fuera de éste, si están a su cargo.
6. Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabajan, procurando que las vías de circulación interna y/o evacuación al interior de cada Unidad de Trabajo estén permanentemente señalizadas y despejadas; prohibiéndose depositar en ellas objetos o líquidos que puedan producir accidentes o alterar el tránsito de los trabajadores, niñas y niños en cualquier momento o en caso de un siniestro.
7. Presentarse en su Unidad de Trabajo u otras dependencias de la Municipalidad de Cerrillos en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo(a) deberá comunicarlo a su Jefe directo.
8. Cooperar con las investigaciones de accidentes e inspecciones de seguridad, que lleven a cabo el Comité Paritario, el Área de Prevención de riesgos, o cualquier trabajador(a) que haya sido asignado para tal función.
9. Participar en cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Prevención de uso de la voz, Operación DEYSE u otro, que la Municipalidad de Cerrillos considere convenientes para la seguridad de sus y trabajadores, niños y niñas de los Jardines Infantiles y Salas Cuna del Municipio.
10. Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente por superficial o poco importante que parezca, a su Jefe directo. No informar oportunamente a quien corresponda un accidente, puede significar la no aceptación del caso como accidente del trabajo por parte de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos o del Organismo Administrador, pues los antecedentes aportados por el accidentado pueden no ser convincentes o verificables.
11. Denunciar cualquier accidente, sea de trabajo o de trayecto en el transcurso de las 24 horas hábiles siguientes de acontecido el hecho. Ante la circunstancia de haberle ocurrido a un trabajador(a) un accidente de trayecto quedará bajo su responsabilidad la acreditación del hecho mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes, como: declaración de testigos, certificado de atención de Servicio de Urgencias u Hospital, los que deberán ser presentados ante el respectivo Organismo Administrador acompañando a la D.I.A.T.
12. Cumplir con todas las indicaciones médicas recibidas a través del Organismo Administrador, especialmente el reposo domiciliario.
13. Hacer entrega del "Certificado de Alta" correspondiente a su Jefe directo al momento de reintegrarse a sus actividades laborales normales, una vez restablecido del accidente o enfermedad del trabajo. En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de una persona que no cumpla la exigencia señalada, o que se encuentre todavía convaleciente.
14. Usar los correspondientes elementos de protección personal que le entregue la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, si corresponde. En caso de pérdida, deberá comunicarlo de inmediato a su Jefe directo.
15. Cerciorarse que los equipos de protección personal que les han sido entregados se encuentren en buenas condiciones de uso.
16. Conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios, saber usar los extintores y su ubicación en cada Unidad de Trabajo.
17. Tomar precauciones en el traslado de materiales que se efectúe al interior de

cada Unidad de Trabajo y solicitar ayuda si es necesario.

18. Comunicar al Jefe directo sobre cualquier fuente de calor, de combustible u otra situación fuera de control que pueda generar incendio o accidente a los trabajadores, niños y niñas.
19. Conocer y practicar periódicamente el Plan de Emergencia y Evacuación existente en su Unidad de Trabajo, en el caso específico de los trabajadores que mantienen trato directo con los niños deben considerarlos permanentemente en el Plan.
20. Completar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se soliciten, sin omitir o alterar información, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido en el desarrollo de éstos.
21. Someterse a exámenes ocupacionales, aceptar y recibir todas las indicaciones y tratamientos médicos prescritos por el personal médico del Organismo Administrador, hasta obtener su completa recuperación, cuando la Municipalidad lo considere. Si el accidentado o enfermo se negare a seguir el tratamiento o dificultare o impidiere deliberadamente su curación, se podrá suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante, con el visto bueno del Jefe directo correspondiente.

Título XXVI
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS JEFATURAS

ARTÍCULO 96º

Será responsabilidad de aquellos trabajadores que desarrollen funciones en los cargos de Director(a) de Jardín Infantil y Sala Cuna, quienes recibirán colaboración del Asesor de Alcaldía en materias de Educación o Encargados de Prevención de riesgos:

1. Exigir al personal de supervisión directa y cuando proceda, el uso correcto de los elementos de protección personal que se entreguen para la seguridad e higiene estimadas necesarias en las actividades de los trabajadores.
2. Investigar todo accidente de trabajo, comprometa o no el bienestar físico y psíquico de los trabajadores y/o los bienes de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos. La investigación de accidentes se basa en el principio de que éstos no son casuales, sino que existen causas precisas para su ocurrencia. Con todo, durante la investigación de accidentes del trabajo no se persigue identificar o buscar culpables para sancionar, sino se trata de descubrir fallas humanas o materiales que es necesario corregir o eliminar. Para investigar un accidente del trabajo y determinar sus causas se indican los procedimientos mínimos a seguir:
   a) Concurrir al lugar del suceso, a la brevedad de la ocurrencia del accidente para evitar olvidos o pérdida de datos y antecedentes por parte de testigos o del propio afectado.
   b) Recorrer y observar cuidadosamente el lugar del accidente tratando de identificar la condición insegura o determinar la acción insegura que lo produjo.
   c) Entrevistar y tomar declaración a todos los testigos inquiriendo detalles del hecho y si es posible, al propio afectado.
   d) Registrar y suscribir las observaciones efectuadas en el terreno utilizando el formulario de Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), que contiene un cuestionario sobre los principales aspectos que es necesario consignar para el resumen de lo ocurrido.

e) Redactar un informe de Investigación de Accidente y dirigirlo a las autoridades pertinentes con copia al Comité paritario correspondiente, según procedimiento establecido, destacando los factores causantes del accidente y las medidas a adoptar con el objetivo de modificar la condición o acción que originó el accidente.

3. Exigir la entrega del documento que certifica el alta médica, a todo trabajador(a) que accidentado o enfermo se haya restablecido y recibido el alta correspondiente. En ningún caso podrá aceptar el ingreso al trabajo de una persona que no cumpla la exigencia señalada, o que se encuentre todavía convaleciente.
4. Inspeccionar por lo menos una vez al mes la Unidad de Trabajo a su cargo, informando en esta oportunidad o toda vez que resulte necesario, a quien corresponda, de acuerdo a los procedimientos establecidos, de las condiciones encontradas, que puedan generar un accidente, con el objeto que se tomen las medidas de Prevención que correspondan. Con todo y si no existe situación irregular a notificar, debe remitir una vez al mes un informe que indique "sin novedad".
5. Realizar periódicamente prácticas del plan de emergencia y evacuación existente en su Unidad de Trabajo. En el caso específico de los trabajadores que mantienen trato directo con los niños deben considerarlos permanentemente en el Plan.
6. Considerar como parte fundamental del proceso de inducción de los trabajadores la instrucción y práctica del plan de emergencia y evacuación.

ARTÍCULO 97º

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, y hará responsable, además, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias.

Título XXVII
DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 98º

Se prohíbe ejecutar las siguientes acciones, por considerarse peligrosas desde el punto de vista de la seguridad del personal, de los niños, niñas y bienes de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos:

1. Desobedecer en forma parcial o total las instrucciones y normas impartidas a través del presente Reglamento de Higiene y Seguridad.
2. Reemplazar por propia iniciativa o responsabilidad, a otra persona en trabajos especializados, operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado ni autorizado.
3. Accionar, repara o alterar mecanismos, equipos, sistemas eléctricos o instrumentos, sin ser expresamente autorizado.
4. Ejecutar trabajos o actividades para los cuales no está capacitado, ya sea por necesaria especialización o por carecer del estado físico o de salud requerido, como es el caso de labores que signifiquen grandes esfuerzos, por ejemplo hacer trabajos en altura padeciendo enfermedades tales como insuficiencia cardiaca, vértigo o epilepsia.
5. Permitir el ingreso a las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, particularmente a los Jardines Infantiles y Salas Cunas, de personas no autorizadas para ello.
6. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en cualquier estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente ingresar

bebidas alcohólicas al establecimiento; beberlas o darlas a beber a terceros.

7. Portar o introducir en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, bajo ninguna circunstancia, armas de fuego, armas blancas u otro tipo de elementos ofensivos y/o contundentes.
8. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
9. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros, como por ejemplo correr y bajar las escaleras en forma apresurada y distraída, empujarse, reñir o discutir en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
10. Permanecer en cualquiera de las dependencias de la Municipalidad de Cerrillos después del horario de trabajo, sin la autorización de su Jefe directo.
11. Negarse a proporcionar información relacionada con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores o niñas y niños.
12. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Prevención de Riesgos.
13. Negarse a participar en la operación de emergencia y evacuación.
14. No usar los correspondientes elementos de protección que se les haya entregado para su seguridad o hacer un mal uso de ellos.
15. Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
16. Dar mal uso, producir deterioro intencional o destruir bienes muebles o inmuebles de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos o de otras entidades públicas o privadas que permanezcan en dependencias de la Municipalidad, por ejemplo de Centros de Padres y Apoderados.
17. Permitir el ingreso de niños y niñas a bodegas o instalaciones que involucren riesgos especiales.
18. Ingresar a bodegas o instalaciones que involucren riesgos especiales sin la supervisión directa del trabajador(a) responsable de aquella dependencia, los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
19. Llenar estanques de estufas a parafina con el estanque caliente o encendido sea dentro o fuera de salas u oficinas.
20. Usar calzado que pueda producir resbalones, torceduras o caídas, especialmente por el personal de Jardín Infantil y Sala Cuna.
21. No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o de trayecto.
22. Negarse a participar en cursos de capacitación en Prevención de Riesgos.
23. Negarse al chequeo médico que se pueda efectuar para detectar posibles riesgos de enfermedades comunes o del trabajo.
24. Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine necesarias la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
25. Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
26. Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio.
27. No efectuarse un debido aseo después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis(tiza, desengrasantes, detergentes, etc).

Título XXVIII
DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 99º

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos os trabajadores.

ARTÍCULO 100º
El trabajador(a) que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos de la Municipalidad, los comités Paritarios, el Área de Prevención de Riesgos y el Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% de la Remuneración mensual. Corresponderá a la Ilustre Municipalidad de Cerrillos fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Los fondos provenientes de las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores de la misma oficina administrativa y/o Jardín Infantil y Sala Cuna, previo el descuento del 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley Nº 16.744.

ARTÍCULO 101º
Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador(a), 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 102º
Cuando al trabajador(a) le sea aplicable la multa contemplada en el Artículo 100º de este Título, podrá reclamar su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157º del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 103º
Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, los Comités Paritarios y trabajadores, se atendrán a lo dispuesto en la Ley Nº 16.744, en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en el Código del Trabajo.

Título XXIX
DE LOS PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES
(Ley Nº 16.744 y D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

ARTÍCULO 104º
La Ilustre Municipalidad de Cerrillos deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en caso que la Municipalidad de Cerrillos no hubiere realizado la denuncia.

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

El Organismo Administrador deberá informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

ARTÍCULO 105º
Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud, a través del Servicio de Salud respectivo, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes y al Organismo Administrador la de los accidentes del trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior, se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el

Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTÍCULO 106º
Los afiliados o sus derechohabientes, así como también el Organismo Administrador 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 en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

ARTÍCULO 107º
Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo a 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 y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 108º
La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

1. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y del Organismo Administrador de la Ley Nº 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley Nº 16.395
2. De los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica de Reclamos dictare en las cuestiones de hecho relativas a materias de orden médico, en las condiciones señaladas en el artículo 109º de este Título. El plazo para reclamar ante la Superintendencia, será de 30 días hábiles y deberá hacerse por escrito.
3. De los reclamos en contra de resoluciones del Organismo Administrador, en los términos del artículo siguiente.

ARTÍCULO 109º
Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también el Organismo Administrador 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 de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en caso de recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrán reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades e Instituciones de Salud Provisional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

ARTÍCULO 110º
Si la resolución a que se refiere el artículo 109º precedente se hubiere notificado por 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 Nºs 80º y 91º del D.S. Nº 101.

ARTÍCULO 111º
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 cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos ante el Organismo Administrador.

ARTÍCULO 112º
La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76º de la Ley Nº 16.744, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 104º del presente Título.
2. 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.
3. La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley Nº 16.744 y hará subsidiariamente responsable, en aquellos casos en que se compruebe un actuar negligente, al que 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 accidentado del trabajo o enfermo profesional.
4. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deberá pagara el subsidio.

ARTÍCULO 113º
Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entrabar el pago del subsidio.

La decisión final de dicho Organismo tendrá el carácter de definitiva, sin perjuicio de las

reclamaciones que puedan deducirse con arregla al párrafo 2º del Título VIII de la Ley Nº 16.744, explicitadas 107º y 109º del presente Título.

Título XXX
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 114º
La Ley Nº 16.744, indica que "En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores; dicho Comité estará conformado por tres titulares representantes de la empresa y tres titulares representantes de los trabajadores."

ARTÍCULO 115º
La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Nº 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los representantes del empleador serán designados por la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, deben ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Los representantes de los trabajadores, se elegirían mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTÍCULO 116º
Para ser elegido miembro de los representantes de los trabajadores se requiere:

1. Tener más de 18 años.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente trabajando en alguna de las dependencias de la Municipalidad de Cerrillos.
4. Tener como mínimo un año de antigüedad en la Municipalidad de Cerrillos.
5. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictados por los Servicios de Salud, el Organismo Administrador, u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO 117º
Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en una dependencia Municipal, dentro de las que se incluyen los Jardines Infantiles y Sala cuna.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO 118º
Tanto la empresa como los trabajadores, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole la información relacionada con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 119º
Son funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

1. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
2. Dar a conocer a los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de realizar el trabajo.
3. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores de las medidas que se establezcan de acuerdo al Nº 2 anterior.
4. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
5. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
6. Decidir, si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador(a).
7. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley Nº 16.744.
8. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

ARTÍCULO 120º
Los Comités Paritarios 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 los de la empresa, o cuando así lo requiera el Área de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa 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 Municipalidad, 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 su remuneración.

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

ARTÍCULO 121º
Gozará de Fuero un representante titular de los trabajadores en el Comité Paritario más antiguo, es decir, aquel que primero se hubiere constituido dentro de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos. En el caso de constituirse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad permanente de toda la Institución, el fuero se traspasará a un representante titular de los trabajadores de este Comité.

Título XXXI
DEL DERECHO A SABER
(D.S. Nº 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Prevención Social)

ARTÍCULO 122º
La Ilustre Municipalidad de Cerrillos deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

ARTÍCULO 123º
La Ilustre Municipalidad de Cerrillos tiene la obligación de mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en cada lugar de trabajo.

ARTÍCULO 124º
La obligación de informar, debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y del Área de Prevención de Riesgos en su caso.

Si en las Unidades de Trabajo no existen los Comités Paritarios o los Departamentos de Prevención mencionados, el empleador debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

ARTÍCULO 125º

Con el propósito de entregar orientaciones que faciliten el desarrollo cotidiano de las tareas, se indican a continuación algunos ejemplos de riesgos comunes en Oficinas, Bodegas y Jardines Infantiles de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos:

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Sobreesfuerzo	• Lumbago mecánico • Heridas • Fracturas • Esguinces • Luxaciones	• Coordinar el traslado de equipos y materiales • No mover equipos ni maquinarias sin autorización. • No levantar más carga de la su capacidad física le permita. • En el transporte manual de objetos o mercadería, solicite ayuda si el peso es superior a su capacidad física y observe las siguientes reglas: – Separe los pies, doble las rodillas y mantenga la espalda recta. – Utilice los músculos de las piernas, no la espalda. – Mantenga la cara siempre cerca del cuerpo. • Cumplir con las reglas de almacenamiento, disponiendo lo pesado y voluminoso abajo y lo liviano arriba. • Si la carga es muy voluminosa solicite ayuda o emplee manejo mecanizado. • Verifique que las estanterías se encuentren niveladas, en buen estado y adosadas a los muros.
Contacto con objetos Cortantes o Punzantes	• Heridas cortopunzantes • Amputaciones	• Al transportar objetos que posean bordes cortantes, vidrios u otros elementos que tengan astillas o esquirlas, emplee guantes. • Los vidrios rotos, levántelos y envuélvalos en papel grueso. Si los trozos de vidrio son muy pequeños, levántelos con un papel mojado. • Los cuchillos o herramientas cortantes no deben ser guardados en bolsillos. • No intervenir en equipos en movimiento, ya sea para las labores de limpieza o reparación.

RIESGO	CONCECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Caídas de distinto y del mismo nivel.	• Esguinces • Heridas • Fracturas • Luxaciones • Contusiones • Lesiones múltiples	• Mantener pisos nivelados y en buen estado. • Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgo de caída y que no sea posible eliminar, a objeto de destacar su presencia. • Verificar que las zonas de tránsito estén correctamente iluminadas. • Verificar que todas las escaleras cuenten con gomas antideslizantes en sus gradas. • Que las escalas de mano estén en buen estado material y que cuenten con goma en los peldaños. • Mantener las superficies de tránsito delimitadas y libres de obstáculos (escalas, pasillos, etc.) • No correr en pasillos y escaleras • No subir o bajar escaleras con ambas manos ocupadas. • Utilizar calzado apropiado, en el caso de los trabajadores de trato directo con los niños deben utilizar zapatos sin taco y con planta de goma, para evitar caídas, torceduras y resbalones. • Mantener buena visibilidad, al llevar carga en sus brazos. • No usar cajones abiertos, ni mesas o sillas como escalas para alcanzar algo más alto que usted. • No usar sillas giratorias para transportarse ni emplear en forma inclinada, tampoco como escala. • Verificar que el mobiliario se encuentre en buen estado.

Cerrillos
Socios en el desarrollo

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Eléctricos	• Electrocutamiento • Quemaduras • Muerte	• Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas. • Informar al Jefe directo sobre la existencia de instalaciones eléctricas provisorias. • Informar al Jefe directo sobre la existencia de instalaciones eléctricas peligrosas. • Evitar el uso de múltiples o ladrones de corriente, que recarguen la línea a que están conectados. • Verificar que los protectores diferenciales, estén funcionando correctamente (se ubican en los tableros) • Verifique que los tableros eléctricos se encuentren en buen estado. • No realice instalaciones o reparaciones de línea o equipos eléctricos por su cuenta, reporte las anomalías. • Inspeccione frecuentemente estado de cables y máquinas de oficina y artefactos eléctricos. • Evite el uso de extensiones eléctricas provisorias; de ser necesarias utilice cables blindados. • Verifique que los cables y los enchufes no obstaculicen zonas de tránsito. • Para desconectar un cable o enchufe, tire la clavija (macho) y no del cable. • Ante cualquier falla de un equipo eléctrico desconéctelo, desenchúfelo y reporte su anomalía. • Desenergizar los equipos o máquinas para efectuar mantención o reparación. • Usar calzado de seguridad dialéctico y guantes de alta tensión.

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Incendio	• Daños a personas; quemaduras; lesiones impredecibles • Daños a equipos e instalaciones	• Evite el almacenamiento de líquidos combustibles en lugares y recipientes inapropiados. • No fume en bodegas o donde exista algún control o aviso de prohibición de fumar. • Mantenga en estricto orden todas las dependencias en especial las utilizadas para el almacenamiento de cajas vacías, archivadores, papeles, etc., • Verifique que siempre exista un receptáculo para la basura y que éste sea retirado diariamente. • Verifique que las estufas y/o calefactores estén aislados de elementos combustibles (maderas, papeles, etc.,) • Mantener en lugar aislado los útiles de aseo, como trapos impregnados de cera, solventes, aceites o grasas. • Antes de encender cualquier artefacto a gas líquido o de cañería, verifique que no exista olor a gas. • Dotar al establecimiento de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuirlos de acuerdo a indicaciones de personal especializado. • Mantenga los extintores señalados en lugares accesibles. • Verifique permanentemente que todos los extintores estén presurizados y con su revisión al día. • Mantenga siempre libre el acceso a los extintores. • Preocúpese de tener conocimiento sobre el uso de extintores.

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Equipos de computación	• Enfermedades Profesionales	• Reporte a su Jefe directo si no cuenta con iluminación adecuada en su plano de trabajo o si tiene problemas de deslumbramiento. • Use sillas reguladas a su altura. • No emplee cubiertas de vidrio. • No se ubique a menos de 50 cm. o más de 70 cm. de la pantalla. • Ubique siempre la pantalla en forma perpendicular ventanas o tubos fluorescentes. • Evite los contrastes de sombras y la fatiga visual.

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Golpes por o Contra	• Contusiones • Heridas • Fracturas • Luxaciones	• Mantener el orden y aseo en su lugar de trabajo. • Disponer de lugares para uso exclusivo de almacenamiento de materiales. • Coordinar el traslado de materiales y equipos • Mantener pasillos despejados y con iluminación adecuada. • Estibar adecuadamente materiales, productos y otros elementos. • Racionalizar los espacios. • Utilizar correctamente las herramientas. • Proteger sus manos y pies con guantes y zapatos de seguridad. • Abra sólo un cajón de archivadores a la vez, a fin de evitar que el mueble se vuelque. • No emplee el cuerpo para cerrar un cajón, hágalo con la mano puesta sobre la manilla. • No deje abiertos los cajones después de haberlos usado. • No deje máquinas de oficina cerca de bordes de mesas o escritorios.

LIBRO III
PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES EN DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 126º
El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos. En esta Institución serán consideradas especialmente como conductas de acoso sexual aquellos requerimientos de índole sexual que se hagan sin que exista aceptación del trabajador(a) que recibe tales requerimientos, ya sea que se efectúen en forma verbal, por correos electrónicos, cartas o misivas personales u otros medios, que vayan aparejados de premios, recompensas o beneficios, o de amenazas de despido o de otras situaciones, que puedan hacer peligrar el empleo o las condiciones laborales actuales o futuras.

ARTÍCULO 127º
Todo trabajador(a) que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito a la Municipalidad de Cerrillos, ante la Contraloría General de la República o ante la Inspección del Trabajo.

Si se decide por interponer la denuncia ante la Municipalidad, y quien comete la conducta de acoso sexual es un compañero de trabajo del mismo o inferior nivel jerárquico, éste debe dirigirse al jefe directo del afectado por la conducta ilícita. Si en cambio el acoso sexual proviene del jefe directo o de otro compañero de trabajo de mayor grado jerárquico, la denuncia deberá dirigirse al jefe directo del superior denunciado. En ambos casos, quien recibe la denuncia deberá comunicarla de inmediato y por la vía más rápida a la Alcaldía y remitir los antecedentes, a más tardar, el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 128º
Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Municipalidad en un plazo máximo de 30 días. Sin perjuicio de lo anterior, La Ilustre Municipalidad de Cerrillos podrá derivar los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del quinto día de recibida la denuncia, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma para llevar la investigación, provocadas por el tenor de la denuncia, cuando se considere que la Municipalidad no cuente con el personal calificado para desarrollar la investigación, cuando la distancia o la lejanía del lugar donde presuntamente se ha cometido la conducta de acoso sexual dificulte el cumplimiento de los plazos legales para realizar una investigación interna, o cuando, por cualquier otra situación resulte aconsejable que la investigación sea efectuada por la Inspección del Trabajo, lo que se determinará caso a caso y fundadamente.

ARTÍCULO 129º
La denuncia escrita deberá señalar los nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Institución y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia de la denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador, y finalmente, fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 130º
Recibida la denuncia la Alcaldía, determinará dentro del plazo de dos días si la denuncia será investigada por la Municipalidad u otra Institución, y en el primer caso designará a un funcionario(a) imparcial y debidamente capacitado, para la investigación de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 131º
El investigador deberá iniciar su trabajo de investigación a más tardar el día hábil siguiente de haber recibido la denuncia, e inmediatamente deberá notificar a las partes en forma personal o, en su defecto, por carta certificada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará las fechas de citación para oír a las partes involucradas y para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos, las que podrán consistir en documentos, testigos, fotos, grabaciones, etc.

ARTÍCULO 132º
El investigador, conforme a los antecedentes iniciales con que se cuente, podrá requerir algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución de tiempo de jornada, o la redestinación de alguna de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 133º
Todo proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de todas las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y de las pruebas que pudieran haberse aportado. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará que ambas partes serán oídas.

ARTÍCULO 134º
Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde amonestación escrita al trabajador(a) acosador, con copia a la inspección del trabajo hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del mismo, conforme lo dispuesto en el artículo 77º números 1 y 2 de este Reglamento Interno. Lo anterior, sin perjuicio que, atendida la gravedad de los hechos, se determine la aplicación de lo dispuesto en el Artículo 160 Nº 1 letra b) del Código del Trabajo.

Además, el investigador podrá, si el caso lo amerita, sugerir la aplicación de una combinación de sanciones y medidas de resguardo, tales como separación de los espacios físicos, redistribución del tiempo de jornada, redestinación de una de las partes, u otra que estime pertinente.

ARTÍCULO 135º
El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar terminado y entregado a la Alcaldía a más tardar al trigésimo día, contado desde la recepción de la denuncia, con el cual se dará por concluida la investigación por acoso sexual, y deberá ser remitido a la Inspección del Trabajo correspondiente, el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 136º
En caso que la Inspección del Trabajo efectúe observaciones al informe, éstas serán apreciadas por la autoridad comunal en conjunto con la Dirección Jurídica, y se realizarán los ajustes pertinentes, el cual será notificado a las partes dentro de 5º día hábil, de recibidas las observaciones, personalmente o, en su defecto, por carta certificada. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

ARTÍCULO 137º
El afectado podrá utilizar el procedimiento de aplicación general cuando la sanción aplicada sea multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo. Si la sanción en cambio, consistió en el despido del trabajador(a) por aplicación del Artículo 160 Nº 1 letra b) del Código del Trabajo, podrá recurrir ante al Inspección del Trabajo o los Tribunales del ramo, si lo estimare injusto, indebido o improcedente, de acuerdo a las reglas generales.

ARTÍCULO 138º

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de iniciar las medidas y acciones legales que estime pertinentes si la investigación determinare que los hechos denunciados no son efectivos y que la denuncia se efectuó con el propósito de lesionar la honra del denunciado y/o invocada maliciosamente.