

MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
CEMENTERIO GENERAL  
RUT N° 61.608.001-6  
Av. Profesor Alberto Zañartu N° 951  
Santiago - Recoleta

# REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

# 2011

## INTRODUCCIÓN

Las normas que contiene este Reglamento Interno han sido preparadas para el CEMENTERIO GENERAL, ubicado en Profesor Zañartu No. 951, Recoleta.

Este Reglamento ha sido confeccionado con el objeto de regular las condiciones de trabajo, las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores que laboran en este establecimiento.

El Reglamento Interno pasa a formar parte del Contrato de Trabajo de cada uno de los trabajadores (funcionarios) desde el momento mismo de su ingreso a este establecimiento.

El trabajador no podrá desconocer las disposiciones.



**CAPITULO I**

**DE ORDEN**

## TITULO I

### DE LA POSTULACION

**ARTICULO 1º:** Toda persona que postule a ingresar como trabajador a la I. Municipalidad de Recoleta, para desempeñarse en el Cementerio General de Recoleta, deberá presentar los siguientes antecedentes y documentos:

- a) Fotocopia de la Cédula de Identidad y del Rol Único Tributario y dos fotografías tamaño carné;
- b) Certificado de antecedentes que se tramitará por el empleador;
- c) Currículum Vitae, certificado de estudios y/o título profesional, según corresponda;
- d) Certificado de nacimiento, afiliación de salud y otros documentos relacionados con leyes sociales, cuando sea procedente;
- e) Certificado de haber cumplido con el Servicio Militar obligatorio o de haber quedado eximido de él por causa legal;
- f) Certificado médico que acredite salud compatible con el empleo, extendido por el Servicio de Salud respectivo;
- g) Declaración jurada simple de que no existe proceso en su contra, ni que ha sido condenado por crimen o simple delito;
- h) Certificado de trabajo del último empleador, si lo ha tenido;
- i) Copia del aviso de cesación de servicios del anterior empleador y documento que acredite fehacientemente cuál es la institución de afiliación previsional, si hubiere trabajado anteriormente;
- j) Si fuere casado, certificado de matrimonio;
- k) Certificado de nacimiento de sus cargas, si las tuviere.

**ARTICULO 2º:** La comprobación posterior por parte del empleador, de la presentación de uno o más documentos falsos, inexactos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, todo en conformidad al artículo 156 causal 1ª, de la Ley 18.620/87.

**ARTÍCULO 3º:** Los documentos y antecedentes mencionados en el artículo 1º, serán exigidos por la Sección Personal y Sueldos del Cementerio General.

**ARTICULO 4º:** Cada vez que sufran modificaciones los antecedentes personales del trabajador, deberá comunicarlo a la Sección Personal y Sueldos del Cementerio General, con las certificaciones correspondientes, dentro del plazo de 30 días, contados desde que se produzca el hecho.

## TITULO II

### DEL CONTRATO DE TRABAJO:

**ARTICULO 5º:** Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1º y dentro de los siguientes 15 días a la incorporación del trabajador, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo que se extenderá en tres ejemplares, suscritos por los contratantes, quedando un ejemplar en poder del trabajador y los otros dos en poder del empleador. Se dejará constancia, bajo la firma del Trabajador, de la recepción de su contrato de trabajo.

**ARTICULO 6º:** Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmados por las partes, al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos.

No será necesario modificar los contratos para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del trabajador deberá aparecer actualizada en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes. ✓

**ARTÍCULO 7°:** El Empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o recintos en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro de la misma ciudad. ✓

**ARTÍCULO 8°:** Los trabajadores podrán ser contratados sin la exigencia de dedicación exclusiva a su trabajo, pudiendo ejercer otras actividades, siempre y cuando permitan cumplir las obligaciones contratadas en el Cementerio General, debiendo comunicarlo por escrito al empleador. ✓

**ARTÍCULO 9°:** El presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, contiene las obligaciones y prohibiciones a que debe sujetarse todo el personal, que preste servicio en el Cementerio General, dependiente de la I. Municipalidad de Recoleta. ✓

**ARTÍCULO 10°:** Este Reglamento Interno será supletorio de cada contrato de trabajo y en su calidad de tal, sus disposiciones serán obligatorias a todo el personal, en lo que esté especialmente contemplado en sus respectivos contratos de trabajo. ✓

**ARTÍCULO 11°:** Será obligación del empleador entregar a cada trabajador gratuitamente, un ejemplar impreso del presente Reglamento y sus posteriores modificaciones. ✓

Deberá ponerse en conocimiento de los trabajadores, 15 días antes de la fecha en que comience a regir. ✓

**ARTÍCULO 12°:** A partir de la fecha establecida para la aplicación del presente Reglamento Interno, el personal afecto a él, no podrá alegar ignorancia acerca de sus disposiciones y contenido. Por el sólo hecho de haber suscrito el contrato se entenderán incorporadas sus disposiciones a éste y en consecuencia el trabajador tiene la obligación de cumplirlo. ✓

### TITULO III ✓

#### **LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO** ✓

**ARTÍCULO 13°:** Salvo las excepciones que se indican en la ley, y, en el presente Reglamento, la jornada máxima de trabajo será de 45 horas semanales. ✓

Por ser el Cementerio General, un servicio de utilidad pública, los Departamentos, Secciones y Unidades, tendrán los horarios que por resolución fije la Dirección. ✓

La jornada del personal, se interrumpirá por un descanso de 45 minutos para la colación. Este descanso se considerará trabajo para todos los efectos legales. ✓

**ARTÍCULO 14°:** Por circunstancias que afecten a la totalidad del proceso de prestación de servicios o de algunas de sus unidades o conjuntos operativos, el Director podrá alterar la distribución de la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso, debiendo dar el aviso correspondiente al trabajador con 30 días de anticipación, a lo menos. ✓

**ARTÍCULO 15°:** Podrá excederse la jornada ordinaria, pero, en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del Cementerio, cuando sobrevenga fuerza mayor, caso fortuito, efectuarse arreglos o reparaciones imposterables. ✓



#### TITULO IV

##### **DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS**

**ARTICULO 16°:** Son horas extraordinarias, las que excedan del máximo legal o de la jornada pactada contractualmente.

Las horas trabajadas en días domingos y festivos, se considerarán extraordinarias, siempre que excedan de la jornada ordinaria semanal.

Las horas extraordinarias deberán previamente convenirse por escrito y se autorizarán por el Director. A falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las horas que se trabajen en exceso de la jornada ordinaria, con conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo periodo.

**ARTICULO 17°:** No serán horas extraordinarias, las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación, haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el Jefe del Departamento.

**ARTICULO 18°:** El empleador deberá otorgar un día de descanso a la semana, en compensación a las actividades desarrolladas en día domingo, y otro, por cada día festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios.

Los Jefes Directos, deberán llevar el control de los días de compensación, concediéndolos inmediatamente en los días hábiles de la semana siguiente al turno realizado, enviado el formulario respectivo debidamente firmado por la Sección Personal, para su verificación y registro.

**ARTICULO 19°:** El derecho a reclamar el pago de horas extraordinarias, prescribirá en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

#### TITULO V

##### **DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA**

**ARTICULO 20°:** Para los efectos de controlar las horas de trabajo y pagar las horas extraordinarias, el empleador llevará un registro especial que podrá consistir en un libro de asistencia del personal, un reloj control con tarjetas de registros u otro sistema previamente autorizado por la respectiva inspección del Trabajo, en los términos del artículo 32° de la ley 18.620/87.

El reloj control y/o el libro de asistencia, sólo podrá timbrarse y/o firmarse, hasta diez minutos después del término de la jornada de trabajo.

**ARTICULO 21°:** Todo trabajador que deba ausentarse parcialmente, durante la jornada de trabajo, deberá dejar constancia en el control de asistencia, que para tal efecto llevará cada Departamento y contar con la autorización correspondiente. Esta ausencia deberá ser compensada con trabajo realizado después de la jornada ordinaria, salvo autorización de su Jefe Directo.

El Director por causa justificada, podrá eximir al trabajador de la obligación de timbrar tarjeta y/o firmar el libro de asistencia.

## **TITULO VI**

### **DE LAS REMUNERACIONES**

**ARTICULO 22°:** Se entiende por remuneración, las contraprestaciones en dinero, pactadas de común acuerdo, que debe percibir el trabajador del empleador por causas del contrato de trabajo.

No constituye remuneración, las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicio establecida en los artículos 159° y 160° de la ley N° 18.620, de 1987, y, las demás que proceda pagarse al extinguirse la relación contractual, ni, en general las devoluciones de gastos en que incurra por causa de trabajo.

**ARTICULO 23°:** El pago de las remuneraciones mensuales, se hará a más tardar el último día hábil del mes calendario, en el lugar de trabajo y antes de las 17,00 horas.

**ARTICULO 24°:** El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas, las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos y privados, según lo indique la ley, y los descuentos por prestaciones hechas por el Bienestar del Cementerio General.

Asimismo, podrá deducirse de las remuneraciones, sumas o porcentajes determinados, previo acuerdo entre empleador y el trabajador, destinados a efectuar pagos de cualquiera naturaleza. El total de estas deducciones, no podrá exceder del 15% de la remuneración del trabajador.

Esta limitación no es aplicable a los descuentos por concepto de impuestos, cotizaciones de seguridad social, dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas, las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos y los descuentos por prestaciones realizadas por el Bienestar del Cementerio General.

Por último, podrá deducir las multas que aplique el empleador al trabajador, de acuerdo con el presente Reglamento.

**ARTICULO 25°:** Junto con el pago, el empleador deberá entregar al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado, de la forma como se determinó y de los descuentos.

## **TITULO VII**

### **DEL FERIADO LEGAL**

**ARTICULO 26°:** El trabajador que cumpla un año de trabajo tendrá derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con remuneración íntegra.

El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.



**ARTICULO 27°:** Todo trabajador con diez años de trabajo en el Establecimiento, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados.

En todo caso, el total del tiempo acumulado para cada feriado, no podrá exceder de 35 días corridos, esto es, considerándose los inhábiles inclusive.

**ARTICULO 28°:** El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano de acuerdo a las necesidades del servicio. Si el trabajador, cumple un año de trabajo en período invernal, podrá solicitar hacer uso de su derecho a feriado, en el verano siguiente, agregando los días que proporcionalmente le corresponden por la postergación, regularizando así el ejercicio de este beneficio a futuro en los meses de verano.

**ARTICULO 29°:** El feriado legal, deberá ser solicitado por escrito, con 15 días de anticipación a lo menos y no será compensable en dinero para los trabajadores en servicio. No obstante lo anterior, si el trabajador teniendo los requisitos necesarios para hacer uso de este derecho, dejase de prestar servicios en el Establecimiento, por cualquier causa, se le pagará el tiempo que por concepto del feriado le habría correspondido.

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio, que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por este beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación y el término de sus funciones.

**ARTICULO 30°:** El trabajador deberá hacer uso de su feriado una vez al año. Sin embargo, con acuerdo de las partes, el feriado podrá acumularse, pero sólo por dos períodos consecutivos.

Si durante el feriado, se produjere un reajuste legal convencional o voluntario de remuneraciones, este reajuste afectará también a la remuneración íntegra que corresponde pagar durante el feriado, a partir de la fecha de entrada en vigencia del correspondiente reajuste.

#### TITULO VIII

#### **DE LAS LICENCIAS Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD**

**ARTICULO 31°:** Se entiende por licencia el período en que el trabajador por razones previstas en la legislación vigente, suspende temporalmente sus servicios, manteniendo el vínculo contractual y sin dejar de pertenecer al Cementerio General.

Las licencias son las siguientes:

- a) Licencia Militar.
- b) Licencia por enfermedad.
- c) Licencia por descanso de la maternidad.

**ARTICULO 32°:** Los trabajadores que deban cumplir con el Servicio Militar o forman parte de las reservas nacionales movilizadas, o llamadas a instrucción tendrá derecho a conservar sus empleos sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de licenciamiento y que conste en el respectivo certificado.

El Servicio Militar, no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

**ARTICULO 33°:** La obligación impuesta al empleador, de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de igual grado o remuneración al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

En el caso de los reservistas llamados al servicio activo, por períodos inferiores a 30 días, percibirá del empleador las remuneraciones correspondientes.

**ARTICULO 34°:** El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo, dará aviso al establecimiento, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 48 horas de sobrevenida la enfermedad o imposibilidad.

**ARTICULO 35°:** La presentación del respectivo formulario de licencia médica se deberá hacer llegar a la Sección Personal y Sueldos del Establecimiento, dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia.

El trabajador recibirá un comprobante de la entrega de la licencia médica respectiva.

**ARTICULO 36°:** La Sección Personal y Sueldos, recepcionará dentro del plazo reglamentario, el formulario de licencia médica, llenando los datos requeridos y enviándolas para su visación al Servicio de Salud en cuyo ámbito de competencia se encuentra ubicado el lugar de desempeño del trabajador o a la Isapre en que esté afiliado, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de recepción.

**ARTICULO 37°:** El empleador podrá cerciorarse en cualquier momento y siempre que lo estime conveniente de la existencia de la enfermedad del trabajador y tendrá derecho a que un facultativo que él designe, examine al trabajador enfermo.

En todo caso, mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

El trabajador cuyo subsidio por enfermedad, le fuese pagado directamente por una entidad distinta a una Isapre o al Compín, deberá presentar a la Sección Personal y Sueldos, los comprobantes y liquidaciones de los subsidios percibidos.

**ARTICULO 38°:** La inobservancia en el cumplimiento de las disposiciones que reglamentan las licencias médicas, será sancionada en los casos y formas que determine el D.S. N° 3, sobre autorizaciones de licencias médicas por los Servicios de Salud, publicado en el Diario Oficial del 21 de Mayo de 1984, actualizado a mayo de 1989, y sus modificaciones posteriores.

**ARTICULO 39°:** Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él. Estos derechos serán irrenunciables y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puerperas, conservando durante estos períodos sus empleos y recibirán el subsidio que pagará el Fondo Nacional de Salud o Isapres, según corresponda, equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, deducidas las imposiciones previsionales y descuentos legales correspondientes.

**ARTICULO 40°:** Para hacer uso del descanso de maternidad, deberá presentar al empleador, un certificado médico o de matrona, que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo. El descanso de maternidad podrá variar en los plazos establecidos por causa de enfermedad con motivos del embarazo debidamente comprobados por certificado médico y de acuerdo a lo señalado en el artículo 182 de la ley N°18.620 de 1987.



<sup>42</sup>  
**ARTICULO 41°:** Toda mujer tendrá derecho a permiso y al subsidio citado en el artículo 41°, cuando la salud de su hijo menor de un año, requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica de los menores. ✓

<sup>43</sup>  
**ARTICULO 42°:** Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso maternal, la mujer goza de fuero laboral. ✓

Durante el período de fuero, el empleador no podrá exonerarla sin la autorización de la Justicia Ordinaria, la que procederá a ello de acuerdo al artículo 165° de la ley N° 18.620, de 1987, en su caso. Si por ignorancia del estado de embarazo, el empleador hubiere puesto término al contrato de trabajo, sin autorización del respectivo Tribunal, la medida quedará sin efecto y con la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona, la mujer trabajadora se reintegrará a su trabajo, debiendo pagársele los períodos no trabajados, siempre que la afectada no tuviere derecho a subsidio. ✓

<sup>44</sup>  
**ARTICULO 43°:** Durante el período de embarazo, la mujer que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada sin reducción de sus remuneraciones a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. ✓

Para estos efectos, se entenderá especialmente como perjudicial para la salud, todo trabajo: ✓

- a) Que obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos. ✓
- b) Que exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo. ✓
- c) Trabajo nocturno. ✓
- d) El trabajo en horas extraordinarias, y ✓
- e) Aquel que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez. ✓

<sup>45</sup>  
**ARTICULO 44°:** Si el empleador, ocupare 20 o más trabajadoras, tendrá a disposición de éstas un servicio de Sala Cuna, donde puedan alimentar a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras están en el trabajo. ✓

Las madres tendrán derecho a disponer, para dar alimentos a sus hijos, de dos porciones de tiempo, que en conjunto no excedan de una hora al día, las que se considerarán trabajadas efectivamente para el pago de remuneraciones. El derecho de usar de este tiempo, con el objetivo indicado, será irrenunciable. ✓

El plazo anterior, se ampliará en el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre, para dar alimento a su hijo y serán de cargo del empleador los pasajes para el transporte que sean necesarios. ✓

<sup>46</sup>  
**ARTICULO 45°:** Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada, si paga los gastos de Sala Cuna directamente al establecimiento que la madre trabajadora lleve a sus hijos menores de dos años. ✓

En todo caso el empleador designará la Sala Cuna, entre aquellas que cuenten con la autorización de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, siendo ésta, la que velará por el cumplimiento de las normas sobre las Salas Cunas y cualquier persona, podrá denunciar ante este Organismo, las infracciones de que tenga conocimiento.

<sup>47</sup>  
**ARTICULO 46°:** La madre trabajadora tendrá los derechos que le corresponden legalmente en la materia a que se refiere este Título y deberá ejercerlos en la forma y oportunidades que establece el presente Reglamento Interno y, en lo no previsto en él, deberá atenerse a lo que disponga la ley N°18.620/87.



## TITULO IX

### **DE LOS PERMISOS**

**ARTICULO 47°:** Se entiende por permiso, la autorización que se otorga a los trabajadores para no concurrir a su trabajo o para ausentarse temporalmente de éste, sea dentro de la jornada establecida en el contrato respectivo o durante un período de hasta un año y podrán ser con o sin goce de remuneraciones.

**ARTICULO 48°:** El empleador podrá otorgar al trabajador, hasta seis días de permiso con goce de remuneraciones, durante el año y por causas justificadas. Para estos efectos, el trabajador deberá solicitarlo por escrito, especificando los motivos y tiempo de duración, por conducto del Jefe de Departamento, a quien corresponderá otorgarlo y si es superior a 48 horas, será autorizado por el Director del Cementerio General.

Los permisos, salvo circunstancias extraordinarias, deberán ser concebidos siempre que no alteren el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento.

**ARTICULO 49°:** El empleador podrá otorgar al trabajador, permisos con o sin goce de remuneraciones, de hasta seis meses prorrogables hasta un año, previo informe del Jefe del Departamento respectivo y por causas justificadas, los que deberán solicitarse por escrito y serán otorgados mediante Resolución por el Director del Establecimiento.

Los permisos por más de quince días se autorizarán mediante Resolución refrendada por el Secretario Municipal.

## TITULO X

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

#### **ARTICULO 50°:**

1. Respetar la dignidad del trabajador.
2. Efectuar el pago de las remuneraciones, de acuerdo a las normas legales vigentes y conforme a las estipulaciones del contrato.
3. Dar a conocer los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social o previsional a que esté afiliado el trabajador.
4. Ocupar efectivamente al trabajador en las actividades convenidas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7 del presente Reglamento.
5. Proporcionar la capacitación de los funcionarios, otorgando para este efecto las facilidades compatibles con el régimen del trabajo imperante.
6. Cumplir con las normas laborales vigentes y con los contratos de trabajo.
7. Mantener una comunicación permanente y expedita con los trabajadores, solucionando sus problemas e inquietudes de acuerdo con los medios y atribuciones de que se dispongan.

8. Velar por el cumplimiento de las órdenes e instrucciones impartidas a los trabajadores, para el desarrollo de su labor y adecuado funcionamiento del Cementerio General.

## **TITULO XI**

### **DE LAS OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR EN GENERAL**

**ARTICULO 51°:** Será obligación de los trabajadores cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las normas laborales vigentes.

Al efecto deberá:

- 1.- Realizar el trabajo en conformidad a las órdenes e instrucciones dispuestas por el empleador.
- 2.- Desempeñar personal e indelegablemente sus labores asignadas, con diligencia, eficiencia, honestidad y puntualidad, permaneciendo en su lugar de trabajo dentro del horario establecido.
- 3.- Respetar y guardar la debida lealtad al empleador y sus representantes, a sus Jefes, sus compañeros de trabajo y subalternos en su persona y en su dignidad.
- 4.- Atender al público, cuando les corresponda, en la forma más deferente y cortés.
- 5.- Cuidar en forma permanente los bienes a su cargo, dando aviso de inmediato a su Jefe directo, en caso de pérdidas, deterioros o descomposturas, evitando con esto gastos innecesarios. Conservar en buen estado los servicios sanitarios, muebles y demás instalaciones del Establecimiento.
- 6.- Registrar diariamente y en forma debida, su hora de entrada y salida, en el medio dispuesto para este objetivo, justificando oportunamente, ante su Jefe directo los atrasos e inasistencias.
- 7.- Denunciar las irregularidades que adviertan y los reclamos que se le formulen, a su Jefe inmediato.
- 8.- Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro y otra emergencia, dentro del respectivo Establecimiento.
- 9.- El trabajador debe guardar secreto en los asuntos que revisten el carácter de reservados en virtud de su naturaleza o por instrucciones especiales.
- 10.- Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a su labor.
- 11.- Informar oportunamente a la Sección Personal y Sueldos, de todo cambio de domicilio, número de teléfono y otro antecedente que altere los datos ya consignados en el contrato de trabajo y/o en Hoja de Servicio.
- 12.- Trabajar con la indumentaria que el Establecimiento le proporcione al efecto, como asimismo, mantenerlas en buen estado de conservación y presentación.



13.- Cumplir las medidas que adopte el Empleador para prevenir robos, pérdidas, deterioros o gastos innecesarios y contribuir a que aquellas se cumplan.

14.- Ningún trabajador, en razón de sus funciones, podrá solicitar, aceptar o hacerse prometer donativos o cualquiera otra ventaja para sí o a favor de terceros.

15.- El trabajador que tuviese a su cargo la custodia de documentos, deberá permitir que el interesado en la tramitación de un expediente que le concierne, tome conocimiento por sí mismo o por su abogado, legalmente designado, de las piezas que vayan agregándose a dicho expediente y de las diligencias que se produzcan en el caso de su tramitación, salvo que se tratare de materias reservadas por su naturaleza o a las que se hubiere dado tal carácter por la ley, los reglamentos o la orden escrita de la autoridad competente.

16.- Solicitar a quien corresponda, el vale de salida de cualquier elemento de propiedad del Cementerio que deba sacarse de las dependencias de éste sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas.

17.- Todos los trabajadores que tengan a su cargo la administración y custodia de bienes y dinero del Estado, estarán obligados a rendir fianza a satisfacción de la Contraloría General de la República y en conformidad a su ley orgánica.

18.- El trabajador, tiene por obligación, de acuerdo con lo que dispone el Código de Procedimiento Penal, el denunciar a la justicia los crímenes o delitos de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

19.- Cumplir con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

## **TITULO XII**

### **DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTICULO 52º:** Se prohíbe al trabajador:

1.- Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva, sin la autorización respectiva del Jefe directo.

2.- No cumplir con la hora de llegada y atrasarse en forma reiterada y sin justificación.

3.- Suspender sin causa las actividades de trabajo o inducir a otros trabajadores a ello.

4.- Causar daños voluntarios o intencionales a las instalaciones materiales del Cementerio General y sus dependencias.

5.- Efectuar actos de comercio sin autorización superior, introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes practicar juegos de azar y utilizar la infraestructura física en beneficio personal.

6.- Correr listas y organizar colectas sin la autorización escrita del Director del Establecimiento.

7.- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.

- 8.- Marcar o firmar asistencia de compañeros de trabajo, de llegada o de salida.
- 9.- Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes y que tengan repercusión ante el público y/o personal.
- 10.- Permanecer sin la autorización del Jefe respectivo, en recintos del Cementerio, fuera de las horas de trabajo.
- 11.- Desvestirse, cambiarse de ropa, calzado o guardar las tenidas de trabajo en los lugares de faena y no en los vestuarios o sitios asignados para este efecto.
- 12.- Agredir de hecho o de palabra a Jefes, subordinados o compañeros de labor y provocar riñas o discusiones con o entre ellos.
- 13.- Usar herramientas o materiales de propiedad del Establecimiento para fines particulares.
- 14.- Dormir en recintos del Establecimiento en horas de servicios o fuera de éstas.
- 15.- Dar a conocer antecedentes reservados que digan relación con las personas sepultadas o acogidas a los servicios que el Cementerio preste.
- 16.- Ingresar a los recintos de almacenamiento de herramientas o especies personales de uso común en el Cementerio, sin la autorización correspondiente.
- 17.- Realizar o proponer a otros que hagan por su cuenta servicios o prestaciones que ejecuta el Cementerio. A modo de ejemplo queda prohibido: Efectuar reducciones, sepultaciones, exhumaciones, traslados, como asimismo, efectuar transformaciones en tumbas, nichos, mausoleos, patios, etc., sin la debida documentación que debe otorgar el Departamento correspondiente, previo pago de los respectivos derechos.  

La infracción a esta prohibición, será causal para proceder de inmediato a poner término al contrato de trabajo, sin perjuicio de perseguir su responsabilidad ante los Tribunales.
- 18.- Dedicarse a realizar trabajos o asesorías que distraigan la atención y comprometan el rendimiento en la ejecución de las labores que dieron origen al contrato de trabajo.
- 19.- Portar cualquier tipo de armas de fuego, cortantes, punzantes o contundentes en los recintos del Cementerio.
- 20.- Ningún trabajador podrá tomar la representación del Cementerio General, para ejecutar actos o celebrar contratos que excedieran de sus atribuciones propias o que comprometan el erario municipal o el patrimonio de la Municipalidad, salvo que una disposición legal o una orden del empleador le hubiere facultado para tal objeto. Las obligaciones que nazcan de los actos realizados por el trabajador, con infracción de estas normas, serán de su exclusiva responsabilidad y si fuesen varios los que hubieren intervenido, la responsabilidad será solidaria.
- 21.- El trabajador no podrá intervenir en razón de sus funciones, en asuntos que tengan interés, él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos del primero a cuarto grado, inclusive, o por afinidad comprendidos entre el primero y segundo grado, o las personas ligadas a él por adopción.



22.- El trabajador no podrá actuar directa o indirectamente contra los intereses del Estado o del empleador, salvo que se trate de un derecho que le atañe directamente él, a su cónyuge o a sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, inclusive.

Tampoco podrá intervenir ante los Tribunales de Justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento el Cementerio o la Municipalidad, sin previa comunicación al Director del Cementerio General.

23.- El trabajador no podrá efectuar llamadas telefónicas fuera de la ciudad, salvo que obtenga la autorización expresa del Director del Establecimiento, debiendo en todo caso, restituir su valor al momento de ser facturada por la Compañía de Teléfonos.

24.- El trabajador no podrá promover o alterar el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento.

Todas las infracciones a estas disposiciones serán faltas graves a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y se sancionarán como tales.

### **TITULO XIII**

#### **DE LAS SANCIONES Y MULTAS**

**ARTICULO 53°:** El trabajador que infrinja sus obligaciones o contravenga las prohibiciones establecidas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere afectarle, podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas:

1.- AMONESTACION VERBAL: que consiste en una reprensión privada que se hace personalmente al trabajador afectado.

2.- AMONESTACION ESCRITA: que consiste en una reprensión formal que se hace al trabajador afectado, dejándose constancia en la carpeta de antecedentes personales.

3.- MULTAS: que consiste en la privación de partes de la remuneración diaria. Esta no podrá ser superior al 25% de aquella, y tendrá el destino que señala la ley, dejándose constancia de ello en la carpeta personal.

#### **4.- TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTICULO 54°:** Las sanciones no podrán aplicarse sin que previamente se haya tramitado una Investigación Administrativa, que estará a cargo del Jefe de la Sección Personal y Sueldos, debiendo éste, escuchar a lo menos al trabajador afectado.

No obstante lo anterior, cuando la infracción revista tal gravedad, el empleador estará facultado para poner término de inmediato a la relación laboral y seguir la acción civil o penal por la responsabilidad del trabajador de acuerdo a la legislación vigente.

Terminada la investigación Administrativa, el Jefe de la Sección Personal y Sueldos, remitirá los antecedentes debidamente informados al Director del Cementerio General, quien resolverá acerca de si se aplica o no una sanción al trabajador, y en el caso que se concluya que es menester poner término a la relación laboral, deberá solicitarlo al Alcalde, quien en definitiva será quien adopte una decisión sobre la materia, para cuyos efectos escuchará los descargos del afectado.

**ARTICULO 55°:** El trabajador sancionado por escrito y con multa, podrá pedir al Director del Cementerio General, se reconsidere la medida, lo que deberá solicitarse dentro de cinco días hábiles, contados desde su notificación.

En el caso en que la infracción se sancione con multa, se aplicará lo dispuesto en el artículo 156° de la ley N°18.620, de 1987.

\*\*\*\*\*

**CAPITULO II**

**DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

## PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores del CEMENTERIO GENERAL, que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, se dicta en cumplimiento del Artículo 67 de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos ( Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11 de Febrero de 1969).

El Artículo 67 ya mencionado establece que: las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos 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 y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Código del Trabajo y el destino de las mismas se regirá por el Artículo 20 del citado D.S. 40.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores del establecimiento y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad del establecimiento.

La prevención contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto los funcionarios como la Dirección y las jefaturas realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades.

En resumen, este Reglamento está destinado a poner todo trabajo en las condiciones de higiene y seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en este establecimiento.

Se deja establecido que este Reglamento y sus normas, se hace extensivo, en carácter de obligatorio, a todas aquellas personas que sin ser de este establecimiento tengan que realizar trabajos en su interior, ya sea por cuenta de terceros o por contratos de prestación de servicios, prácticas de estudios, etc.



## TITULO I

### ARTICULO 1º:

**Definiciones:** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- A) Trabajador, funcionario: Toda persona que en cualquier carácter preste servicios en el CEMENTERIO GENERAL, por los cuales recibe remuneraciones.
- B) Empresa, establecimiento: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador y que para este reglamento es el CEMENTERIO GENERAL, dependiente de la Ilustre Municipalidad de Recoleta.
- C) Jefe inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla en su área, tales como: Jefes de Departamentos, Jefes de Sección, Jefes de Area, Jefes de Unidad, etc.
- D) Riesgo profesional: los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los Artículo 5º. Y 7º. De la Ley 16.744.
- E) Equipo de protección personal: Elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- F) Accidente de trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso, entre el lugar donde se alojó y el lugar de trabajo. Este accidente debe ser acreditado ante el Organismo Administrador mediante: Parte de Carabineros, Certificado de Atención en algún servicio de urgencia (con fecha y hora), dos testigos oculares, u otros medios igualmente fehacientes. (Artículo 5º. de la Ley No. 16.744 y Artículo 7º. Del D.S. 101).
- G) Organismo Administrador del Seguro: La entidad donde esta afiliada la Ilustre Municipalidad de Recoleta y que administra el seguro de la Ley 16.744.
- H) Comité Paritario: Es el grupo de tres representantes del Cementerio General y tres funcionarios destinados a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto No. 54 del Ministerio del Trabajo y modificado por el Decreto No. 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de Marzo y 30 de Agosto de 1979, y Decreto No. 30 del 13 de Agosto de 1988 respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.
- I) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo administrador.
- J) Accidente del Trabajo: Es toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Artículo 5º. Ley 16.744).
- K) Enfermedad Profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte ( Artículo 7º. Ley 16.744).
- L) Departamento o Unidad de Prevención de Riesgos: Está constituido en el establecimiento de acuerdo al Decreto N° 40 y Artículo 66 de la Ley 16.744, según establece para las empresas o entidades con mas de 100 trabajadores. Está cargo de un Experto Profesional en Prevención de Riesgos, su dependencia directa es del Director del establecimiento.

**ARTICULO 2º:** El empleador está obligado a tomar las medidas necesarias, para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, disponiendo de los elementos adecuados para ello.

**ARTICULO 3º:** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el empleador o el organismo administrador del seguro social obligatorio (ley 16.744).

**ARTICULO 4º:** Los objetivos del presente reglamento son:

1.- Evitar que los trabajadores cometan actos a prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física.

2.- Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe cumplir y conocer.

3.- Determinar el procedimiento que debe seguirse, cuando se produzcan accidente y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.

4.- Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales a los trabajadores del Cementerio.

5.- Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

6.- La prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, requiere que tanto la Dirección del establecimiento, como la parte laboral unan sus esfuerzos para alcanzar los objetivos ya señalados.

El empleador seguirá proporcionando las mejores condiciones de trabajo, continuará entregando los elementos de protección personal y proporcionará el adecuado adiestramiento en materias de seguridad e higiene.

**ARTICULO 5º:** Sin perjuicio de las normas previstas en los títulos anteriores, los trabajadores del Cementerio General, deberán acatar las siguientes disposiciones:

1.- Someterse a exámenes médicos y/o sicotécnicos periódicos, cuando la autoridad pertinente lo estime necesario, con el objeto de establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrollan.

2.- Se deja claramente establecido, que el objetivo de una investigación de accidente, es determinar las causas que lo produjeron para evitar su repetición. Por tanto, todo el personal, de cualquier nivel de supervisión, deberá prestar la mayor cooperación y entregar toda la información relacionada con el accidente que se investiga.

3.- Los Jefes de Departamentos, Secciones y Unidades, y, cualquier supervisor que tenga trabajadores a su mando, serán responsables de la seguridad de su personal, debiendo velar por la correcta aplicación de las normas generales y particulares de seguridad en sus respectivas áreas de operaciones. Asimismo, cada trabajador es responsable por su propia seguridad individual.



4.- A todo trabajador que ingrese al Cementerio, se le adiestrará en los métodos de prevención de riesgos. Este adiestramiento, lo realizará la persona que para tal efecto se designe.

**ARTICULO 6º:** Cuando corresponda, en el establecimiento, funcionará un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, que estará integrado por seis personas, de las cuales tres serán representantes de los trabajadores y tres serán representantes del empleador. Por cada miembro titular, se designará además otro en carácter de suplente.

La elección o designación de los miembros integrantes de los Comités Paritarios, se efectuará en la forma que establece el Reglamento aprobado por decreto N° 54, de febrero 21 de 1969 y sus modificaciones (diario oficial del 11.05.69).

**ARTICULO 7º:** Las funciones del Comité Paritario, son las siguientes:

1.- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

2.- Vigilar el cumplimiento, tanto, por parte del empleador, como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

3.- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento.

4.- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.

5.- Cumplir con las demás funciones o comisiones que les encomiende el organismo administrativo respectivo, y

6.- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

**ARTICULO 8º:** Sin perjuicio de lo que se dispone en el presente Reglamento los trabajadores del Cementerio, quedarán sujetos, además, a las normas legales y reglamentarias actualmente vigentes y que en el futuro se dicten en materia de higiene y seguridad y a las instrucciones que imparta el experto en prevención de riesgos del empleador.

**ARTICULO 9º:** Las obligaciones de los trabajadores, son las siguientes:

1.- Todo trabajador deberá usar los elementos de protección personal. Estos son de propiedad del Establecimiento, por lo que no pueden ser vendidos canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajador así lo requiera para desempeñar sus labores.

2.- Los trabajadores deben velar porque los elementos de protección entregados por el empleador, a su cargo, definitiva o transitoriamente, se mantengan en buenas condiciones y limpios para su uso. Para obtener nuevos elementos de protección, a título de reemplazo, el trabajador estará obligado a entregar a su Jefe o al encargado el gastado o deteriorado. Sin tal canje, el elemento se repondrá, pero se aplicará al trabajador una sanción de acuerdo con el presente Reglamento.

3.- Todo trabajador, deberá hacer uso de elementos de protección personal, tales como guantes, anteojos, cinturones de seguridad, zapatos, cascos, etc., cuando sea necesario o cuando lo disponga el Jefe responsable.

4.- Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las máquinas, equipos, implementos y herramientas que utiliza, para efectuar su trabajo.

5.- Todo trabajador deberá dar aviso a su Jefe Directo, de toda condición insegura en las instalaciones, máquinas, equipos, herramientas o ambiente en el cual trabaja y que pueda producir riesgos para las personas, con el fin que esta situación anormal pueda ser corregida de inmediato.

6.- Los trabajadores que efectúen alguna reparación, revisión o cualquier otra faena en que sea necesario retirar defensas o protecciones, deberán reponerlas apenas hayan terminado su labor.

7.- Los trabajadores tienen la obligación de informar inmediatamente de los accidentes del trabajo a su Jefe Directo, y, en todo caso, antes del término de la jornada en que han incurrido.

Las lesiones que se informen al día siguiente o después de varios días, no se aceptarán como resultado de accidentes del trabajo.

8.- Es responsabilidad de los Jefes respectivos, practicar una investigación completa para determinar las causas que produzcan los accidentes y enviar un informe escrito, en el plazo de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Director del Cementerio y en su ausencia al Sr. Subdirector, quienes se harán asesorar por quien estimen conveniente.

9.- Todo trabajador, está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes del trabajo que ocurran en el Establecimiento. Deberán declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el funcionario encargado de la investigación o los Jefes directos lo requieran.

10.- Las personas que intenten denunciar como accidentes del trabajo las lesiones sufridas fuera de faenas, se exponen a las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

11.- En el caso de ocurrir un accidente, en el trayecto directo, entre el lugar de trabajo y la habitación o viceversa, aún cuando el accidente sea de carácter menos grave o leve, deberá recurrir al Hospital del Trabajador o al Cementerio General, siempre que sea imponente de una Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.). En caso de ser imponente del Instituto de Normalización Previsional (I.N.P.) deberá concurrir a la Asistencia Pública, Las lesiones sufridas por los trabajadores que no cumplan con lo dispuesto anteriormente, no serán consideradas como accidentes de trayecto.

12.- Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner ésta situación en conocimiento de su Jefe directo, para que este adopte las medidas que procedan.

El personal no podrá reintegrarse a sus labores después de un accidente de trabajo sin el certificado de alta médica respectiva. La Sección Personal y Sueldos, controlará ésta disposición.

13.- Los Jefe de Sección serán responsables de que el personal que llega por primera vez al Cementerio, reciba las instrucciones generales y particulares de seguridad, establecidas por el Establecimiento.

14.- Todo trabajador, deberá conocer la ubicación de extintores, grifos, mangueras y cualquier otro elemento de combate de incendios en su Sección de manera que pueda hacer uso de ellos, cuando sea necesario.



15.- Es responsabilidad del Jefe de la Sección Vigilancia y Terreno, mantener los extintores y otros elementos, para combatir incendios en condiciones de ser utilizados en cualquier momento. Los Jefes de Sección y/o turnos, colaborarán estrechamente con aquél, denunciando a éste cualquiera anomalía que observaren al respecto.

16.- Todo el personal está obligado a recibir las instrucciones que se den para el buen uso de los extintores de incendios, e informar cuando se descargue alguno a su Jefe directo.

17.- En caso de producirse un incendio o principio de incendio, se deberá dar la alarma de inmediato a bomberos y al Jefe de Brigada contra incendios, combatiéndose, en el intertanto, el fuego con los elementos que en ese momento se disponga, mientras entra en acción la Brigada contra incendios, la cual estará integrada por personal de los diversos turnos y Secciones del Establecimiento y deberá contar con los implementos necesarios para su acción.

18.- Todo el personal, deberá obedecer letreros y avisos de seguridad, ya que ellos advierten a los trabajadores de los riesgos existentes.

19.- Todo el personal, debe respetar las áreas de tránsito de personal, áreas de almacenamiento y otras establecidas.

20.- En materia de higiene, sin perjuicio de las normas básicas tendientes a resguardarlas, los trabajadores deberán acatar las siguientes.

- a) Utilizar los casilleros individuales, exclusivamente para los fines a que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, trapos impregnados de grasa o aceites, etc., estando obligados, además a mantenerlos perfectamente aseados.
- b) Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y en general mantener los lugares de trabajo libres de restos o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados al efecto.
- c) Preocuparse del aseo personal, especialmente de sus manos, usando jabones o detergentes, evitando el uso del guaipe o trapos y teniendo especial cuidado que se produzcan condiciones antihigiénicas.

**ARTICULO 10º:** Queda prohibido al personal del Cementerio General:

1.- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia y/o introducir bebidas alcohólicas a los recintos del Establecimiento.

2.- Manejar vehículos motorizados, grúas, horquillas, accionar y reparar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin estar expresamente autorizado para ello.

3.- Fumar en los recintos en que está prohibido.

4.- Desentenderse de normas o instrucciones de Seguridad e Higiene impartidas para un trabajo determinado.

5.- Entorpecer los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendios.

6.- Vender o sacar fuera del Establecimiento, los elementos de protección entregados por el empleador, para la seguridad de sus trabajadores.

7.- Romper, rayar, retirar o alterar afiches de seguridad, normas o publicaciones de seguridad colocadas a la vista del personal, para que sean conocidas por éstos.

8.- Usar alpargatas, zapatillas de goma, zapatos inadecuados o trabajar descalzo.

9.- Subir o bajar de vehículos en movimiento, tales como camiones, camionetas, etc.

10.- Usar escalas en mal estado que no ofrezcan seguridad por su inestabilidad.

11.- Dejar aberturas o excavaciones en el piso, sin una barrera de protección adecuado; dejar pozos o cámaras de alcantarillado sin tapar, etc.

12.- Manipular corrosivos, como soda cáustica, hipoclorito y otros sin los elementos de protección personal (guantes, lentes, etc.).

13.- Correr, jugar o pelear en horas y lugares de trabajo.

14.- Ingresar o permanecer en los lugares de trabajo, antes o después de los horarios habituales y realizar actividades sin autorización del Jefe directo.

15.- Utilizar herramientas, máquinas y/o elementos de propiedad del Cementerio en trabajos particulares, dentro y fuera del Establecimiento.

16.- Manejar vehículo motorizados a velocidad mayor de la establecida y/o sin respetar el sentido del tránsito dentro del respectivo recinto y/o sin poseer la competente licencia para conducir.

17.- Ejecutar trabajos ajenos al Cementerio y/o a particulares dentro del recinto.

18.- Calentar tambores vacíos y otros envases que hayan contenido aceite o combustibles.

19.- Retirar o dejar inoperante, los elementos de protección personal entregados, los dispositivos de seguridad e higiene instalados por el Cementerio y detener el funcionamiento de la ventilación, extracción, etc.

Se considera falta que constituye una negligencia inexcusable las infracciones indicadas en los números.

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19.

Sin perjuicio, de lo anterior, el Comité Paritario de Seguridad, en uso de sus facultades, podrá estimar como negligencia inexcusable, cualquier otro hecho que constituya una infracción a las normas de seguridad.

**ARTICULO 11º:** Toda falta que cometa un trabajador, por no acatar cualquiera de las normas de este Reglamento, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la misma, guiándose por el siguiente criterio:

- A) Amonestación escrita, con copia a la Hoja de Vida.
- B) Igual que caso A), más copia a la Inspección del Trabajo.



- C) Multa de 25% de la remuneración diaria, más amonestación escrita con copia a la hoja de Vida y/o Inspección del Trabajo, Organismos Administrador del Seguro u otro servicio.
- D) Terminación del contrato de trabajo.

**ARTICULO 12º:** Se deja claramente establecido, que cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional, se debió a la negligencia inexcusable de un trabajador, se podrá aplicar una multa de acuerdo al procedimiento de sanciones dispuestas en el artículo 150º, nº 10 de la ley 18.620, de 1987.

Los fondos provenientes de las multas, se contabilizarán en una cuenta especial que llevará el Cementerio para éste objeto, y serán destinadas al Servicio de Bienestar Social del personal.

**ARTICULO 13º:** La declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes, provenientes de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional son de la exclusiva competencia de los organismos pertinentes.

Los afectados, por alguna determinación tomada por dichos organismos, podrán reclamar dentro de los plazos y en forma prevista en la legislación actual o futura.

## **TITULO II**

### **DE LAS INFORMACIONES PETICIONES Y RECLAMOS**

**ARTICULO 14º:** El empleador, con el objeto de mantener y acrecentar las relaciones laborales, sostendrá reuniones con los Jefes o el personal, en aquellas materias de interés particular o general, atinentes a la buena marcha del Establecimiento. Como asimismo, los antecedentes que deban ser conocidos por los trabajadores, se divulgarán de acuerdo a los medios que se determinen para cada caso.

Los reclamos, peticiones o informaciones individuales o colectivas, serán formuladas por el o los interesados, por escrito al Director del Cementerio General.

## **TITULO III**

**ARTICULO 15º:** El presente Reglamento Interno, entrará en vigencia a contar del 06 de Junio del 2011.

\*\*\*\*\*

### **CAPITULO III**

**“ANEXOS O REFERENCIAS AL  
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DEL  
CEMENTERIO GENERAL”**



## **1. INTRODUCCIÓN**

- 1.1. Los reglamentos internos, a través del tiempo, van teniendo modificaciones o se le van insertando artículos, a objeto de ir optimizando sus artículos.
- 1.2. Salvo que, el reglamento tuviera modificaciones totales, deberá hacerse entrega de uno nuevo a cada trabajador, caso contrario, las modificaciones o cambios se agregan al mismo reglamento interno como anexos o referencias, y de ello también se debe entregar a cada trabajador.
- 1.3. Si un trabajador no ha recibido copia de dicho reglamento, se le debe hacer entrega de copia de un ejemplar completo, incluido los anexos o referencias.
- 1.4. Desde el instante mismo en que se hace entrega de estos anexos o referencias, existe un plazo de treinta días para el inicio de su aplicación. Esperamos vuestra colaboración y comprensión en ese sentido.
- 1.5. Cada trabajador al recibir una copia, deberá firmar el documento respectivo, anotando sus nombres, apellidos, y R.U.N, para que exista constancia escrita de que se hizo su entrega y se recibió.
- 1.6. Estos anexos o referencias, han sido revisados y aprobados por:
  - Director del Cementerio General
  - Abogado Asesor Jurídico
  - Experto en Prevención de Riesgos
  - Presidente Asociación Funcionarios del Cementerio General
  - Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- 1.7. Cualquier duda sobre este reglamento o alguno de sus anexos o referencias, favor consultar con: Abogado Asesor Jurídico, Experto en Prevención de Riesgos y/o Presidente Asociación Funcionarios del Cementerio General.

### **“ANEXO A”**

## **1. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS**

- 1.1. Unidad de Prevención de Riesgos
- 1.2. Comité Paritario de Higiene y Seguridad

## **2. OBLIGACIÓN DE ATENCIÓN DE UN LESIONADO**

- 2.1. Se debe realizar por parte de las Mutualidades de Empleadores o Instituciones de Salud Previsional donde esté afiliado el trabajador. Cuando uno de ellos lo rechaza, porque lo considera accidente común o el otro organismo lo considera accidente del trabajo, esto lo resolverá la Superintendencia de Seguridad Social (si una de las partes no está de acuerdo con la resolución de la otra).

Ello está señalado en la Ley N° 16.744, Título VIII, Párrafo 2°, Artículo 77 bis.

2.2. Por acuerdo de reunión de Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se ha establecido contar con una "Caja Chica", que permita financiar el traslado del trabajador lesionado, ya sea al Policlínico de la Mutual ubicado en el Edificio Consistorial de Recoleta – Piso 1, Agencia Mutual, o al Hospital del Trabajador de la Mutual CCHC. Este dinero estará disponible para el caso de que la ambulancia de la Mutual al ser requerida no llegare al Cementerio General.

### **3. PERÍODO DE TIEMPO EN CONOCIMIENTO DE LOS TRABAJADORES**

Los anexos deben ponerse en conocimiento de los trabajadores con treinta días de anterioridad a su aplicación.

### **4. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

4.1. Se debe publicar durante treinta días en, a lo menos dos lugares visibles y toda sugerencia, de parte de cualquier trabajador, debe hacerse llegar por escrito, debidamente identificado y firmado.

4.2. Previo a lo indicado en el numeral precedente, se debe entregar copia a la Asociación de Funcionarios y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, para que lo revisen y aprueben.

### **5. LUGARES DE INFORMACIÓN A ORGANISMOS FISCALIZADORES**

En cartas originales, firmadas por el Director del Cementerio, haciendo llegar una copia a la Inspección del Trabajo, Seremi de Salud Región Metropolitana, y a la Mutual donde se esté afiliado. Posteriormente se debe entregar una copia gratuita a cada trabajador, previo a lo cual deben firmar el respectivo acuso de recibo.

### **6. HORARIOS DE TRABAJO DEL CEMENTERIO GENERAL**

#### **6.1. Administrativos:**

- Lunes a Viernes, de 08.45 a 17.33 horas

#### **6.2. Sepultaciones, Excavadores (Apoyo), Crematorios:**

- Lunes a Viernes y dos Sábados en el mes, de 09.00 a 17.00 horas

#### **6.3. Amuralladores:**

- Lunes a Viernes, de 09.00 a 17.00 horas
- Sábado, de 09.00 a 13.00 horas

#### **6.4. Aseo y Ornato:**

- Lunes a Viernes, de 08.00 a 16.48 horas

#### **6.5. Mantenimiento:**

- Lunes a Viernes, de 08.45 a 17.33 horas

#### **6.6. Guardias de Seguridad:**

- **Turnos de cuatro días por dos días libres**
- Turno de día, de 08.00 a 18.00 horas
- Turno de noche, de 20.00 a 06.00 horas

**NOTA:** De 18.00 a 20.00 horas, y de 06.00 a 08.00 horas, se cancela como horas extraordinarias.

**6.7. Atención de Público:**

- Turno 1, de Lunes a Viernes, de 08.45 a 17.03 horas, y 02 (dos) Sábados en el mes, de 08.45 a 13.45 horas.
- Turno 2, de Lunes a Viernes, de 08.45 a 17.18 horas y 01 (un) Sábado en el mes, de 08.45 a 13.45 horas.

**NOTA:** El control de asistencia se realiza en base a reloj control digital sistema BIO2, en lo que se refiere a entrada y salida.

Las horas extraordinarias sólo son autorizadas por la Dirección del establecimiento, en base a que cada jefatura lo solicite por escrito.

**7. DE LAS PROHIBICIONES PARA EL EMPLEADOR**

- 1.- Al empleador le estará prohibido lo siguiente: Inducir a los trabajadores a que compren, adquieran o utilicen los artículos o servicios que se ofrecen al público en el establecimiento. No existe infracción si el empleador ofrece a su personal condiciones especiales de venta de artículos o servicios que se ofrecen al público.
2. Incurrir en los actos de discriminación a que se refiere el artículo 2, inciso 3 del Código del Trabajo, esto es, distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión pública, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo y la ocupación.
3. Perjudicar al trabajador en cualquier forma debido a su labor sindical gremial.
4. Inmiscuirse en la forma que sea, en las actividades sindicales de los trabajadores.
5. Permitir que se dirijan las labores, o que trabajadores las ejecuten, ya sea bajo la influencia del alcohol, estupefacientes y/o estando con Licencia Médica.

**8. DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

Agregar en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en su Título X, Artículo 51º, lo que sigue:

- a) Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y la salud de los trabajadores, con la prevención de riesgos adecuada y las medidas de higiene laboral, además de las instrucciones de los organismos competentes.
- b) Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, proporcionando los elementos necesarios de protección.



#### **9. DE LAS OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR**

Agregar en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en su Título XI, Artículo 52°, lo que sigue:

- a) Realizar personalmente la labor convenida.
- b) Realizar el trabajo de acuerdo a las órdenes e instrucciones de la Dirección del establecimiento.
- c) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar con la marcha del proceso de trabajo.
- d) Cumplir fielmente con las demás obligaciones que le impongan las normas laborales, los instrumentos colectivos y el contrato individual.
- e) Presentarse puntualmente en el lugar de trabajo y ocupar el tiempo estrictamente necesario para vestirse con su ropa de trabajo, cuando corresponda.
- f) Durante las horas de trabajo, deberá utilizar la ropa de trabajo, elementos de protección personal, elementos o medios de trabajo, que se le hayan proporcionado.
- g) Poner en conocimiento de su jefe directo, de cualquier accidente de trabajo, trayecto y/o incidente que le ocurra. El jefe tiene la obligación de investigar el accidente y llenar el respectivo formulario que deberá enviar a la Jefatura de Sección Personal y Sueldos, quien hará la denuncia para que el trabajador sea atendido en la Mutual a que está afiliado el establecimiento.
- h) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.

#### **10. DE LAS PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR**

Agregar en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Título XII, Artículo 53°, lo que sigue:

- a) Faltar al trabajo o abandonar el establecimiento, en horas de labor, sin causa justificada o sin el permiso correspondiente.
- b) Presentarse al establecimiento bajo la influencia del alcohol, en estado de ebriedad y/o drogadicción.
- c) Suspender ilegalmente las labores o inducir a otros a la suspensión.
- d) Borrar o alterar las horas en su registro de asistencia, como asimismo registrar o alterar la asistencia de otro trabajador.
- e) Discutir agresivamente, promover disputas o riñas.
- f) Escribir en las paredes, pegar afiches, arrojar basura o desperdicios en los vestuarios, lavatorios, comedor, servicios higiénicos, lugares de trabajo, y demás dependencias.
- g) Vender o prestar su ropa de trabajo.
- h) Introducir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o alimentos que puedan afectar el trabajo.
- i) No cumplir el reposo médico que se le ordene (Licencia Médica) y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dichos períodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias del trabajador o de otros trabajadores.
- j) Utilizar los vehículos a su cargo en actividades ajenas a sus obligaciones de trabajo

## DERECHO A SABER (D.S.50)

### “ANEXO B”

1. **RIESGOS GENERALES** (Son aquellos que pueden ser comunes a más de un área de trabajo).

#### 1.1. **RIESGOS:**

- a) Proyección de partículas en uso de: Esmeriles, taladros, soldadura al arco, corte de pasto, poda de árboles/ramas, picado de material de construcción, platachado.
- b) Contacto con elementos corto/punzantes (vidrios, cuchillos, metal corto/punzante, vajillería en general).
- c) Proyección de partículas y/o radiaciones de UV y UVA en procesos de soldadura, corte, uniones (arco, oxígeno).
- d) Exposición a ruido.
- e) Movimiento de vehículos del establecimiento, externos o particulares, que realicen o no algún tipo de trabajo y/o faena contratada.
- f) Riesgo de incendio en diferentes áreas de trabajo.
- g) Manejo manual de materiales.
- h) Trabajos en altura.
- i) Caída a igual y distinto nivel.
- j) Riesgos eléctricos
- k) Atrapamiento en sistemas de transmisión de movimiento y/o traslado de algún tipo de material/elemento/muebles en general/parte metálica.
- l) Caída de materiales u otro a los pies, espalda, cabeza.
- m) Trabajos de computación.
- n) Traslado de trabajadores por razones de trabajo.

#### 1.2. **CONSECUENCIAS:**

- a) Lesiones oculares.
- b) Lesiones varias.
- c) Incapacidad.
- d) Fracturas.
- e) Contusiones.
- f) Quemaduras.
- g) Enfermedad profesional.
- h) Disminución de capacidad auditiva.
- i) Heridas de diferentes tipos.
- j) Fatal.
- k) Destrucción de bienes materiales.
- l) Intoxicaciones.
- m) Sobreesfuerzos.
- n) Esguinces.

#### 1.3. **MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Jefaturas inmediatas, serán las responsables de la aplicación y control.
- b) Instalar protecciones, tales como; Carcasas metálicas, biombos portátiles, barreras metálicas.



- c) Buen orden y aseo en los lugares de trabajo.
- d) Capacitación del personal según tipo de trabajo o de riesgo a que esté expuesto.
- e) Capacitación de todo trabajador nuevo según área de trabajo.
- f) Vajillería en general, cuchillos, en buen estado de uso, bien afilados, mangos en buen estado.
- g) En general, evitar bromas, chacotas o distracciones innecesarias que puedan afectar al trabajo que se realiza.
- h) Lugar de almacenamiento ordenado, limpio y bien aseado.
- i) Uso de elementos de protección personal, según tipo de riesgo: Anteojos para oxigenista, máscara para soldador al arco, guantes de cuero puño mosquetero, guantes cortos, polainas, colete o delantal de cuero, respirador para humos de soldadura, calzado de seguridad con puntera de acero tipo botín, protección auditiva tipo fono o tapón.
- j) Examen auditivo a expuestos, según acuerdo con Mutualidad.
- k) Sólo personal autorizado podrá conducir vehículos al interior o exterior del establecimiento. Cumplir con las disposiciones de la Ley del Tránsito.
- l) Instalaciones eléctricas reglamentarias y chequeadas.
- m) Sólo personal autorizado podrá revisar, intervenir, controlar, cambiar cualquier tipo de pieza o instalación eléctrica.
- n) Extintores de incendio deben estar chequeados, certificados, carga al día, colgados, señalizados. Todo el personal debe estar capacitado para saber utilizarlos.
- o) Evitar derrames de combustibles, lubricantes, inflamables en general, almacenados y bien identificados.
- p) Prohibición de fumar o encender fuego en lugares donde hay riesgo de explosión, inflamabilidad y otros (Ver ANEXOS E, de los lugares de trabajo donde se acepta fumar, y los lugares de trabajo prohibidos).
- q) Si hay proyección de partículas candentes, chequear hacia donde se proyectan y utilizar biombo metálico portátil.
- r) Aplicar técnicas de levantamiento manual y sólo personal autorizado podrá realizarlas.
- s) Sólo personal autorizado podrá realizar trabajos en altura. Chequearlos por medio de la Mutua, para saber si pueden ejecutar ese tipo de trabajo.
- t) En altura, utilizar elementos auxiliares: Cables, cordeles, escalas, ganchos, y señalizar el lugar. Uso de casco con barbiquejo, guantes, anteojos de seguridad, cinturón de seguridad tipo paracaidista con cuerda de vida cubierta con arnés-mosquetón-argollas-cable vida.
- u) Área de trabajo despejada.
- v) Todos los equipos eléctricos con conexión a tierra.
- w) Cualquier tipo de falla, solicitar su revisión y reparación inmediata.
- x) Trabajadores expuestos en su trabajo, a electricidad, deben utilizar guantes dieléctricos para Alta/Baja tensión, antiparras, calzado de seguridad dieléctrico, cinturón de seguridad, casco con barbiquejo, guantes de cuero, barras de desconexión.
- y) No sobrecargar los circuitos.
- z) No utilizar conexiones "añadidas", sólo bien enhuinchadas.
- aa) Prohibido retirar protecciones si no está autorizado, chequear permanentemente que cada protección esté bien instalada, afianzada y en buen estado de uso.
- bb) Si necesita trasladar un equipo de cierto peso, que supera los 50 Kg., debe solicitar ayuda.
- cc) Al trasladarse de un lugar a otro, no corra. Seguir las instrucciones de cada Jefatura, Prevención de Riesgos, Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- dd) Colocar bandas de goma antideslizante en cada peldaño de las escaleras de acceso a distintos niveles, instalación de barandas de apoyo señalizado con líneas amarillas en peldaños, buena iluminación.

- ee) Asegurar todo tipo de mueble, ya sea colgante, de apoyo en pared o piso, para prevenir su caída imprevista y contusionar a un trabajador en parte de su cuerpo, ya sea por no estar bien afianzado, desnivelado, o por movimientos sísmicos.
- ff) No se podrá fumar en lugares de trabajo donde esté prohibido por Ley del Tabaco y donde se hayan instalado letreros con dicha prohibición (Ver ANEXOS E).

**“ANEXO C”**

**RIESGOS ESPECÍFICOS** (Son los que se generan en cada área de trabajo)

**1. RIESGOS EN OFICINAS: SECRETARIAS, ADMINISTRATIVOS, ASISTENTE DE DIRECCIÓN, INSPECTORA GENERAL, TRABAJOS DE TERRENO, CAPILLA, ASISTENCIA SOCIAL, Y ATENCIÓN DE PÚBLICO**

**1.1. RIESGOS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 1. de RIESGOS GENERALES: 1.b), 1.f), 1.g), 1.i), 1.j), 1.m), 1.n).
- b) Recorridos internos culturales programados (turistas, estudiantes).

**1.2. CONSECUENCIAS:**

Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES

**1.3. MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES: 3.a), 3.b), 3.c), 3.d), 3.e), 3.f), 3.g), 3.h), 3.k), 3.l), 3.m), 3.n), 3.r), 3.u), 3.w), 3.z), 3.aa), 3.bb), 3.cc), 3.dd), 3.ee), 3.ff).
- b) Todos los trabajadores, a todo nivel, deben aprender a manipular los extintores de incendio.
- c) Las alfombras instaladas en pisos en general, pasillos de tránsito, deben estar siempre en buen estado de uso, no rasgadas, por mínimo que sea.
- d) Muebles con cajoneras, no estar con dichas cajoneras semi abiertas. Una vez utilizadas deben ser cerradas en su totalidad.
- e) Prohibición de ubicar estufas encendidas bajo escritorios, por riesgo grave de inflamabilidad y quemaduras. Cada vez que se dejen de utilizar, ya sea en el mismo día o al siguiente, dejar el regulador de conexión en posición de cerrado.
- f) Recorridos autorizados y programados, sólo acompañados con personal de RRPP, y en el caso de estudiantes, éstos deben estar controlados por Asistente o Profesor del respectivo establecimiento educacional.
- g) Reponer constantemente las bandas de goma antideslizantes que hay en los peldaños de las escaleras, para prevenir caídas, por mínima que sea su rotura.
- h) Revisar, cambiar o reparar las gavetas metálicas de cajoneras, para evitar su caída imprevista.

**2. RIESGOS PERSONAL DE SEGURIDAD**

**2.1. RIESGOS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 1. de RIESGOS GENERALES: 1.b), 1.e), 1.f), 1.g), 1.i), 1.j), 1.k), 1.l).



- b) Situaciones de riesgos por turnos, tanto de día como de noche, e inclemencias del tiempo.
- c) Situación conflictiva con público y/o familiares del fallecido, incluyendo el ataque por ellos (punzantes, corto punzantes y de bala).
- d) Situación conflictiva por potencial asalto de extraños (punzantes, corto punzantes y de bala).
- e) Situación conflictiva con personal del establecimiento y en especial con trabajadores de Contratistas y/o Subcontratistas (cortantes y corto punzantes)
- f) Exposición a radiación solar e inclemencias del tiempo por trabajo de terreno.

## **2.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES.

## **2.3. MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES.
- b) Todos los Guardias de Seguridad deben tener curso de Primeros Auxilios.
- c) Todos los Guardias de Seguridad deben saber manipular los extintores de incendio.
- d) Deben utilizar chalecos de protección para corto punzantes.
- e) Utilización de bloqueador solar contra radiaciones UV y UVA.
- f) Para trabajos en temporada de invierno, utilizar ropa térmica e impermeable.
- g) Sólo podrá trabajar como Guardia de Seguridad, personal aprobado por Carabineros y deberán portar siempre su identificación.
- h) Estado físico de acuerdo al tipo de trabajo como Guardia de Seguridad.
- i) Ante situaciones conflictivas, seguir instrucciones dadas por su jefatura, e informar de ello, de inmediato.
- j) Prohibición de realizar trabajos para los cuales no esté autorizado por su jefatura directa o superior.
- k) No actuar por propia iniciativa para colaborar a otros trabajadores, especialmente en aquellos trabajos que se requiere esfuerzo físico importante y en altura.

## **3. RIESGOS EN INFORMÁTICA**

### **3.1. RIESGOS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 1. de RIESGOS GENERALES: 1.f), 1.g), 1.i), 1.j), 1.l), 1.m), 1.n).
- b) Trabajo en posición de sentado e inadecuada posición.
- c) Iluminación no adecuada.
- d) Estaciones de trabajo a revisarse.
- e) Fumar en áreas de trabajo.
- f) Movimiento de equipos sin solicitar ayuda, por exceso de peso y/o espacios reducidos.

### **3.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES.
- b) Dolores, molestias en extremidades superiores.
- c) Tendinitis.
- d) Lesión lumbar.



### **3.3. MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES: 3.a), 3.c), 3.d), 3.g), 3.h), 3.j), 3.l), 3.m), 3.n), 3.p), 3.r), 3.u), 3.v), 3.w), 3.y), 3.z), 3.aa), 3.bb), 3.cc), 3.ii), 3.mm).
- b) Sillas ergonómicas que incluyan 5 patas, regulables en altura-base-espaldar.
- c) Computador como máxima altura frente a ojos.
- d) Utilización de apoyo de extremidades superiores, en especial antebrazo y mano.
- e) Paredes claras no abrigadas
- f) Estaciones de trabajo ergonómicamente instaladas.
- g) Posición de trabajo correcta, no sentarse a la orilla del asiento, siempre la espalda debe estar apoyada sobre espaldar.
- h) Solicitar Asesoría a la Mutual, para inspeccionar lugares de trabajo y recomendarnos medidas de control anexas.
- i) Medir iluminación para determinar si se cumple con el D.S. 594 Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales en los Lugares de Trabajo Título IV, Párrafo III, De los Agentes Físicos, N° 6, De la Iluminación, Artículos 103°, 104°, 105°, y 106°.

## **4. RIESGOS EN BODEGAS**

### **4.1. RIESGOS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 1. de RIESGOS GENERALES: 1.a), 1.b), 1.c), 1.e), 1.f), 1.g), 1.h), 1.i), 1.j), 1.k), 1.l), 1.m), 1.n).
- b) Estanterías de madera, antiguas.
- c) Almacenamiento de materiales peligrosos.
- d) Falta de fichas técnicas de seguridad para materiales riesgosos.
- e) Materiales apilados sobresalientes hacia pasillos, a nivel de ojos.
- f) Material almacenado en altura, muy cercana a techumbre.
- g) Iluminación no adecuada, según tipo de trabajos.
- h) No uso de elementos de protección personal: Guantes, anteojos, casco de seguridad, calzado de seguridad al manipular materiales corto punzantes de fácil caída-proyecciones de diferentes tipos de partículas.
- i) Materiales peligrosos como aceites, barnices, bencina y otros que no están separados del resto de los elementos que hay en la bodega.

### **4.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES.
- b) Tendinitis.
- c) Lesiones lumbares.

### **4.3. MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES.
- b) A mediano plazo, factibilidad de reemplazar estanterías de madera por rack metálicos.
- c) Buen orden y aseo en pasillos y estanterías en general.
- d) Almacenar el material pesado abajo y los más livianos en partes superiores.
- e) Estanterías bien afianzadas y niveladas.
- f) Evaluar iluminación con asesoría de la Mutual, basado en D.S. 594.
- g) Señalizar áreas de tránsito, y materiales peligrosos.

- h) Solicitar fichas técnicas de seguridad por materiales inflamables o peligrosos a proveedores.
- i) Almacenar materiales inflamables separados de otros, ventilados sobre pallet, señalizados y ubicar fichas técnicas de seguridad en el mismo lugar donde se ubiquen los materiales riesgosos.
- j) Chequeo médico a personal que manipula materiales para almacenar y/o para entregar en áreas de trabajo interiores.
- k) No sobrecargar circuitos.
- l) Anexar uso obligatorio de faja lumbar, mientras se realiza manipulación manual de materiales u/o objetos pesados o semipesados.
- m) Inspeccionar instalaciones eléctricas que deben ser nuevas y normalizadas.

## **5. RIESGOS PERSONAL OBRAS MAYORES, MENORES Y CATASTRO**

### **5.1. RIESGOS:**

- a) Igual que los indicados en el punto 1. de RIESGOS GENERALES: 1.a), 1.b), 1.e), 1.f), 1.g), 1.h), 1.j), 1.k), 1.l), 1.m), 1.n).
- b) Exposición a radiación solar e inclemencias del tiempo.
- c) Contacto/reuniones con clientes conflictivos.

### **5.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES.
- b) Tendinitis
- c) Lesiones lumbares.

### **5.3. MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES 3.a), 3.c), 3.d), 3.e), 3.f), 3.g), 3.h), 3.i), 3.k), 3.l), 3.m), 3.n), 3.o), 3.p), 3.q), 3.r), 3.s), 3.x), 3.z), 3.aa), 3.cc), 3.dd).
- b) Precauciones adicionales en lugares de trabajo con espacio menor, especialmente cuando hay elementos corto punzantes como metales, fierros, vidrios.
- c) Al dibujar planos en posición de trabajo semi inclinado, mantener tiempos de descanso, ejercicios, etc. Se solicitará asesoría a la Mutual para este tipo de trabajo.
- d) Reuniones con clientes conflictivos: Mantener la calma (no ponerse a la altura de ellos), tratar de bajar el nivel de actuar del cliente. Sea amable, hable con calma y ofrézcale la mejor respuesta posible.
- e) Trabajo de terreno en época de menor luminosidad: Sólo hasta horas que puedan laborar sin esfuerzo visual excesivo.

## **6. RIESGOS EN TRANSPORTE**

### **6.1. RIESGOS:**

- a) Igual que los indicados en el punto 1. de RIESGOS GENERALES.
- b) Conducción de vehículos para transporte de urnas Patio Sanitario.
- c) Conducción de vehículos externamente al establecimiento.



- d) Carga y descarga en carrocerías de vehículos de material para traslado interno y externo al establecimiento.
- e) Exposición a radiación solar e inclemencias del tiempo.

#### **6.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES.
- b) Tendinitis.
- c) Lesiones lumbares.
- d) Dolores, molestias en extremidades superiores.

#### **6.3. MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Igual que las Indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES.
- b) Conductores deben ser autorizados por las jefaturas respectivas para poder conducir vehículos.
- c) Conductores deben cumplir con todos los requisitos indicados en la Ley de Tránsito.
- d) Coordinación con la Mutual, para realización de exámenes psicosenotécnicos, visuales y capacidad física acorde al tipo de trabajo que se realiza.
- e) Revisión técnica y de gases de cada vehículo del establecimiento y para ello tener el Permiso de Circulación aprobado y al día por el Departamento de Tránsito respectivo.
- f) Revisión constante de dirección, frenos, iluminación, cambio de aceite, neumáticos en buen estado, etc.
- g) Proporcionar y utilizar cremas para protección contra radiación UV y UVA, protección visual, protección de cabeza, cuello y brazos. No uso de ropa de manga corta.
- h) Prohibición de fumar en lugar de trabajo o en oficina y al conducir vehículos del establecimiento.
- i) Almacenamiento de material combustible en bodega aparte del resto de material que se utiliza en área de transporte.
- j) Uso obligatorio de cinturón de seguridad de tres puntas al conducir interna o externamente.
- k) Prohibición de conducir vehículos si tiene problemas de salud importantes, tales como: Epilepsia, cardíacos, renales, cerebrales, y para eso, a cada conductor, en los chequeos médicos a coordinar con Mutual (letra d), se le indicará si está apto o no para ello.
- l) Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Jefaturas Directas o Superiores Jerárquicos, y Prevención de Riesgos podrán, en cualquier instante, chequear los documentos que siempre debe tener a la vista cada conductor, los que además deben estar vigentes.

### **7. RIESGOS EN MANTENIMIENTO**

#### **7.1. RIESGOS:**

- a) Igual que los indicados en el punto 1. De RIESGOS GENERALES.
- b) Exposición a radiación solar e inclemencias del tiempo.
- c) Contacto con elementos corto punzante (cuchillos, fierros, metales, astillas, etc.).
- d) Falta de orden y aseo general en Taller.
- e) Falta de sistema de captación de humos y gases al utilizar la fragua.
- f) Falta de iluminación interior de Taller.
- g) Materiales peligrosos como aceites, barnices, pegamentos, bencina y otros, no están separados del resto de los elementos del taller.
- h) Posiciones de trabajo a todo nivel.
- i) Resecamiento de la piel por lavado manual de objetos, con lubricantes.



### **7.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES.
- b) Dolores lumbares, extremidades superiores o inferiores.
- c) Tendinitis.
- d) Pérdida progresiva de lubricación natural de la piel.
- e) Quemaduras por electrocución y otros productos tales como: Cal, cemento, etc.

### **7.3. MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. De RIESGOS GENERALES.
- b) Instalación de campana y ducto de salida de humos y gases al utilizar la fragua o al ejecutar trabajos de soldadura en interior de taller.
- c) Por contacto con riesgo eléctrico: Deben utilizar guantes dobles (cuero y goma) para Baja/Mediana y Alta tensión.
- d) Solicitar a Mutual chequeo a trabajadores, para saber si se encuentran aptos para trabajos en altura.
- e) Todos los sistemas de transmisión polea-correa, engranajes, partes móviles sobresalientes, no importando sus dimensiones, deben estar protegidos para prevenir contacto directo o indirecto y/o atrapamiento.
- f) En la utilización de esmeriles, taladros, soldadura arco/oxígeno: Seguir normas de seguridad en cuanto a su instalación, traslado y operación de ellos. Sólo personal autorizado puede operarlos y no proporcionarlos a otros funcionarios, o a externos.
- g) Al utilizar andamios: Seguir medidas preventivas ya conocidas. Por contacto con Mutual, se solicitarán y entregarán trípticos-afiches-normativas.
- h) Equipos y/o maquinarias en buen estado de uso, chequeados y conexiones normalizadas.

## **8. RIESGOS PERSONAL DE AMURALLAMIENTO Y EMBOQUILLADOR**

### **8.1. RIESGOS:**

- a) Igual que los indicados en el punto 1. de RIESGOS GENERALES: 1.a), 1.b), 1.e), 1.f), 1.g), 1.h), 1.i), 1.j), 1.k), 1.l), 1.m), 1.n).
- b) Proyección de partículas de cal.
- c) Trabajo en diferentes posiciones: A nivel, sobre nivel, bajo nivel y semi inclinado, tanto de extremidades superiores como inferiores.
- d) Exposición a radiación solar e inclemencias del tiempo.
- e) Ingreso a interior de Bóvedas y Nichos que pueden tener menos del 18% de oxígeno.

### **8.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES.
- b) Tendinitis de extremidades superiores.
- c) Lesiones lumbares.

### **8.3. MEDIDAS DE CONTROL**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES.
- b) Posiciones de trabajo que afecten a extremidades superiores o inferiores: El Jefe directo controlará que entre los trabajadores se realice rotación de puestos de trabajo.

- c) Utilización de bloqueador solar por exposición a radiación solar.
- d) Trabajos con ropa impermeable, cuando se generan inclemencias del tiempo.
- e) Ropa de seguridad con reflectante.
- f) Limpieza, aseo personal, lavado de manos en forma permanente, especialmente en horario de colación.
- g) Sólo ingreso a Bóvedas, Nichos u otros con más de 18% de oxígeno, lo que implica una espera mínima de 24 a 48 horas para poder ingresar a interior de éstos.
- h) Despeje total de áreas de trabajo antes de realizar la faena de amurallamiento.
- i) Prohibición total de fumar mientras realizan sus labores.
- j) Traslado de personal en carrocería de vehículo: Sólo si en la cabina no pueden ingresar por su capacidad de cupo personal. En la carrocería, los trabajadores podrán ser trasladados, siempre y cuando se haya construido e instalado un tipo de capacho portátil, para que el vehículo pueda trasladarse.
- k) Uso obligatorio de todos los elementos de protección personal que se han proporcionado.

## **9. RIESGOS PERSONAL PATIO TIERRA**

### **9.1. RIESGOS:**

- a) Igual que los indicados en el punto 1. De RIESGOS GENERALES: 1.a), 1.b), 1.e), 1.f), 1.g), 1.h), 1.i), 1.j), 1.k), 1.l), 1.n).
- b) Atrapamiento de dedos mano y manos, al manipular elementos y/o materiales de trabajo.
- c) Posiciones de trabajo semi inclinado, en cucullas, a nivel, bajo nivel y sobre nivel de extremidades superiores o inferiores.
- d) Riesgos a nivel plantar (arco superciliar de pie), al aplicar la fuerza/presión con la pala, para sacar tierra endurecida.
- e) Exposición a radiación solar e inclemencias del tiempo.
- f) Riesgo corto punzante de pie (especialmente parte superior), por aplicación de pala o chuzo en retiro y/o colocación de tierra en sepultura.
- g) Resbalamiento del trabajador, en interior de sepultura, por estar la tierra humedecida y/o barrosa, por inclemencia del tiempo (lluvias).
- h) Si la profundidad es mayor a 2.00 mts. existiría potencial riesgo de atrapamiento por derrumbe.

### **9.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES.
- b) Herida corto punzante a nivel de pie.
- c) Tendinitis de extremidades superiores.
- d) Factibilidad de alergias, en especial de manos.
- e) Principio de envenenamiento por picadura de araña u otro tipo de insecto.

### **9.3. MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES: 3.a), 3.c), 3.d), 3.e), 3.g), 3.h), 3.k), 3.l), 3.m), 3.n), 3.p), 3.r), 3.s), 3.t), 3.u), 3.v), 3.w), 3.x), 3.y), 3.z), 3.aa), 3.bb), 3.cc), 3.ff)..
- b) Herramientas como pala, chuzo, en buenas condiciones de uso. Revisar uniones, las que deben ser de buena calidad, y no de madera.
- c) Inspección por Jefatura, del lugar de trabajo, previo a abrir y cerrar la sepultura.
- d) Prohibición de fumar en lugar donde es factible inicio de inflamaciones y/o fuegos.



- e) Elementos de protección personal como calzado de seguridad reforzado en planta, por uso de apoyo y esfuerzo con la pala.
- f) Uso de faja lumbar reforzada, con tirantes y tipo ancho, con velcron de buena calidad.
- g) Uso permanente de bloqueador solar por radiación contra rayos UV y UVA para protección de cabeza, brazos y nuca.
- h) Uso de ropa impermeable cuando las condiciones del tiempo sean inadecuadas (lluvias permanentes o recién comenzadas).
- i) Jefatura debe inspeccionar puestos de trabajo, en especial cuando hay inclemencias del tiempo, como lluvias, ya que se genera terreno con mayor peso y resbaladizo.
- j) En lugares de descanso, mantener un buen orden y aseo general.
- k) Uso de guantes, sobre todo por exposición a picaduras de arañas y otros tipos de insectos. Guantes anti corte, por material corto punzante que puede haber en el lugar de trabajo.
- l) Lavado constante de manos y brazos al realizar su colación diaria.
- m) Avisar de inmediato a su jefatura al sufrir una herida de cualquier tipo, para que se le apliquen los primeros auxilios.
- n) No efectuar contacto con personas ajenas al establecimiento, lo que debe realizar la jefatura respectiva, ya que se pueden generar situaciones conflictivas.

## **10. RIESGOS PERSONAL DE CREMATARIO 1**

### **10.1. RIESGOS:**

- a) Igual que los indicados en el punto 1. de RIESGOS GENERALES: 1.a), 1.b), 1.c), 1.d), 1.e), 1.f), 1.g), 1.h), 1.i), 1.j), 1.k), 1.l), 1.n).
- b) Exposición a radiación calórica de los hornos, con o sin contacto directo (partes externas o internas con temperatura), incluyendo el abrir/cerrar la compuerta para poder colocar la bandeja al interior del horno, para el proceso de cremación y al retirar la bandeja al finalizar la cremación.
- c) Exposición a gases, líquidos, elementos corto punzantes, al abrir el ataúd para su identificación y toma de huellas dactilares y cambio del fallecido a bandejas metálicas/refractarias.
- d) Exposición a polvos molestos en área de molienda de restos ya incinerados.
- e) Trabajos en diferentes posiciones semi inclinado, a nivel, bajo nivel, sobre nivel, de extremidades superiores con peso.
- f) Combustibles, lubricantes y de funcionamiento del horno, almacenados, derrames por filtración de cañerías/uniones/válvulas o en bocas de llenado.
- g) Falta de mantención de equipos o partes de los hornos.
- h) Salida por emergencia. Hay solamente una vía de salida por escalera de acceso.

### **10.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES.
- b) Tendinitis a nivel de extremidades superiores.
- c) Lesiones de manos o dedos mano, al ingresar o retirar la bandeja, de las cámaras de frío o del horno mismo.
- d) Lesiones o disminución visual por revisión interior horno vía la mirilla de observación, temperatura radiante al abrir la compuerta.



### **10.3. MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Al igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES: 3.a), 3.b), 3.c), 3.d), 3.e), 3.f), 3.g), 3.h), 3.j), 3.l), 3.m), 3.n), 3.o), 3.p), 3.r), 3.s), 3.t), 3.u), 3.v), 3.w), 3.y), 3.z), 3.aa), 3.bb), 3.cc), 3.ff).
- b) Utilización de guantes, coletes, y protector facial para exposición a calor y a radiación calórica.
- c) Utilización de guantes de látex al abrir e identificar al fallecido y en su cambio a bandeja.
- d) Utilización de respirador por exposición a polvos en proceso de molienda y área de sistema de captación de polvos.
- e) Salida de emergencia (acceso), bien iluminada, señalizada y libre de obstáculos.
- f) Mantenimiento y/o reparación oportuna al informar de filtraciones de líquidos y/o fallas de válvulas o conexiones.
- g) Absorber derrames por medio de arena, en lugares de llenado o junto a hornos.
- h) Utilización de anteojos y protector facial, por exposición a temperatura y a radiación calórica.
- i) Inspección permanente de hornos, sistema de captación de humos y gases, sistemas de llenado, transporte de líquidos, por personal externo, calificado y registrado en el SEREMI de Salud de la Región Metropolitana.
- j) En molienda de restos incinerados, sólo operar este equipo, personal instruido y autorizado por el Jefe de Sección.

### **11. RIESGOS PERSONAL DE CREMATARIO 3**

#### **11.1. RIESGOS:**

- a) Igual que los indicados en el punto 1. de RIESGOS GENERALES: 1.a), 1.b), 1.c), 1.d), 1.e), 1.f), 1.g), 1.h), 1.j), 1.k), 1.l), 1.n).
- b) Trabajos en Patio Sanitario.
- c) Exposición a gases, humos, polvo, elementos corto punzantes, líquidos contaminados al recepcionarse y en el funcionamiento mismo del horno, traslado de bolsas con material contaminado, recepción de sustancias peligrosas legales, para almacenarlas e incinerarlas en el horno.
- d) Horno a gas con riesgo potencial por fugas, inflamable, explosivo, al encender o apagar el horno.
- e) Exposición a alta temperatura y radiación calórica/radiante, al cargar e inspeccionar funcionamiento del horno.
- f) Utilización de orilladoras, cortadoras de pasto en Patio Sanitario y en sector interior al entorno del área del horno.
- g) Contacto con partes calientes al estar el horno en funcionamiento y/o recién apagado.

#### **11.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES
- b) Tendinitis
- c) Posiciones de trabajo semi inclinado, a nivel, bajo nivel y sobre nivel que, potencialmente pueden afectar a extremidades superiores y/o inferiores.
- d) Alergias, dermatitis, a nivel de rostro y brazos.
- e) Envenenamiento por picadura de araña u otro insecto.

### **11.3. MEDIDAS DE CONTROL**

- a) Al igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES.
- b) Utilización de colete, chaqueta, protector facial, anteojos, guantes puño mosquetero, polainas, casco, ya sea aluminizado o kevlar, según tipo de riesgo por exposición a radiación calórica y alta temperatura.
- c) Utilización de respiradores con filtro mixto doble vía o respirador desechable doble sujeción al rostro, intercambiables.
- d) Combustible de uso portátil, bien almacenados a distancia, en bodega aparte, chequeados, con ficha técnica de seguridad fácil de revisar o chequear.
- e) Sólo personal autorizado, capacitado, podrá utilizar la orilladora y cortadora de pasto.
- f) Utilización de guantes anti cortes al movilizar tambores o directamente materiales corto punzantes.
- g) Instalación de ventilador, ubicándolo en parte superior, al ingreso a área del horno.
- h) Chequeo constante de sistemas de funcionamiento, extracción, ventilación, cañerías que conducen a gas (válvulas, uniones, ductos) y sistemas de puesta en funcionamiento, de corte y de emergencia por detención inmediata del sistema.
- i) Chequeo constante de estanques de gas, por instalador autorizado por SEC, incluyendo la inspección de controles, válvulas de seguridad de corte, manómetros, cañerías, uniones y codos.
- j) Ingreso al Crematorio 3 y sus dependencias, sólo personal autorizado y controlado. Evitar ingreso de extraños, con excepciones autorizadas.

### **12. RIESGOS PERSONAL DE ASEO, ORNATO Y JARDINES**

#### **12.1. RIESGOS:**

- a) Al igual que las indicadas en el punto 1. de RIESGOS GENERALES
- b) Riesgos en la aplicación de insecticidas, fungicidas y herbicidas, tanto en su traslado como en su almacenamiento.
- c) Riesgos en el uso de orilladoras, cortadoras de pasto, tijeras de podar pastos y/o ramas.
- d) Riesgos al cortar ramas, ganchos a nivel o en altura.
- e) Riesgos al trasladar ganchos, ramas y limpieza de calles, vaciando los carros en los tambores/container instalados en diferentes sectores, para su eliminación.
- f) Riesgos de exposición a radiación solar e inclemencias del tiempo, por realizar su trabajo al aire libre.
- g) Riesgos por vehículos de visitantes al cementerio, que no cumplen con la señalética instalada al interior del establecimiento.
- h) Riesgos a causa de personas visitantes, conflictivas.
- i) Caída imprevista de ramas y/o ganchos de altura, al trasladarse desde un punto a otro.
- j) Trabajos a nivel, sobre nivel, bajo nivel, semi inclinado, con extremidades superiores e inferiores afectadas.

#### **12.2. CONSECUENCIAS:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES.
- b) Alergias.
- c) Picadura de arañas u otro tipo de insecto peligroso.
- d) Tendinitis a nivel de extremidades superiores.
- e) Dolores en extremidades superiores e inferiores.



### **12.3. MEDIDAS DE CONTROL:**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES.  
Atendida la peligrosidad que reviste la aplicación, de insecticidas y herbicidas, sólo personal entrenado y autorizado por jefatura directa y/o superior jerárquico podrá ejecutar esta labor. En especial, ser capacitados por la Mutual.
- b) Prohibición de manipular y/o aplicar insecticidas, herbicidas, por personal que sufra de alergias, fallas cardíacas, problemas renales y afecciones al hígado.
- c) Área de almacenamiento de insecticidas y herbicidas, aislada del resto de los materiales de trabajo, bien ventilada, asegurada para que no ingresen personas ajenas o extrañas al establecimiento. Área de almacenamiento ordenada, clasificados los productos por grado de peligrosidad y potencial grado de inflamabilidad.
- d) Mantener fichas técnicas y de seguridad en áreas de almacenamiento y en área de cambio de ropa o almacenamiento de elementos de trabajo y/o de seguridad.
- e) Al trabajar en las calles, máxima precaución con ramas o ganchos que puedan caer imprevistamente.
- f) Revisión constante de carros y tambores utilizados para trasladar y almacenar las ramas, flores, ramas menores. En caso de observar una condición peligrosa informar de inmediato a su jefatura directa para que ello sea revisado y reparado.
- g) Utilización de respirador con doble vía según se aplique el herbicida o insecticida.
- h) Utilización de guantes anti corte al retirar ramas, flores u otros, por la factibilidad de haber materiales cortopunzantes como vidrios o metales.
- i) Revisión constante de orilladoras, cortadoras de pasto, tijeras de podar, sierras, palas, chuzos, para que estén siempre en buen estado de uso.
- j) Antes de proceder a cortar ramas, ganchos en altura (árboles), jefatura debe previamente inspeccionar el lugar de trabajo, para determinar los elementos de protección a utilizar, escala y su altura, cordeles, señalética en el entorno.
- k) Realizar chequeo al personal, por medio de Mutual, para poder determinar quien o quienes pueden trabajar en altura.
- l) El personal, cada vez que va a almorzar, debe lavarse muy bien los brazos, manos y cambiar ropa de trabajo. Reglamentar con qué tipo de ropa o anexo, para establecer que trabajadores, al ir a colacionar, deben cambiarse la ropa de trabajo que utilicen en la manipulación de material tóxico, exceso de polvo y restos de materiales de trabajo de fácil impregnación.
- m) Utilización de cremas solares para la radiación calórica.
- n) Utilización de ropa impermeable según inclemencias del tiempo, lo que incluye el uso de casco de seguridad con barbiquejo, protector facial (careta) y protección auditiva tipo fonos.
- o) Al trabajar con pesticidas, herbicidas, utilizar ropa impermeable con cubre cabeza, respirador con filtro químico de dos vías, botas de goma y anteojos de seguridad. Esta ropa de trabajo debe ser cambiada de inmediato una vez terminado el trabajo de aplicación del producto. Utilización de ropa reflectante.
- p) Prohibición de fumar o ingerir cualquier tipo de alimento mientras se aplique el producto, lavado y limpieza previo a realizar lo indicado.
- q) Envases de productos que quedan vacíos, deben ser eliminados, perforados y enterrados en lugar previamente determinado por especialista a cargo de los productos.
- r) Todo producto debe ser bien rotulado, prohibición de uso de envases o botellas que se utilizan para bebidas.
- s) Si un trabajador padece de alergias, infección renal, trastornos hepáticos, problemas cardíacos, debe informar a su jefatura directa, para que no manipule los insecticidas ni herbicidas.
- t) Utilización de escalas simples o de corredera, para trabajo en altura.
- u) Utilización de faja lumbar ancha, con tirantes y velcron de buena calidad.



### **13. RIESGOS PERSONAL RECEPCIÓN LA PAZ Y VALDIVIESO**

#### **13.1. RIESGOS:**

- a) Igual que los indicados en el punto 1. de RIESGOS GENERALES.
- b) Riesgos al abrir un nicho, mausoleo, o sepultura igual nivel, bajo nivel o sobre nivel, cuando se realiza su apertura antes de 24 a 48 horas, por la deficiencia de oxígeno.
- c) Riesgo de atrapamiento de manos, dedos mano al abrir la tapa de una sepultura, en el momento mismo de comenzar el levante inicial y en su traslado (arrastre), todo lo cual es manual.
- d) Riesgo de caída de altura a diferentes niveles, ya sea porque es mausoleo que tiene mala mantención del montacargas y por ello puede desequilibrarse y/o caer de improviso. Enviar carta a cada encargado de mausoleos sociales, fuerzas armadas y de orden, asociaciones gremiales, etc., a fin de que realicen chequeo y reparación de sus montacargas riesgosos.
- e) Riesgo de caída del personal al subir un ataúd, porque la base de apoyo junto al nicho está dificultada por haber un macetero, toldo, un jardín o suelo desnivelado.
- f) Riesgo al trasladar el ataúd entre pasillos estrechos, hasta el punto de sepultación.
- g) Riesgo de exposición a radiación solar o inclemencias del tiempo, al trasladar un ataúd y su respectiva sepultación en el lugar de ubicación, que puede ser externa o internamente.
- h) Riesgo por picadura de araña u otro tipo de insecto, al abrir una tapa, al realizar reducciones al ingresar al interior de una sepultura.
- i) Riesgo por picadura de araña u otro tipo de insecto, al ingresar a un nicho, para su limpieza interior ya que deben hacerlo arrastrándose, por lo reducido del espacio.
- j) Riesgo de caída imprevista al ingreso y/o salida de un nicho bajo nivel, ya que deben usar escalas manuales, o bien utilizar los peldaños que algunas sepulturas tienen adheridos a sus paredes, y éstos, pueden estar sueltos, por lo que el trabajador puede caer.
- k) Riesgo del trabajador al ingresar a un nicho o sepultura de cajón, a su interior que está bajo nivel, lo que implica el recibir el ataúd que está siendo bajado y después salir al exterior.
- l) Riesgo de extremidades superiores e inferiores por posiciones de trabajo semi inclinado, a nivel, bajo nivel o sobre nivel.
- m) Riesgo anexo, ya que junto a una sepultura lateral puede haber arbustos que impiden el acceso directo vía el pasillo, lo que dificulta el traslado del ataúd a los funcionarios que lo llevan manualmente.
- n) Riesgos al sacar el ataúd de la carroza, su traslado al carro de transporte, colocación de arreglos florales sobre el ataúd o en un carro auxiliar, transporte del carro, retirar el ataúd del carro, traslado al lugar de sepultación, colocación de cordeles si es bajo nivel, bajada del ataúd, subirlo si es sobre nivel, todo este trabajo es manual.
- o) Riesgos varios, al realizar las exhumaciones, reducciones, ya que deben abrir el nicho, retirar la tapa, sacar el ataúd, y según el estado del cuerpo, reducirlo a menores dimensiones o cambiarlo a otro ataúd según estado de conservación.
- p) Contacto con acompañantes y/o familiares que pueden ser conflictivos.
- q) Movimiento de otros vehículos que no respetan las señaléticas existentes, y que se trasladan al interior por las mismas calles por donde se traslada el féretro.
- r) En su traslado, caída imprevista de ganchos o ramas de altura, hacia trabajadores y/o familiares o acompañantes del fallecido.

### **13.2. CONSECUENCIAS**

- a) Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES
- b) Tendinitis.
- c) Lesiones lumbares.
- d) Atriciones de dedos mano, manos.
- e) Intoxicaciones por ambiente de trabajo con menos de 18% de oxígeno en interior de sepulturas, mausoleos, nichos.
- f) Picaduras de arañas u otro tipo de insecto riesgoso.

### **13.3. MEDIDAS DE CONTROL**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES
- b) Según tipo de trabajo, utilización de escalas simples, de correderas, cinturón de seguridad con arnés tipo paracaidista, cuerda de vida protegida, ganchos, argollas, cordeles, guantes anti corte, guantes de goma por líquidos percolados, calzado de seguridad con puntera de acero.
- c) Utilización constante de cremas protectoras contra la radiación solar, protección de cabeza, de nuca y ropa de trabajo impermeable para las inclemencias del tiempo.
- d) Utilización de caballetes para cuarta, y especialmente para quinta corrida.
- e) Solicitud constante, a instituciones que tienen montacargas en sus mausoleos, para que los inspeccionen y reparen.
- f) Utilización de ropa de trabajo (overol) cuando deben abrir una sepultura y/o ingresar a su interior, al realizar reducciones, exhumaciones, limpieza, con elementos auxiliares de trabajo como pala, escoba, escobillón, chuzo, tubos metálicos, palos redondos.
- g) Solicitar asesoría a la Mutual, para realizarles chequeos médicos y otro tipo al personal de sepultación.
- h) Revisión de carros de transporte, para que estén siempre en buenas condiciones de uso.
- i) Solicitar asesoría a la Mutual para realizarles chequeos médicos, por sus actuales condiciones físicas y de salud.
- j) Por el peso al trasladar y al bajar o subir ataúdes, deben realizar dicho trabajo tres o más trabajadores.
- k) En ambientes de trabajo con exposición a polvos, utilizar respiradores con filtros mixtos recambiables, de cada una de sus partes.
- l) Jefaturas deben instruir a su personal a cargo, dándoles a conocer los procedimientos que hay actualmente, o los que se implementen a futuro, para: Retirar y/o colocar una tapa en una sepultura de cajón, prevenir riesgos de caída a interior de sepultura abierta, riesgos eléctricos, consecuencias y prohibiciones por quienes no están autorizados para trabajar en este tipo de labor, prohibición de uso de calentadores bajo escritorios, conocer e instruir acciones en caso de ocurrencia de un movimiento sísmico.
- m) Solicitar a la Mutual, evaluación de sepulturas recién abiertas, para conocer los valores de porcentaje de deficiencia de oxígeno.
- n) Acordar el no aceptar construir jardines junto a nicho de primer nivel, cuando sobre ellos hay otros niveles de sepultación, por el riesgo grave para el personal de Recepción por caídas imprevistas de altura, al tener que subir ataúdes a distintos niveles de los nichos. A ello, prohibir la colocación de toldos fijos y que, actualmente no pueden ser sacados para acercar el caballete a instalarse.



#### **14. RIESGOS JEFE CUIDADORES (AS) DE SEPULTURAS**

##### **14.1. RIESGOS:**

- a) Igual que los indicados en el punto 1. de RIESGOS GENERALES.
- b) En altura al inspeccionar un nicho, en relación a su mantención, orden y aseo general.
- c) Inspección de sepultura a nivel, para verificar mantención, orden y aseo.
- d) Situaciones conflictivas con Cuidadores (as) o clientes externos.
- e) Escalas manuales en mal estado, por uso y/o mal construidas.
- f) Impacto por vehículos internos o externos que no respetan la señalética vial.
- g) Caída imprevista de ramas o partes de árboles muy añosos.
- h) No fumar en lugares de trabajo (oficinas).

##### **14.2. CONSECUENCIAS**

-Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES

##### **14.3. MEDIDAS DE CONTROL**

- a) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES
- b) Realizar su labor de inspección con el máximo de precaución y visualización al trasladarse desde la oficina a una sepultura, cuando lo realiza transitando
- c) En sus funciones tendrá prohibición de usar una escala manual perteneciente a uno (a) de los Cuidadores (as); deberá realizarlas utilizando una de propiedad del establecimiento.
- d) No debe pararse sobre la tapa de una sepultura, por riesgo de caída a raíz de quebradura imprevista.
- e) Al conversar con un Cuidador (a) o algún cliente externo, si es conflictivo (a), tratar de mantener la calma y si se hace necesario, llamar a los Guardias de Seguridad para que ellos actúen en dicha situación difícil.
- f) Si la persona conflictiva es un Cuidador (a), notificar el hecho a su jefatura superior, para que ellos adopten las medidas que estimen apropiadas.
- g) Ver "ANEXO E" referido a la Ley del Tabaco y su prohibición de fumar en lugares de oficinas.

#### **15. RIESGOS COMPLEJO DEPORTIVO N°2**

##### **15.1. RIESGOS:**

- a) Igual que los indicados en el punto 1. de RIESGOS GENERALES.
- b) Situaciones conflictivas con Cuidadores (as) de Sepulturas o clientes externos.
- c) Exposición a inclemencias del tiempo y a radiación solar.
- d) Impacto por vehículos internos o externos.
- e) Caída sorpresiva por resbalamiento en vestidores, baños, lavamanos.
- f) Al encontrarse con una persona conflictiva, no ponerse en el lugar de él mismo, tratar de contestar con calma, y en caso necesario llamar a los Guardias de Seguridad o a representantes de la Asociación de Funcionarios, para que ellos resuelvan el potencial conflicto.
- g) Uso de anteojos de policarbonato oscuro por exposición a la radiación solar.
- h) Uso de ropa apta para inclemencias del tiempo: Ropa de agua (pantalón y jardinera), guantes de goma, chaqueta con gorro cubre cabeza.



## **15.2. CONSECUENCIAS**

-Igual que las indicadas en el punto 2. de RIESGOS GENERALES

## **15.3. MEDIDAS DE CONTROL**

- h) Igual que las indicadas en el punto 3. de RIESGOS GENERALES
- i) Al encontrarse con una persona conflictiva no ponerse en el lugar de él mismo, tratar de contestar con calma, y en caso necesario llamar a los Guardias de Seguridad o representantes de la Asociación de Funcionarios, para que ellos resuelvan el potencial conflicto.
- j) Uso de anteojos de policarbonato oscuro por exposición a radiación solar.
- k) Uso de ropa apta para inclemencias del tiempo: Ropa para lluvia (pantalón, jardinera, cubre cabeza, chaqueta), guantes de goma puño mediano, botas de goma, calzado de seguridad con puntera de acero. Ropa tipo polar afranelada puño largo, casaca impermeable con cubre cabeza y protección de cuello. No usar ropa con elementos sintéticos, crema protectora solar con aplicación diaria.

### **“ANEXO D”**

#### **LEY N° 20.047, ESTABLECE PERMISO PATERNAL EN EL CÓDIGO DEL TRABAJO.-**

En el Art. 195 del Código del Trabajo, se establece que, sin perjuicio del permiso establecido en el Art. 66, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de 4 días en caso de nacimiento de un hijo, el que, podrá utilizarse a su elección, desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado este, desde la respectiva Sentencia Definitiva. Este derecho es irrenunciable.

### **“ANEXO E”**

#### **LEY N° 20.105, MODIFICA LA LEY N° 19.419 EN MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DEL TABACO.-**

En su Art. 10 señala que se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios interiores:

**Letra c)** aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.

En este establecimiento, no se podrá fumar al interior de oficinas. Se permitirá en aquellos lugares en que se haya establecido su aceptación como tal, para lo cual deberá estar adecuadamente señalizado (letrero “ÁREA FUMADORES”), tener ceniceros, bien ventilado y área señalizada en piso con pintura amarillo rey de alto tráfico.

### **“ANEXO F”**

#### **LEY N° 20.137, OTORGA PERMISO LABORAL POR MUERTE Y NACIMIENTO DE PARIENTES QUE INDICA.-**

Sustituyese el Art. 66 del Código del Trabajo por:

En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a 7 días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del

tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por 3 días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o madre del trabajador.

Este permiso deberá hacerse efectivo a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento mismo de acreditarse la muerte, con el respectivo Certificado de Defunción Fetal.

El trabajador al que se refiere el inciso primero, gozará de fuero laboral por un mes, a contar el respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si este fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos. Los días de permiso consagrados en este artículo, no podrán ser compensados en dinero.

#### **“ANEXO G”**

##### **LEY N° 20.086, CAPA DE OZONO.-**

**Número 1.-** Los empleadores deben proveer los elementos necesarios para proteger a sus trabajadores del sol; deberán entregar implementos como anteojos o gafas, gorros, cubre cuello, bloqueadores solares o ropa de algodón manga larga.

**Número 2.-** La Dirección del Trabajo y las Seremis de Salud, serán las encargadas de fiscalizar el cumplimiento de esta norma.

**Número 3.-** Si se opta por los bloqueadores solares, estos deben ser factor 30 o más, garantizados, y su entrega por parte de la empresa, será individual o controlada directamente por la jefatura directa del trabajador. Esta aplicación debe ser como mínimo dos o tres veces al día, y sólo se puede aplicar al menos 30 minutos antes de exponerse a la radiación solar.

**Número 4.-** El empleador proveerá de suficiente cantidad de agua potable, para que el trabajador pueda beber varias veces al día.

**Número 5.-** La mayor carga solar se genera entre las 10.00 y las 15.00 horas, período en el cual el trabajador debe estar a la sombra, en sus intervalos de descanso o espera.

#### **“ANEXO H”**

##### **LEY N° 20.166, EXTIENDE EL DERECHO A LAS MADRES TRABAJADORAS A AMAMANTAR A SUS HIJOS CUANDO EXISTA SALA CUNA.-**

“Artículo Único”. Introdúcense las siguientes modificaciones en el Código del Trabajo.

a) Modifica el artículo 293, de la siguiente forma:.

a.1). Elimínase su inciso séptimo, pasando su inciso octavo a séptimo.

a.2). Suprímese, en su inciso octavo, que pasa a ser séptimo, la frase final “y el de los que deba utilizar la madre en el caso a que se refiere el inciso anterior”.

b) Sustituyese el artículo 206, por lo siguiente: Artículo 206.- “Las trabajadoras tendrá derecho a disponer, a lo menos de una hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas de acordar con el empleador”.

b.1). En cualquier momento de la jornada de trabajo.

b.2). Dividiéndolo, a solicitud de la interesada en dos porciones.

b.3). Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.



Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar donde se encuentre el menor.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aún cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 206.

Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimento a sus hijos. En este caso, "el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre".

#### **"ANEXO I"**

### **DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL**

**Número 1.-** Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

**Número 2.-** El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que deba utilizar, a fin de proteger su salud.

**Número 3.-** Si la manipulación manual es evitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

**Número 4.-** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

**Número 5.-** Los menores de 18 años y mujeres, no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, superiores a los 20 kilogramos.

#### **"ANEXO J"**

### **DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN POR ACOSO SEXUAL**

**Número 1.-** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana, y contraria a la convivencia al interior del Cementerio General. En este establecimiento serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual los siguientes niveles:

**NIVEL 1.-** Acoso leve, verbal o no verbal y sin contacto físico: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intentos sexuales.

**NIVEL 2.-** Acoso con contacto físico: La acción de manosear, sujetar o acorralar.

**NIVEL 3.-** Acoso fuerte: Presiones, tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

**Número 2.-** Todo trabajador de la empresa 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 jefatura superior y/o Director del establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente.

**Número 3.-** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el numeral anterior, deberá ser investigada por el establecimiento en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial, y debidamente capacitado para conocer de estas materias.



La Dirección del establecimiento derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma, provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que el establecimiento no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

**Número 4.-** La denuncia escrita, dirigida a la Dirección, deberá señalar los nombres, apellidos, R.U.N. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en el establecimiento y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador, y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**Número 5.-** Recibida la denuncia, el Investigador tendrá un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas, a objeto que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**Número 6.-** El Investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o a re destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**Número 7.-** Todo proceso de investigación constará por escrito dejándose constancia de las acciones realizadas por el Investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y de las pruebas que pudieren aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

**Número 8.-** Una vez que el Investigador haya concluido la etapa de recolección de los antecedentes, a través de los medios señalados en el numeral 7, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

**Número 9.-** El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el Investigador, y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

**Número 10.-** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde (entre otras): Amonestación verbal o escrita al acosador, hasta el descuento de un 25% de su remuneración diaria, conforme a lo dispuesto en el Capítulo Primero de las Sanciones del Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones.

**Número 11.-** El informe con las conclusiones a que llegó el Investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar terminado y entregado en la Dirección a más tardar el día quince, contados desde el inicio de la investigación, y notificadas, en forma personal, a las partes, a más tardar el día veinte. (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la Dirección tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo).

**Número 12.-** Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes, a más tardar el día diez de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe.

**Número 13.-** Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Dirección del Cementerio General y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al quinto día de recibidas las observaciones del organismo fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe lo señale, el cual no podrá exceder de quince días.

**Número 14.-** El afectado (a) por algún medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa; es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo, o bien, seguir ello a instancias superiores como son los Juzgados, Corte de Apelaciones o Corte Suprema, por intermedio de un Abogado que determine en su defensa.

**Número 15.-** Considerando la gravedad de los hechos constatados, el establecimiento procederá a tomar las medidas de resguardo tales como: La separación de los espacios físicos, redistribuir los



tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente, y las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

**Número 16.-** Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el numeral precedente es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno, o recurrir a la Inspección del Trabajo.

**NOTA:**

- A) Según estudios realizados, tomando en cuenta los diferentes casos que han sido denunciados, el acoso sexual ocurre: Hombre y hombre; hombre y mujer; mujer y mujer; y hombre, mujer y mujer.
- B) Se deberá confeccionar formulario para realizar la investigación y sanción a aplicarse por acoso sexual.
- C) No obstante que, determinar las causas y sanciones a aplicarse, es un hecho que puede ocurrir en una empresa, debe investigarse obligatoriamente.
- D) No se podrá aplicar sanción, mientras el Investigador no haya sido nombrado internamente o solicitado a la Inspección del Trabajo, ya que, es esta persona la que propondrá medidas a aplicarse inicialmente y conclusión final, al terminar la investigación. No obstante, la empresa podrá establecer medidas de resguardo inmediatas, mientras se concluya la investigación.
- E) Si el afectado (a) queda libre de falta, podrá solicitar la reposición inmediata del cargo que tenía antes de iniciarse la investigación. Con previo acuerdo del afectado (a), el Director del establecimiento, puede emitir una Resolución, exculpando a quien así se concluya, y publicándolo en un mínimo de dos lugares visibles a los trabajadores del establecimiento. Si este trabajador no aceptara dicha publicación, ello no se podrá realizar, ya que la investigación misma es de carácter confidencial.
- F) Según lo indicado en los números 2,3,13, y 14, el afectado (a) debe seguir previamente los procedimientos antes indicados, antes de denunciarlo a la justicia.

**“ANEXO K”**

**MOBBING O ACOSO LABORAL**

- A) En Chile, la figura del acoso moral no está definida, pero sí hay instancias judiciales donde se ha apelado a leyes de protección general de la dignidad y salud del trabajador. Las consecuencias del Mobbing, o Acoso Laboral término con el que se conoce este tipo de agresión, pueden ser devastadoras y hay un proyecto de ley en su segundo trámite constitucional en el parlamento. No obstante lo anterior, la Dirección del Trabajo se ha referido al Mobbing o Acoso Laboral, citando algunos artículos de la Constitución Política de la República y es por ello, que se debe incorporar en los Reglamentos internos de Orden, Higiene y Seguridad..
- B) El Mobbing o Acoso Laboral es una conducta consciente y sistemática, repetitiva, de hostigamiento contra un trabajador. La más común es la que se da de un jefe a un empleado (descendente), pero también se puede dar entre pares (horizontal) o incluso de subordinados hacia sus jefes (ascendente).
- C) Si bien puede darse en forma de gritos y amenazas, una de las formas más comunes se manifiesta aislando a la víctima de su entorno laboral.
- D) Son muchas las formas en que se puede dar el fenómeno, y muchas de ellas difíciles de probar. Incluso el afectado puede empezar a dudar de si mismo y pensar que él es el culpable de su propio maltrato. Además, normalmente el agresor logra implicar a otros miembros de la organización, quienes pueden ser o no conscientes de lo que pasa.

E) Para que se configure una situación de Mobbing o Acoso Laboral, deben cumplirse al menos tres situaciones:

1. Debe tratarse de situaciones sistemáticas y continuas en el tiempo.
2. Los efectos deben ser claros y evidentes a nivel físico y psicológico.
3. Debe haber diferencias de poder formal o informal entre agresores y el o los agredidos.

F) El procedimiento de denunciarlo a la Dirección del establecimiento, es similar para el Acoso Sexual, lo que implica nombrar un investigador, citar a las partes, conclusiones y aplicaciones de acciones a llevar a cabo. Se agrega que si a los 60 días de ser denunciado no ha sido resuelto, a la empresa se le podrá aplicar una multa de 60 UTM.

---

Realizado por:

Carmen Dora Pezoa Araya (Capítulos I y II)

Aída Laura Sagredo Hevia (Capítulo III, portada, correcciones, compaginación)

Revisado por:

Alfredo Kusch Arroyo – Experto en Prevención de Riesgos.

Jorge Oscar López Pinochet – Abogado Asesor Jurídico

