

Padre Las Casas,

21 OCT 2019

**VISTOS:**

- 1.- La Ley N° 19.391 del año 1995, que crea la comuna de Padre Las Casas.
- 2.- Los Artículos 6°, 7°, 100, 118 y siguientes de la Constitución Política de la Republica.
- 3.- Los Artículos 1°, 2°, 3° y demás normas pertinentes, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 4.- El Decreto Ley N° 1263, de 1975, Ley Organica Constitucional de Administración financiera del Estado.
- 5.- La Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 6.- Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 7.- La Ley N° 16.744, art. 66, que establece Normas sobre accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- 8.- D.S. 54 de fecha 11 de marzo de 1969, que aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y sus modificaciones posteriores.
- 9.- Decreto Supremo N° 40, de fecha 16 septiembre de 1995, que aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.
- 10.- El Decreto Alcaldicio N° 3936 de fecha 06 de diciembre de 2016; que nombra como Alcalde a don Juan Eduardo Delgado Castro.
- 11.- El Decreto Alcaldicio N.° 408, de fecha 30 de octubre de 1998, que nombra en el cargo de Secretario Municipal Titular a doña Laura González Contreras.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, corresponde la sanción y aprobación correspondiente a la actualización del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, mediante el presente Decreto Alcaldicio.

**DECRETO:**

1.- **APRUEBESE** el siguiente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las condiciones de trabajo,

2.- **PROMULGUESE** el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que tendrá fuerza normativa y regirá desde la fecha de su publicación, según el siguiente tenor:

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS.**

**TÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 1°.** - El presente Reglamento tiene por objeto regular las formalidades de ingreso, las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los funcionarios del municipio de planta, de contrata y aquellos que tenga vinculo de subordinación y dependencia, regidos en relación con sus labores, permanencia y desempeño en sus dependencias con el propósito de preservar y garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los funcionarios.

**Artículo 2°.** - Este Reglamento se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo o decreto de nombramiento, sin distinción del Estatuto Legal que lo rija y, desde la fecha de ingreso a la Municipalidad, o bien de su fecha de conocimiento, y será obligatorio para los funcionarios su fiel y estricto cumplimiento. Por lo tanto, se entiende conocido por el trabajador, para cuyo efecto se les hará entrega de su respectivo ejemplar a través de la Oficina de Personal, previa firma de recepción por parte del funcionario.

**Artículo 3°.**- La Oficina de Personal de la Municipalidad, Educación, Salud y Cementerio llevará un registro de cada funcionario, en el que se consignarán los datos personales y se anotarán



todos los antecedentes de orden estatutario vinculados al ingreso, a las remuneraciones, feriados, permisos, sanciones administrativas, expiración del contrato y, en general, cualquier otro de esta naturaleza que la citada Oficina estime necesaria registrar, como asimismo, las anotaciones de mérito o de demérito que procedieren. Si los datos personales sufrieran alguna modificación, el interesado deberá ponerlo en conocimiento de la Oficina de Personal dentro de las 48 horas hábiles siguientes de ocurrido el hecho.

**Artículo 4º.-** Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- Alcalde: La persona que se encuentra jerárquicamente por sobre los Directores y demás jefes de cada unidad o establecimiento, se incluye como Alcalde Subrogante al Administrador Municipal.
- Director: La persona que está a la cabeza jerárquica de cada Dirección Municipal.
- Jefe Inmediato: La persona que directamente está jerárquicamente sobre quien desarrolla el trabajo. Trabajador(a) o funcionario (a): Toda persona que, en cualquier carácter, preste servicio a la Municipalidad y por los cuales recibirá remuneración.
- Municipalidad: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o funcionario.
- Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional según los Artículos 5º y 7º de la Ley 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Equipos de Protección Personal: El 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.
- Accidente de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo.
- Organismo Administrador del Seguro: Entidad de la cual la Municipalidad es adherente con el fin de asegurar a sus funcionarios, Mutual.
- Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

## TÍTULO II CONDICIONES DE INGRESO

**Artículo 5º.** - Cualquiera sea el régimen estatutario que le rija al solicitante, para ingresar a las dotaciones de la Municipalidad, el o la postulante deberá acompañar los siguientes antecedentes y documentos, según el servicio al que se ingrese:

### TRABAJADOR O TRABAJADORA DE NACIONALIDAD CHILENA

- Cédula Nacional de Identidad (fotocopia por ambos lados).
- Certificado de estudios cursados autorizada ante notario, en el caso que la calidad del trabajo a ejecutar así lo requiera.
- 2 fotos tamaño carné, con nombre y cedula nacional de identidad.
- Declaración Jurada de salud compatible con el cargo.
- Para mayores de 15 y menores de 18, autorización escrita por su padre o madre, o guardadores legales.
- Licencia de Conductor vigente, según lo establece Ley N° 18.290 y los requisitos del cargo, cuando el cargo al que postula así lo amerite.
- Certificado extendido por Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), o la acreditación de ser asignatario de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional, en caso de que el postulante quiera ser acogido a la Ley N° 21.015 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral.
- Certificado de antecedentes para fines especiales vigente, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Certificado de afiliación a la Institución de Previsión (AFP) y de Salud (ISAPRE o FONASA).

- Cualquier otro documento que se necesite para aquel que se desempeñe en los establecimientos municipales de atención primaria de salud según lo exija la ley 19.378 "ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL", por los Reglamentos y Leyes complementarias.
- Cualquier otro documento que se necesite para aquel que se desempeñe como personal Docente según lo exija la Ley 19.070, que fija el "ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN", por los Reglamentos y Leyes complementarias.
- Cualquier otro documento que se necesite para aquel que se desempeñe como Asistente de la Educación, según lo exija la Ley 19.464 que establece normas para el Personal no Docente de los Establecimientos Educativos, Reglamentos y Leyes complementarias.
- El personal regido por la ley N° 18.883 "ESTATUTO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES" deberá acompañar aquellos documentos que la Ley le exija, de acuerdo al cargo que postula
- Cualquier otro antecedente que se requiera por la Oficina de Personal, según el cargo o la función a la cual postule el interesado.

### **TRABAJADOR O TRABAJADORA EXTRANJEROS**

El trabajador o trabajadora extranjeros sólo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de Extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- Visa Temporal.
- Visa Sujeta a Contrato.
- Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción).
- Permiso para trabajar como Turista (Vía excepción).

**Artículo 6°.** - Si durante la comprobación posterior que la Municipalidad hará de los documentos y antecedentes entregados por el interesado, se determina que ha presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, la Municipalidad podrá poner término de forma inmediata al Decreto de Nombramiento o Contrato, si este ya se hubiese celebrado, previa sustanciación de una investigación o sumario administrativo, conforme a las reglas establecidas conforme a la normativa vigente.

**Artículo 7°.** - Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la persona que sea funcionario municipal deberá acreditar en la forma que exija la Oficina de Personal, la competencia, buena conducta, honorabilidad y los estudios que sean necesarios para desempeñar las funciones o ejercer los cargos pertinentes, mediante los certificados emitidos por las autoridades competentes correspondientes.

### **TÍTULO III DEL NOMBRAMIENTO DE PLANTA O CONTRATA O PERSONAL CON CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 8°.** - Una vez evaluados los antecedentes y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos o resueltos los concursos y adoptada la decisión por la autoridad competente y dentro del plazo de cinco días en el caso de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días y de quince días hábiles en los demás casos, se procederá a suscribir el contrato o nombramiento respectivo, el que será en primera instancia de plazo fijo y cuyo tiempo lo determinará el empleador.

Si el trabajador se negare a firmar el contrato, la Municipalidad lo enviará a la Inspección del Trabajo para que ésta requiera la firma.

El contrato se extenderá en tres ejemplares del mismo tenor. Uno quedará en poder del trabajador, el otro en la Oficina de Personal correspondiente y el último en el establecimiento donde se desempeñará.

**Artículo 9°.** - Cualquier modificación que se introdujere al contrato o nombramiento se hará por escrito y se contemplará al dorso o a continuación de éste, o en otro ejemplar anexo, según lo

determine la Oficina de Personal de la Municipalidad.

En todo caso, no será necesario formalizar por escrito en los contratos las modificaciones que incidan el aumento derivado de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del Trabajador deberá aparecer actualizada por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Cualquier otra modificación al Contrato se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderán que forman parte integrante de éste. Si los antecedentes personales del (a) trabajador (a), cualquiera sea el régimen jurídico que lo rija, tales como su domicilio, u otro que en conformidad con las leyes vigentes se consideren que deben ser incluidos en un contrato de trabajo experimentaren alguna modificación, deberán ser puestas en conocimiento de la Oficina de Personal de la Municipalidad en el plazo de 48 horas de ocurrida la modificación.

**Artículo 10°.** - Para el personal de planta, a contrata o regido tanto por el Código del Trabajo como por la Ley N° 19.378, su contrato deberá contener las menciones mínimas consignadas en el artículo 10 del citado Código. En tanto que para el personal afecto a la Ley N° 19.070 deberá contener las menciones establecidas en el artículo 29 de dicha ley y todas aquellas que la Oficina de Personal estime necesarias, a saber:

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización y domicilio de las partes.
3. Fecha de nacimiento del trabajador.
4. Indicación de la nacionalidad.
5. Indicación de la función y área en la que se prestará el servicio.
6. Plazo del contrato y fecha de ingreso del trabajador.
7. Distribución de la Jornada de trabajo y duración de ésta, salvo que en la Municipalidad existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
8. Monto, forma y período de pago de la remuneración a percibir. Además de asignaciones pactadas al momento de suscribir el contrato y sus modificaciones
9. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
10. Firma de las partes.
11. Para trabajadores y trabajadoras extranjeros (Contrato de trabajo para visa sujeta a contrato), el contrato de trabajo debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas:
  - Lugar y fecha de expedición.
  - Nombre, nacionalidad, Rut y domicilio del empleador(a)
  - Nombre, nacionalidad, N° de pasaporte y domicilio del trabajador o trabajadora.
  - Función/labor que realizará en Chile; lugar donde se efectuará, y extensión de la jornada.
  - Determinación de la remuneración (no podrá ser inferior al salario mínimo). Puede ser pagada en moneda nacional o extranjera.
  - Duración del contrato y fecha de inicio de actividades.
  - Adicionalmente, el contrato de trabajo debe contener las siguientes cláusulas:
    - Cláusula de vigencia.
    - Cláusula de viaje.
    - Cláusula de régimen previsional.
    - Cláusula de impuesto a la renta.

El contrato de trabajo de trabajadores o trabajadoras extranjeros deberá legalizarse ante Notario Público.

La Visa del Residente Sujeto a Contrato no podrá ser inferior a un año, pudiendo tener una vigencia de hasta dos años, prorrogable por periodos iguales y sucesivos.

Respecto del contrato de trabajo del personal regido por la Ley N° 19.378, se deberán consignar en él las mismas especificaciones, con las adecuaciones que correspondiere, en especial respecto de la calidad de la designación en que se deberá consignar si el contrato es a plazo fijo, indefinido, o en calidad de reemplazo.

**Artículo 11°.** - La naturaleza de los servicios contratados, así como el recinto o lugar físico en que éstos se prestarán, podrán ser modificados por la Municipalidad siempre que se cumplan las condiciones previstas en los siguientes preceptos:

1. En el caso de los trabajadores regidos por el Código del trabajo, por lo establecido en el Artículo 12 del dicho cuerpo normativo.

2. En el caso de los trabajadores regidos por el Estatuto Docente, por los Artículos 22 y 42 de la Ley N° 19.070, 97 y 98 del Reglamento de dicha ley contenido en el Decreto Supremo N° 453 de 1992 del Ministerio de Educación y el Plan de Desarrollo Educativo (PADEM) pertinente.
3. En el caso de los trabajadores regidos por la Ley N° 18.883 "Estatuto Para Funcionarios Municipales" y su reglamento correspondiente.
4. En el caso de los trabajadores regidos por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, regidos por la Ley N° 19.378, los servicios contratados deberán conformarse a la clasificación de las categorías tipificadas en los artículos 5° de la citada ley y 80 del Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 1.889 de 1995, del Ministerio de Salud. Sin perjuicio de lo anterior y en virtud de lo dispuesto por los artículos 4° de ambos textos legales, que establece la aplicación supletoria de la Ley N° 18.883, la Municipalidad podrá disponer las comisiones de servicios y los cometidos que estime conveniente para sus intereses, en orden al logro de una mejor entrega de los servicios de atención primaria de salud que le compete, en conformidad a lo previsto en los artículos 72 y siguientes de la mencionada ley. El plazo de duración de dichas destinaciones no podrá exceder de los tres meses.

**Artículo 12°.** - Los docentes con contrato vigente al mes de diciembre, tendrán derecho a que éste se prorrogue por los meses de enero y febrero, o por el período que medie entre aquel mes y el día anterior al inicio del año escolar siguiente, siempre que el profesional de la educación tenga más de 6 meses continuos de servicios prestados para la Municipalidad.

**Artículo 13°.** - Los menores de 18 años y mayores de 15 podrán celebrar contratos de trabajo solo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, y siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno o a la falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, el Inspector del Trabajo respectivo. Además, previamente deberán acreditar haber culminado su educación media o encontrarse actualmente cursando esta o la educación básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación.

Los menores de 21 años:

- No podrán ser contratados para trabajos mineros subterráneos sin someterse previamente a un examen de aptitud.
- Los menores de 18 años:
  - Que se encuentren cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de 30 horas semanales durante el período escolar.
  - En ningún caso podrán trabajar más de 8 horas diarias.
  - No serán admitidos en trabajos ni en faenas que requieran fuerzas excesivas, ni en actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad.
  - Les queda prohibido todo trabajo nocturno en establecimientos industriales y comerciales.
  - El período durante el cual no pueden trabajar de noche será de 11 horas consecutivas, que comprenderá, al menos, el intervalo que media entre las 22 y las 7 horas.
- Los menores de 15 años:
  - En casos debidamente calificados y con la autorización de su representante legal o del respectivo Tribunal de Familia, podrá permitirse que celebren contrato de trabajo con personas o entidades dedicadas al teatro, cine, radio, televisión, circo u otras actividades similares.

**Artículo 14°.** - Para el caso de Contratos de Trabajo de Aprendizaje se deberá incluir los derechos y obligaciones de los mismos, según los establecidos en los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.

Las personas con capacidad diferenciadas podrán celebrar el contrato de aprendizaje contemplado en el Código del Trabajo, hasta los 26 años de edad.

Se debe tener presente que el artículo 78 del Código del Trabajo establece que el contrato de trabajo de aprendizaje es la convención en virtud de la cual un empleador se obliga a impartir a un aprendiz, por sí o a través de un tercero, en un tiempo y en condiciones determinados, los conocimientos y habilidades de un oficio calificado, según un programa establecido, y el aprendiz a cumplirlo y a trabajar mediante una remuneración convenida.

## TÍTULO IV DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 15°.** - El contrato de trabajo terminará en los casos que dispone el Artículo 159° del Código del Trabajo.

**Artículo 16°.** - (Artículo 160 del Código del Trabajo) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones.
  - b) Conductas de acoso sexual.
  - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador o trabajadora en contra del empleador o de cualquier trabajador o trabajadora que se desempeñe en la misma Municipalidad.
  - d) Injurias proferidas por el trabajador o trabajadora al empleador.
  - e) Conducta inmoral del trabajador o trabajadora que afecte a la empresa donde se desempeña.
  - f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador o trabajadora dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador o trabajadora a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador o trabajadora que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador o trabajadora, entendiéndose por tal:
  - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador o trabajadora del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
  - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Artículo 17°.** - (Artículo 161, párrafo primero, Código del Trabajo) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores. La eventual impugnación de las causales señaladas, se regirá por lo dispuesto en el artículo 168 del Código del Trabajo, (en caso que el trabajador o trabajadora considere que dicha aplicación es injustificada, indebida o improcedente), (Artículo 163 bis, Código del Trabajo).

**Artículo 18°.** - A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador o trabajadora, la Municipalidad De Padre Las Casas, le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador o trabajadora realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador o trabajadora a la institución de fondos previsionales que corresponda.

## TÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 19°.** - Sin perjuicio del derecho del trabajador o trabajadora afectado para interponer las acciones legales que estime procedentes, para el caso que considere que la decisión de la empresa de poner término al contrato de trabajo no se ajuste al orden jurídico vigente, podrá reclamar de la misma medida ante la propia empresa dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su notificación de término de contrato.

Habrá un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación del trabajador.

o trabajadora, para dar por satisfecha o fracasada la gestión.

## TÍTULO VI DE LA JORNADA DE TRABAJO ORDINARIA.

**Artículo 20°.-** La jornada de trabajo es el periodo de tiempo medido en horas semanales durante el cual trabajador debe prestar efectivamente sus servicios a la Municipalidad, o bien, se encuentra llano a hacerlo sin que ello sea posible por motivos que no le son imputables, en conformidad al contrato y en el marco de las disposiciones contenidas sobre el particular en el Código del Trabajo, en la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de la Ley N° 19.378 de Atención Primaria de Salud, y Ley N° 18.883 "Estatuto Para Funcionarios Municipales" respectivamente.

**Artículo 21°.-** Para el personal regido por el Código del Trabajo, la jornada ordinaria de trabajo será la que se establece en el respectivo contrato de trabajo, la que se distribuirá de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 45 horas cronológicas semanales. Para casos especiales se podrá considerar el día sábado dentro de la jornada ordinaria. La distribución horaria se determinará en el contrato respectivo. El máximo semanal de la jornada ordinaria no podrá distribuirse en más de seis ni en menos de cinco días, ni exceder de 10 horas diarias.

En el caso de los trabajadores que desempeñan funciones de nocheros, rondines, personal del área de cementerios u otras similares se regirán mediante sistema de turnos, razón por la cual se distribuirá su jornada normal de trabajo incluyendo los días domingo y festivos. Las horas trabajadas en dichos días se compensarán como extraordinarias siempre que excedan de la jornada ordinaria semanal.

En el caso de los trabajadores que desempeñan funciones que requieran ser realizadas fuera del horario normal en recintos de atención primaria de salud se regirán por un sistema de turnos de noche, razón por la cual se distribuirá su jornada normal de trabajo incluyendo los días domingo y festivos.

**Artículo 22°.-** Para el personal afecto a la Ley N° 19.378, la jornada ordinaria de trabajo no excederá de 44 horas semanales, distribuidas según como se indica en los decretos alcaldicios emitidos por cada área.

El Director(a) del establecimiento mantendrá un control de asistencia digital (u otro medio habilitado para el control de la asistencia) tanto para dejar constancia de la hora de llegada como de salida. El trabajador que requiera ausentarse del establecimiento, durante la jornada de trabajo, deberá solicitar previamente la autorización del Director (a) dejando constancia de ello en libro de registro destinado a ello. Esto excluye a los dirigentes, según ley 19.296 (ley de Asociaciones), quienes solo deberán dar cuenta del destino de su ausencia por razones de seguridad en el trayecto.

Si la jornada de trabajo es inferior a la jornada ordinaria el tiempo de colación deberá pactarse por escrito de acuerdo a la legislación vigente. Se autoriza a los funcionarios a hacer uso del tiempo de colación, fuera del establecimiento. Se establecerán turnos, con el fin de asegurar el normal funcionamiento del Centro de Salud y la atención de los usuarios.

El personal de SOME, en caso de reunión, deberá dejar información escrita, a los usuarios, que explique el tiempo de ausencia de su lugar de trabajo.

**Artículo 23°.-** Para los profesionales de la educación, afectos a la Ley N° 19.070, la jornada no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador (Art. 68 Estatuto Docente).

Si el docente tiene una jornada de 44 horas, la jornada semanal docente se conformará por un máximo de 33 horas, excluidos los recreos y el resto será destinado a actividades curriculares no lectivas, salvo que el establecimiento esté afecto a Jornada Escolar Completa Diurna, en cuyo caso no podrá exceder de 32 horas con 15 minutos.

Si la jornada fuere inferior 44 horas semanales, el máximo de clases o docencia de aula quedará determinada por la proporción respectiva conforme lo dispuesto por el artículo 129 del Reglamento (Decreto Supremo N° 453/92, MINEDUC). En tanto que si el establecimiento está afecto a Jornada Escolar Completa Diurna, para que ello ocurra, la jornada deberá ser inferior a 42 horas e igual o superior a 38 horas.

Si la jornada del docente es nocturna, su horario no podrá sobrepasar la medianoche, salvo que cumplieren labores de internado.

Si los docentes cumplen funciones de aula efectiva y tienen más de 30 años de servicio, el interesado puede solicitar se le reduzca a un máximo de 24 horas, en cuyo caso, el resto de su



horario se asignará a actividades curriculares no lectivas. Esta modalidad regirá al año escolar siguiente, salvo que ello no perturbe una normal atención docente.

La distribución horaria se determinará en el contrato respectivo y se distribuirá por regla general de lunes a viernes entre las 08:00 y las 18:00. Excepcionalmente se podrá extender más allá de ese horario por disposición del Director de cada establecimiento o por el Secretario General.

**Artículo 24°.** - Cada Establecimiento de la Municipalidad mantendrá un registro de Asistencia Anual e Histórico de docentes y directivos, según Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°453 de 1992, del MINEDUC.

**Artículo 25°.** - Respecto del personal regido por la Ley N° 19.378, la Municipalidad podrá contratar con jornadas parciales conforme a los requerimientos detectados, correspondiendo pagar una remuneración proporcional a la jornada contratada. Así, la jornada ordinaria de trabajo de dicho personal será de 44, 33, 22 u 11 horas semanales, distribuidos conforme a lo previsto en el artículo 21 anterior.

En todo caso, para los técnicos de salud, administrativos de salud y auxiliares de servicios de salud, en ningún caso la jornada parcial será inferior a 22 horas semanales.

Se excluyen de estas limitaciones de jornada, todas las personas que precisa la ley como, Gerentes, Administradores, y, en fin, todas las personas que trabajen sin fiscalización superior.

## TÍTULO VII DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

**Artículo 26°.** - Se entiende por jornada extraordinaria la que excede el máximo legal o la pactada, si fuere menor. La jornada extraordinaria sólo procederá cuando por razones especiales de carácter temporal de funcionamiento, siempre y cuando la Municipalidad estime necesario requerir el servicio de personal contratado fuera de los límites horarios que consten en el contrato respectivo y que excedan de las horas semanales pactadas, circunstancia que debe ser reconocida de manera explícita por las autoridades competentes de la institución y acordadas con el respectivo personal, todo lo cual debe quedar por escrito. En defecto de dicha autorización, sólo se entenderá que existe conocimiento de la Municipalidad si el directivo competente para autorizarlas, certifica por escrito y de manera fundada, que el desempeño en horas que exceden la jornada ordinaria semanal obedece a un acuerdo entre ambas partes y no a la decisión unilateral del trabajador.

Así, no se considerará como horas extraordinarias las que no hayan sido acordadas en la forma descrita en el párrafo anterior. Tampoco se entenderá que constituyen horas extraordinarias aquellas que se trabajen en compensación de un permiso, siempre que así hubiere solicitado por escrito el trabajador y autorizado en la misma forma por la autoridad competente.

Solamente los directivos de la Municipalidad que a continuación se señalan cuentan con atribuciones para autorizar el cumplimiento de horas extraordinarias:

- El Administrador Municipal y Jefaturas Directas.
- Los Directores o Encargados de Áreas de Educación, Salud y Cementerio.

La Municipalidad y sus trabajadores, cuales quiera sea el régimen jurídico que los rija, podrán acordar por escrito que la jornada de trabajo correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la recuperación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios antes o después de tal fecha. Misma disposición se aplicará a aquellos casos en los cuales por mutuo acuerdo de las partes se acuerde extender la jornada normal de trabajo.

**Artículo 27°.** - El personal afecto a la Ley N° 19.378, contratado con una jornada parcial, no podrá desempeñar horas extraordinarias, salvo que el establecimiento no cuente con funcionarios de la respectiva categoría con jornadas ordinarias, o que de contar con ellos no se encuentren en condiciones de trabajar fuera de la jornada ordinaria establecida en su contrato. Este personal tiene derecho a descanso complementario o al recargo correspondiente en sus remuneraciones, sólo si labora en exceso sobre su jornada ordinaria de 44 horas semanales, debiendo distinguirse el momento en que dicho trabajo se efectúa únicamente para los fines de su compensación. Las horas extraordinarias se pagarán en los mismos términos estipulados por la Ley N° 18.883 (25% o 50%, ello por cuanto se aplica en forma supletoria) La liquidación y

pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el sueldo del mes siguiente.

**Artículo 28°.** - Las horas extraordinarias no podrán exceder de 2 horas diarias. El derecho a reclamar el pago de horas extraordinarias prescribirá en 6 meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

**Artículo 29°.-** Respecto del personal regido por la Ley N° 19.070, no existirán horas extraordinarias puesto que de producirse una causal para requerir el desempeño fuera de la jornada ordinaria de algún profesional de la educación en virtud de lo dispuesto por su artículo 25, corresponde disponer una contratación para que un mismo educador cumpla funciones docentes transitorias, experimentales, optativas, especiales o de reemplazo de titulares, respetando el límite máximo de 44 horas cronológicas.

**Artículo 30°.-** 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 empleador.

#### TÍTULO VIII DEL DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA.

**Artículo 31°.-** Cualquiera sea el régimen jurídico que rija al personal, siempre que fuere procedente, la jornada ordinaria de trabajo se desarrollará en la mañana y en la tarde, interrumpiéndose por un lapso mínimo de media hora, destinados a la colación. Esta interrupción no se considerará trabajada, para computar la duración de la jornada diaria.

#### TÍTULO IX CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

**Artículo 32°.-** En el marco de las facultades de administración que le corresponden a la Municipalidad, con el fin de alcanzar un mayor control en la adecuada utilización de los sistemas de registro de asistencia de los trabajadores, la asistencia y puntualidad serán controladas de manera permanente por medio de sistema de identificación biométrica de la huella dactilar (Dictamen N° 3478/109 de 2003 Dirección del Trabajo), en los casos de los establecimientos que no cuenten con sistema biométrico se llevará el Libro de Asistencia, u otro medio de control según corresponda.

En caso de falla del sistema de control biométrico, la asistencia se deberá registrar en libro de asistencia provisorio, el cual deberá ser foliado y utilizado sólo por el tiempo que no funcione el sistema de control biométrico.

El medio de control de asistencia, deberá ser marcada al inicio y al término de la jornada, siendo de exclusiva responsabilidad del propio funcionario.

El plazo para registrar por primera vez la huella digital (enrolamiento) del funcionario no podrá exceder de cinco días hábiles. En caso de que el trabajador (a) o funcionario (a) no efectuarse este trámite, se faculta a la Municipalidad para enviar la correspondiente comunicación u amonestación en su caso a la Inspección del Trabajo o Contraloría general de la república según sea el caso. Sin perjuicio de lo dispuesto sobre el particular en el inciso final del art. 69 de la Ley N° 18.883 sobre el estatuto de funcionarios municipales.

Los registros de entradas y salidas serán llevados por las administraciones de cada Establecimiento de Educación, Salud y Cementerio y en el caso del Área municipal por la dirección de administración y finanzas, y serán consolidados en un informe de asistencia mensual.

Se prohíbe al personal hacer anotaciones y enmiendas en el sistema de control de asistencias propias o ajenas, o, intervenir en el mecanismo de control de asistencia dispuesto por la Municipalidad y, en general, alterar cualquier forma el sistema de control.

**Artículo 33°.-** Los Directores de establecimientos, deberán elaborar informes mensuales acerca de la totalidad de las horas no trabajadas por cada persona contratada y ponerlas en conocimiento por escrito a la Oficina de Personal y de los afectados, quienes deberán firmarlos en señal de aceptación. Los Directores deberán dejar constancia por escrito de cualquier causal que autorice al trabajador a ausentarse de la unidad en que se desempeña. Además, deberán solicitar permisos para sus ausencias normales.



## TÍTULO X DE LAS REMUNERACIONES PÁRRAFO I REGLAS GENERALES

**Artículo 34°.-** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Para los efectos previsionales la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

La Municipalidad retendrá mensualmente de las remuneraciones, los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales o gremiales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones del trabajador con instituciones de previsión o con otros organismos públicos. Sin embargo, por acuerdo expreso y escrito entre la Municipalidad y el trabajador, podrán deducirse determinadas sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza, siempre que ellas no excedan del 15% de la remuneración total del trabajador.

Asimismo, con acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá constar por escrito, el empleador podrá descontar de las remuneraciones cuotas destinadas al pago de la adquisición de viviendas, cantidades para ser depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda y sumas destinadas a la educación del trabajador, su cónyuge o alguno de sus hijos. Para estos efectos, se autoriza al empleador a otorgar mutuos o créditos sin interés, respecto de los cuales el empleador podrá hacerse pago deduciendo hasta el 30% del total de la remuneración mensual del trabajador. Sin embargo, el empleador sólo podrá realizar tal deducción si paga directamente la cuota del mutuo o crédito a la institución financiera o servicio educacional respectivo.

Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso, no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.

La Municipalidad deducirá de las remuneraciones las multas que pueda aplicar en virtud del presente Reglamento.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar de la Municipalidad o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

**Artículo 35°.-** La remuneración se pagará mensualmente, salvo que una disposición legal establezca una fecha distinta, en moneda de curso legal, a través de depósito en las cuentas corrientes que disponga el trabajador.

Previo al pago de las remuneraciones mensuales, la Municipalidad deberá entregar al trabajador un comprobante, en duplicado, que contendrá la liquidación del monto pagado, la relación de los pagos y de los descuentos efectuados. El Trabajador deberá firmar y devolver a la Municipalidad el original de dicha liquidación.

Del pago de la remuneración, quedará registro en la respectiva transferencia electrónica. En el caso de los establecimientos educacionales, las liquidaciones de sueldo serán entregadas en las propias unidades educativas por el director del establecimiento.

**Artículo 36°.-** Los reclamos que se interpusieren por diferencias de montos pagados, generadas por descuentos o por otras circunstancias que incidieren en su total, deberán hacerse dentro del plazo de 24 horas a contar de la entrega de la liquidación, ante la Oficina de Personal.

**Artículo 37°.-** Cualquier remuneración adicional o periódica que la Municipalidad conceda al trabajador, al margen de la que corresponde por contrato o por la ley, se entenderá otorgado a título de mera liberalidad y no constituirá, en caso alguno, derecho adquirido para el trabajador.

Sin embargo, los beneficios y otros, contenidos en los convenios colectivos suscritos con

las organizaciones sindicales y la asociación de funcionarios de la salud respectivamente, se consideran remuneración y por lo tanto son imponibles (Ord. Dirección del Trabajo 1.816/52 de 2005).

**Artículo 38°.-** Las asignaciones establecidas en este Reglamento son sin perjuicio de otras a que pudiere tener derecho el trabajador, en virtud de una ley, un reglamento, o del contrato, si procediere.

#### **PÁRRAFO II**

#### **DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL REGIDO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO**

**Artículo 39°.-** No constituyen 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 servicios establecidas en el artículo 163 del referido Código; y, las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo (Código del Trabajo, Art. 41).

#### **PÁRRAFO III**

#### **DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY N°19.378 ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD**

**Artículo 40°.-** Para los efectos, para el departamento de salud municipal, y de acuerdo a lo señalado en su estatuto, constituyen remuneración solamente:

- A. El Sueldo Base, que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria en que esté clasificado o asimilado de acuerdo con el Título II de esta ley y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.
- B. La Asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.
- C. Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar, a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño funcionario. Estas son: la asignación por responsabilidad directiva; la asignación por desempeño en condiciones difíciles; la asignación de zona y la asignación de mérito.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán el último día hábil de mes.

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se conviniere jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

#### **PÁRRAFO IV**

#### **DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY N° 19.070, ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

**Artículo 41°.-** Los profesionales de la educación tendrán derecho a una remuneración básica mínima nacional para cada nivel del sistema educativo en conformidad a la ley.

Para los efectos de la aplicación de la Ley N° 19.070, se considerará que constituyen remuneración total las contraprestaciones en dinero que deban percibir los profesionales de la educación de la Municipalidad, incluidas las consignadas en la citada ley.

Se entenderá por remuneración básica mínima nacional el producto resultante de multiplicar el valor mínimo de la hora cronológica que fije la ley por el número de horas para las cuales haya sido contratado el profesional.

La remuneración básica mínima nacional se complementa con la Asignación de zona, a que tienen derecho aquellos profesionales de la educación que prestan servicios en establecimientos subvencionados de acuerdo al DFL N° 2, de 1996, en los casos en que dichos servicios se efectúen en algunas de las localidades del país en que la subvención estatal de educación se incremente por concepto de zona.

**Artículo 42°.-** Los profesionales mencionados en el artículo anterior tendrán, en caso de

cumplir los requisitos, derecho a percibir las siguientes remuneraciones especiales, sin perjuicio de aquellas otras que se establecieren por leyes particulares. Las asignaciones especiales son:

- 1 De experiencia, cuya base de cálculo será la remuneración básica mínima nacional, y ascenderá a un porcentaje de ésta, que la incremente 6,76% por los primeros 2 años de servicio docente y 6,66% por cada 2 años adicionales, con un tope y monto máximo de 100% de la remuneración sobre la cual se calcula. Los profesionales que completen 30 años de servicios docentes, en ningún caso percibirán más de un 100% de la remuneración básica mínima nacional.

Se computarán tanto los años efectivamente acreditados y servidos en la educación pública como particular, continuos o discontinuos, excluyéndose los prestados en forma paralela durante el mismo periodo; los inferiores a 2 años, se computarán en el periodo siguiente. Procederá el pago desde la fecha en que se acredite fehacientemente el cumplimiento de los requisitos mencionados con los respectivos documentos.

Los bienes se acreditarán conforme al procedimiento establecido en Decreto Supremo N°264 de 1991, del MINEDUC.

Los profesionales de la educación que se hubieran jubilado y luego se reintegrasen a una dotación docente, para percibir esta asignación, no podrán computar los años servidos previamente a dicha jubilación.

- 2 De perfeccionamiento, que persigue incentivar superación técnico profesional del docente, la que ascenderá hasta un máximo de 40% de la remuneración básica mínima nacional del personal una vez que se acredite con los certificados pertinentes el haber aprobado programas, cursos o actividades de perfeccionamiento de postítulo o de postgrado académico, en el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, Instituciones de Educación Superior que gocen de plena autonomía que tengan estos fines, o en otras instituciones públicas o privadas que se encuentren debidamente acreditados ante el citado Centro, según se regula en los artículos 28 y siguientes del Reglamento del Estatuto Docente, contenido el Decreto Supremo N° 453, de 1992, del MINEDUC.

Tienen derecho a percibir esta asignación todos los docentes regidos por la Ley N° 19.070, independientemente de que su desempeño se realice en un establecimiento educacional o en la Administración de Educación de la Municipalidad, por cuanto las disposiciones pertinentes no distinguen acerca del lugar de desempeño.

El porcentaje correspondiente se determinará teniendo en consideración a los siguientes factores:

- Experiencia docente debidamente acreditada.
- Horas de duración del programa, curso o actividad de perfeccionamiento de pos título o postgrado y la evaluación obtenida en ellos.
- El nivel académico respectivo.

El grado de relación con la función, sea docente o docente directiva, conforme a lo señalado en el artículo 114 del indicado Reglamento. El profesional de la educación que se hubiere jubilado y se reintegrare a una dotación docente, para percibir esta asignación no podrá computar los programas, cursos o actividades conducentes al perfeccionamiento, realizados con anterioridad a la jubilación.

A efectos de obtener o incrementar la asignación de perfeccionamiento todo Docente deberá acreditar la realización del mismo a través de copia autorizada del certificado o Diploma emitido por la entidad capacitadora, y la pertinencia con la función desempeñada será calificada y autorizada por la Municipalidad.

La presente asignación se devengará una vez presentados los antecedentes a la Municipalidad y su pago procederá a contar del año siguiente.

De desempeño en condiciones difíciles, siempre y cuando el establecimiento en donde se desempeñen, hubiera sido declarado en esas condiciones por el MINEDUC, la que podrá ascender hasta un 30% sobre la remuneración básica mínima nacional correspondiente. Los docentes percibirán esta asignación en la medida en que cumplan sus funciones en un establecimiento que cuente con dicha calificación. De acuerdo con el artículo 23 del Decreto Supremo N° 292, de 2003, del MINEDUC, corresponde al Secretario Regional de Educación de Magallanes y Antártica Chilena determinar el porcentaje de la asignación de desempeño difícil que corresponda a cada establecimiento calificado en esta condición.

De responsabilidad directiva y de responsabilidad técnico-pedagógica, para aquellos

profesionales de la educación que cumplan funciones superiores, cuyo monto alcanzará los porcentajes, establecidos en el artículo 51 de la ley 19.070.

La Municipalidad determinará el porcentaje respectivo que corresponderá a cada cargo de cada establecimiento, considerando la matrícula y demás factores establecidos en la ley. Estas asignaciones sólo se percibirán si el educador desempeña funciones de naturaleza directiva.

Bono de Reconocimiento Profesional, para los profesionales de la educación que se desempeñen en el sector municipal, y en establecimientos de educación técnico-profesional regidos por el decreto ley N° 3166, de 1980, y que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa respectiva. Es obligación del Director de cada establecimiento informar a través de la plataforma SIGE del Ministerio de Educación la cantidad de horas que cada docente efectúa en su dotación a fin de que el sistema arroje quienes son beneficiarios del mismo.

#### **PÁRRAFO V DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY N° 18.883, ESTATUTO DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES.**

**Artículo 43°.-** De acuerdo a lo dispuesto en el Art. N° 92 y siguientes del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma el cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas. Las fechas efectivas de pago podrán ser distintas para cada municipalidad.

Si el funcionario para asumir sus funciones necesitare trasladarse a un lugar distinto del de su residencia, la remuneración se devengará desde el día en que éste emprenda viaje, y si fuere a desempeñar un empleo en el extranjero, desde quince días antes del viaje.

#### **PARRAFO VI DE LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES (Ley N° 20.348).**

**Artículo 44°.-** La empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, experiencia, idoneidad y responsabilidad o productividad.

#### **TÍTULO XI DEL FERIADO, PERMISOS Y LICENCIAS MÉDICAS**

##### **PÁRRAFO I DEL FERIADO DEL PERSONAL REGIDO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO**

**Artículo 45°.-** Los trabajadores regidos por el Código del Trabajo, con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, los que se otorgarán con remuneración íntegra y de preferencia en verano, teniendo en consideración las necesidades de la Municipalidad.

Todo trabajador, con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a feriado progresivo equivalente a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados.

Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

**Artículo 46°.-** El feriado debe ser continuo, sin embargo, el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. Si las partes lo convienen, el feriado también podrá acumularse hasta por 2 periodos consecutivos. El feriado anual no puede en ningún caso compensarse en dinero, salvo que se ponga término al contrato y el trabajador cumpliera los requisitos para hacer uso de él.

**Artículo 47°.-** Los trabajadores (as) solicitarán el feriado por escrito indicando la fecha en que hará uso de él. Sin embargo, la Municipalidad a través y con el Visto Bueno del Director del Establecimiento respectivo, podrá anticipar o postergar la época, cuando las necesidades de

funcionamiento del establecimiento de salud así lo requieran.

**Artículo 48°.-** Solo si el trabajador o trabajadora, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

#### **PÁRRAFO II DEL FERIADO DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY N° 18.883 ESTATUTO DE ADMINISTRATIVO DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

**Artículo 49°.-** De acuerdo a lo dispuesto en el Art. N° 101 y siguientes del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen.

El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábado y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.

#### **PÁRRAFO III DEL FERIADO DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY N° 19.378 ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD**

**Artículo 50°.-** El personal con más de un año de servicio tendrá derecho a un feriado con goce de todas sus remuneraciones.

El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para el personal con menos de quince años de servicios; de veinte días hábiles para el personal con quince o más años de servicios y menos de veinte y de veinticinco días hábiles para el personal que tenga veinte o más años de servicios.

**Artículo 51°.-** El personal solicitará el feriado por escrito indicando la fecha en que hará uso de él. Sin embargo, la Municipalidad a través y con el Visto Bueno de la Dirección del Consultorio, podrá anticipar o postergar la época, cuando las necesidades de funcionamiento del establecimiento de salud así lo requieran.

#### **PÁRRAFO IV DEL FERIADO DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY 19.070 ESTATUTO DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

**Artículo 52°.-** El feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del año siguiente.

Los feriados legales podrán ser interrumpidos en la medida que los docentes sean convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un plazo de tres semanas consecutivas.

#### **PÁRRAFO V DE LOS PERMISOS DEL PERSONAL REGIDO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO**

**Artículo 53°.-** Se entiende por permiso, la autorización que otorga el empleador a un trabajador para no concurrir a sus labores o para ausentarse temporalmente de su lugar de trabajo dentro de la jornada. Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones. Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de solicitud de permiso. Todos los permisos deberán ser solicitados con la antelación de 48 horas, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan

presentar a los trabajadores, circunstancia que será evaluada por la Municipalidad.

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente y éste informará a la Dirección correspondiente, que traspasará al departamento de personal, para su posterior registro.

Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación.

**Artículo 54°.-** Respecto del personal del área Municipal, Área de Cementerio, Asistentes de la Educación, Docentes regidos por la ley 19.070, funcionarios regidos por la Ley N° 19.378, podrán solicitar permisos administrativos con goce de remuneraciones, para ausentarse de sus labores por motivos particulares, hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y serán autorizados por el Jefe Superior de cada Establecimiento. Siempre que no sea contrario a la normativa y convenios vigentes.

**Artículo 55°.-** El trabajador deberá presentar solicitud de permiso administrativo, con a lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, al Director(a) del establecimiento.

El trabajador, podrá hacer uso de su permiso administrativo una vez autorizado, por escrito por la persona facultada para ello.

En el caso de que el trabajador solicite el permiso sin cumplir con el procedimiento normado, por situación de urgencia mayor, será el Director(a) del Establecimiento quien otorgará, solicitando información básica del motivo que cause la solicitud.

**Artículo 56°.-** Los funcionarios sujetos a la ley 19.378 podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones por motivos particulares hasta por tres meses dentro del año calendario, que deberá ser autorizado previamente por el Director(a) del Centro de Salud en coordinación con el Área de Salud, dejando en claro que dicho permiso no es objetable.

**Artículo 57°.-** Los docentes afectos a la ley 19.070 podrán, asimismo, solicitar permisos sin goce de remuneraciones por las siguientes causales, en los términos que a continuación se indican:

- Por motivos particulares hasta por 6 meses en cada año calendario.
- Para permanecer en el extranjero, hasta por 2 años.
- Para realizar estudios de post título o post grado, el plazo será de 2 años, el que podrá prorrogarse por una única vez por otros 2 años.

**Artículo 58°.-** La madre de un menor de 18 años que trabaje en la Municipalidad que se encontrare con una enfermedad terminal o haya sufrido un accidente grave, debidamente certificados, tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán trabajadas para todos los efectos legales. Si ambos padres son trabajadores de la Municipalidad, puede el padre hacer uso de dicho derecho a elección de la madre, como también cuando tenga la tuición del menor o la madre hubiere fallecido.

El tiempo no trabajado será restituido pudiéndose imputar a los días administrativos a que puede acceder, en los términos previstos en los incisos 3° y 4° del artículo 199 bis del Código del Trabajo, y en subsidio, a su próximo feriado anual, o laborando horas extraordinarias, o a través de cualquier forma que acuerde la Municipalidad con el trabajador o trabajadora, conforme con lo previsto por citado precepto.

**Artículo 59.-** Los trabajadores que deban cumplir con el Servicio Militar, o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licencia.

#### PÁRRAFO VI PROTECCION A LA MATERNIDAD

**Artículo 60°.-** Las trabajadoras tienen derecho durante el periodo de embarazo a un descanso

prenatal de 6 semanas y postnatal de 12 semanas y el empleador tiene la obligación de conservarle el empleo, durante este periodo y hasta un año después de expirado el plazo. Recibir además el subsidio maternal mientras dure este periodo. Para hacer uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente.

Las trabajadoras tienen derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal. Sin embargo, la trabajadora puede optar por reintegrarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas.

**Artículo 61°.-** Toda Trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponderle cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada y ratificada por los servicios que tengan a su cargo la atención medica del niño o la niña.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos.

**Artículo 62°.-** Una vez, expirado el permiso postnatal de la madre, establecido en el código del trabajo. La madre del menor tendrá derecho a dos porciones de tiempo, que en conjunto no pueden exceder de una hora diaria, que se considerarán trabajadas efectivamente para los efectos de pago de remuneraciones, que estará destinado a que la madre amamante a su hijo hasta la edad de dos años.

**Artículo 63°.-** En caso de nacimiento de un hijo, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable."

#### **PÁRRAFO VII DE LAS LICENCIAS MÉDICAS**

**Artículo 64°.-** El trabajador que este enfermo y no puede asistir al trabajo, deberá dar aviso al empleador dentro de 3 días hábiles. Si el trabajador no notifica a su respectivo superior jerárquico dentro de los plazos señalados, la ausencia se considerará injustificada y se anotará en su hoja de vida. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el afectado no podrá reintegrarse a su trabajo, a excepción que la licencia estipule trabajo parcial.

**Artículo 65°.-** Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes la visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiere tener acceso. Ello lo hará en el plazo de tres días.

**Artículo 66°.-** Se prohíben las actividades remunerativas, durante el periodo que dure la licencia médica.

**Artículo 67°.-** Se prohíbe a todo trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure su licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

**Artículo 68°.-** Los trabajadores están asegurados contra accidentes de trabajo, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744, y demás Leyes y Decretos que la complementen, el que para hacerlo efectivo requiere el cumplimiento de los requisitos y formalidades que en dichos textos se establecen.

El trabajador que se accidente debe cumplir con las siguientes instrucciones:

Informar a su Jefe directo en forma inmediata cuando ocurra un accidente del trabajo, con lesión o sin ella, por leve que éste sea. Si hay lesiones, el jefe directo lo enviará a la mutualidad en la que esté afiliada la Municipalidad, con una solicitud de atención previa comunicación telefónica con la Oficina de Personal. Dentro de las veinticuatro horas siguientes al accidente, el jefe directo deberá recabar la información en relación al hecho ocurrido y remitirla a la Oficina de Personal. Recibida la información, la mencionada oficina llenará la respectiva Denuncia y la enviará a la mutual.

El plazo máximo para solicitar atención médica a la mutualidad en que se encuentra afiliada la Municipalidad, será de 24 horas, conforme las disposiciones legales será obligación del trabajador entregar a su Jefe Directo el certificado del alta que le entregue la mutualidad, el que deberá remitirlo de inmediato al Departamento de Recursos Humanos.

Si el trabajador sufre un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y su casa habitación o viceversa deberá demostrar el hecho con alguno de los siguientes requisitos:

- Declaración de dos testigos.
- Parte policial donde conste el hecho.
- Certificado de atención en un centro asistencial.

Si los beneficios aludidos se obtuvieron de manera irregular, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de una eventual responsabilidad penal.

La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador -en el caso de un trabajador o trabajadora dependiente- y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE).

Plazos de presentación de una licencia médica:

- Trabajadores y trabajadoras dependientes del sector público: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica.
- Trabajador y trabajadora independiente: debe presentar la licencia directamente a la COMPIN o la ISAPRE, dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión y siempre que esté dentro del período de vigencia del reposo.

Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

La tramitación de las licencias médicas se rige por la normativa contenida en el D.S. N° 3, de 1984, del Ministerio de Salud, que contiene el reglamento sobre autorización de licencias médicas, quedando solamente excluidas de la aplicación de dicho reglamento las Mutualidades de Empleadores de la Ley N° 16.744, a los trabajadores de sus empresas afiliadas, cuando les otorgan reposo por incapacidad laboral ocasionado por un accidente del trabajo o enfermedad profesional, caso en el cual emiten lo que se denomina "orden de reposo".

## PÁRRAFO VIII SERVICIO MILITAR

**Artículo 69°.-** Los trabajadores que deban cumplir con el Servicio Militar, o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licencia.

El personal de reserva llamado a servicio por periodos inferiores a 30 días, tendrá derecho a que se le pague por ese periodo el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo de la Municipalidad, a menos que por Decreto Supremo se disponga de manera expresa que interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

## TITULO XII OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

**Artículo 70.-** El personal de la Municipalidad se encuentra obligado a cumplir las estipulaciones consignadas en el contrato respectivo, como, asimismo, las instrucciones escritas y/o verbales que impartan las jefaturas respectivas, aquellas que se contemplan en el presente Reglamento Interno y especialmente:

Realizar personalmente las funciones y tareas inherentes a ellas, convenidas en el contrato, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y de las órdenes que le den sus superiores.

- A. Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- B. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar en la buena marcha y funcionamiento de la Municipalidad. Observando y cumpliendo las órdenes que impartan sus superiores y jefes para el logro de los objetivos de la Institución.
- C. Plantear por escrito sus peticiones, reclamos o sugerencias vinculadas directa o indirectamente con la Municipalidad, a las autoridades de ésta, respetando el orden regular de jerarquías internas.
- D. Denunciar por escrito, con fundamento y en forma oportuna eventuales abusos de autoridad, menoscabo o agravios.
- E. Avisar de manera oportuna a su Jefe inmediato, de su ausencia por causa justificada. Esto es, en un máximo de 48 horas de acontecida la ausencia.
- F. Marcar personalmente las horas de llegada y de retiro de las dependencias en que se desempeña, excluyendo al personal que labora con boletas de honorarios.
- G. Mantener relaciones deferentes con sus jefes y compañeros de trabajo y personal dependiente, evitando toda manifestación que perturbe, dañe o perjudique la dignidad de las personas con quienes se relaciona por razones de trabajo.
- H. Los trabajadores que deban atender público y a usuarios, lo harán siempre en forma deferente y atenta, actuando además con prontitud y eficiencia en lo que corresponda.
- I. Mantener corrección, austeridad, probidad y sobriedad en el desempeño de sus labores.
- J. Velar en todo momento por los intereses de la Municipalidad, evitando pérdidas, ineficiencia y gastos innecesarios.
- K. En caso de enfermedad o, en caso que no pueda retirar personalmente su liquidación de sueldo y/o dinero, deberá presentar Poder Notarial junto con su respectiva Cédula de identidad, para que éste pueda ser retirado.
- L. Comunicar al dentro de las 48 horas siguientes, cada vez que cambie de domicilio y en general datos personales y proporcionar toda la información necesaria para mantener al día los libros de registros respectivos
- M. Proporcionar todos los datos personales, profesionales y familiares fidedignos para los efectos del registro de trabajadores, Instituciones de Previsión, Instituciones Públicas, censos y estadísticas cada vez que se soliciten.
- N. Justificar en forma oportuna y ante la autoridad que corresponda en conformidad con el presente reglamento sus atrasos e inasistencias.
- O. Solicitar permiso para faltar por causas justificadas, con dos días de anticipación a lo menos, salvo caso de imprevisto de fuerza mayor, ocasiones en las cuales deberá dar aviso a su jefe directo o al Departamento de Recursos Humanos.
- P. Utilizar la implementación y/o uniformes que fije la Municipalidad.
- Q. Todo trabajador está obligado a restituir al empleador, al término de su contrato individual de trabajo, todo material computacional, incluyendo las copias del software que se le haya entregado con anterioridad al cese de funciones.
- R. Todo incumplimiento de un Trabajador a cualquiera de las obligaciones indicadas en el presente Reglamento Interno, se entenderá infracción grave a las disposiciones estipuladas en el respectivo Contrato Individual de Trabajo, sometiéndose a las formas y multas que este Reglamento dispone.

### TITULO XIII DEL ACOSO SEXUAL (Ley N° 20.005)

**Artículo 71°.-** Las manifestaciones de acoso sexual constituyen una conducta reprochable de alta gravedad, las que serán investigadas y sancionadas, de acuerdo con lo previsto en la normativa pertinente del Código del Trabajo.

Se entiende por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en su empleo.

En esta Municipalidad serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

- Gestos y comentarios de connotación sexual.

- Proposiciones de carácter sexual y/o amenazas que se relacionan con mejoramientos y/o ascensos relacionados con el trabajo.
- Lenguaje sexual de tipo obsceno o chistes subidos de tono.

**Artículo 72°.-** En el evento en que surja una situación de acoso sexual, la persona afectada deberá denunciar por escrito a la Dirección del establecimiento o de servicio, y ésta a la Administración Central de la Municipalidad.

Recibida la denuncia y considerando la gravedad de los hechos, la Municipalidad tomará las medidas de resguardo que estime conveniente, entre otras, modificar la destinación de las personas afectadas, sin que ello pueda significar menoscabo, o redistribuir las jornadas respectivas.

La Municipalidad dispondrá instruir una investigación sumaria interna de los hechos.

**Artículo 73°.-** La investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva, en caso que exista denuncia ante este organismo.

**Artículo 74°.-** En conformidad al mérito del informe, La Municipalidad De Padre Las Casas deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

#### TÍTULO XIV

#### DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL

**Artículo 75°.-** Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

#### Medidas de resguardo y sanciones del acoso laboral

**Artículo 76°.-** El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando la causal contenida en el Artículo 160 del Código del Trabajo N°1, letra f, sobre conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, esto es, conductas de acoso laboral.

**Artículo 77°.-** (Artículo 171 del Código del Trabajo) Si quien incurriere en las causales de los números (\*) 1, 5 o 7 del artículo 160 (C. del T.) fuere el empleador, el trabajador o trabajadora podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la terminación, para que éste ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el Código del Trabajo, según corresponda.

1. Conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato)

Tratándose de la aplicación de las causales de las letras a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones, b) Conductas de acoso sexual y f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 (C. del T.), el trabajador o trabajadora afectado podrá reclamar del empleador, simultáneamente con el ejercicio de la acción que concede el inciso primero del artículo 171 del Código del Trabajo, las otras indemnizaciones a que tenga derecho.

El trabajador o trabajadora deberá dar los avisos a que se refiere el artículo 162 del

Código del Trabajo en la forma y oportunidad allí señalados:

Deberá comunicarlo por escrito, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador o trabajadora.

Deberá enviarse copia a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Si el Tribunal rechazare el reclamo del trabajador o trabajadora, se entenderá que el contrato ha terminado por renuncia de éste.

**Artículo 78°.-** Si el trabajador o trabajadora hubiese invocado la causal de la letra b) Conductas de acoso sexual o f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

## TÍTULO XV DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 79°.-** La infracción a las siguientes conductas que se describirán, constituirán falta grave a las obligaciones impuestas por el contrato y, en general, por el régimen estatutario que le sea propio al trabajador, siendo en consecuencia, sancionadas conforme a los criterios que en cada caso determine la Municipalidad, de acuerdo a los antecedentes a la vista:

- A. Marcar una asistencia en el sistema que se utilice, de un tercero o hacerse marcar la suya por un tercero.
- B. Faltar al trabajo, abandonado en horas laborales, sin el correspondiente permiso previo de su jefatura.
- C. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos al resto de sus compañeros de trabajo.
- D. Incurrir en atrasos continuos y reiterados respecto de la hora de llegada y no respetar las horas de descanso durante la jornada.
- E. Atentar dentro del establecimiento o fuera de él en contra de la moral y las buenas costumbres, que puedan ser objeto de investigación de carácter judicial.
- F. Presentarse en forma indebida al trabajo, en especial, en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- G. Efectuar actividades de comercio dentro de los establecimientos o dependencias de la Municipalidad.
- H. Utilizar para fines propios la infraestructura de la Municipalidad.
- I. Agredir de hecho o de palabra a jefes, superiores, compañeros de labor, pacientes, alumnos, padres, apoderados usuarios de Centros de Salud, Postas o Cementerios.
- J. Provocar o participar en riñas en los establecimientos o dependencias de la Municipalidad.
- K. Realizar o participar, durante la jornada laboral, en actividades religiosas o de naturaleza sectaria al interior de la Municipalidad. El Secretario General podrá autorizar algún evento, previamente solicitado por escrito y con antelación de 15 días.
- L. Causar intencionalmente o con negligencia culpable, daños al patrimonio de la Municipalidad.
- M. Permanecer innecesariamente en los establecimientos o dependencias de la Municipalidad una vez terminadas las jornadas de trabajo, o distraer al personal que aún se mantenga en funciones.
- N. Destruir, hurtar, rayar, retirar o romper los bienes muebles e instalaciones de la Municipalidad colocadas en sus recintos.
- O. Destruir, hurtar, rayar y adulterar documentos internos de carácter administrativo.
- P. Sacar útiles o materiales a su cargo, fuera del recinto en donde desempeña sus labores, sin autorización escrita de su jefe.
- Q. Vender, Consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo. Como así también, dormir y/o comer en los mismos, excepto en los habilitados para tales efectos. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador ejercer toda conducta que constituya

agresión u hostigamiento reiterados, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

## TITULO XVI DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONTRATO

**Artículo 80°.-** Para el personal regido por el Código del Trabajo, el contrato terminará por las siguientes causales:

- A. Mutuo acuerdo de las partes,
- B. Renuncia del trabajador, la que deberá ponerse en conocimiento de la Municipalidad con 30 días de anticipación, a lo menos.
- C. Muerte del trabajador,
- D. Vencimiento del plazo convenido en el contrato, el que no podrá exceder de un año. En todo caso, el trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos con plazo fijo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado en forma indefinida. Si el trabajador continúa prestando servicios una vez expirado el plazo por el que ha sido contratado, con conocimiento de la Municipalidad, se entenderá que su contrato es indefinido; igual efecto tendrá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.
- E. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato,
- F. Caso fortuito o fuerza mayor,
- G. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones, la que deberá acreditarse debidamente.
- H. Conducta inmoral y de acoso y/o abuso sexual.
- I. Vías de hecho en contra de los directivos de la Municipalidad o de cualquier trabajador de ella.
- J. Injurias proferidas en contra de los directivos de la Municipalidad o de sus representantes, actividades de comercio que ejecute el trabajador dentro de ella.
- K. Ausencia a las labores sin causa justificada durante 2 días seguidos, 2 lunes en el mes o un total de 3 días durante igual período de tiempo.
- L. Abandono del trabajo, sea por su salida intempestiva de él sin permiso de la jefatura correspondiente, o la negativa a trabajar en las funciones convenidas en el contrato.
- M. Actos u omisiones, imprudencia temeraria que afecten a:
  - la seguridad o actividad de los trabajadores
  - la seguridad o funcionamiento de la Municipalidad,
  - la salud de los trabajadores
- N. Perjuicio ocasionado al patrimonio de la Municipalidad.
- O. Incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el contrato y en el presente Reglamento.
- P. Necesidades de la Municipalidad, entre otras, las derivadas de la racionalización o modernización de los servicios, la que no podrá ser invocada respecto de trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente laboral o enfermedad profesional, válidamente otorgadas y acreditadas.

**Artículo 81°.-** El personal afecto a la Ley N° 19.378, dejará de pertenecer a una dotación de salud por alguna de las siguientes causales:

- A. Renuncia voluntaria, la que deberá ser presentada con a lo menos treinta días de anticipación a la fecha en que surtirá efecto, plazo que podrá ser reducido por acuerdo de las partes. Se podrá retener la renuncia, por un plazo de hasta treinta días, contado desde su presentación, cuando el funcionario se encuentre sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser privado de su cargo, por aplicación de la medida disciplinaria de destitución.
- B. Falta de probidad, conducta inmoral o incumplimiento grave de las obligaciones funcionarias, establecidos fehacientemente por medio de un sumario.

- C. Vencimiento del plazo del contrato.
- D. Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación con la función que desempeñen en un establecimiento municipal de atención primaria de salud.
- E. Fallecimiento.
- F. Calificación en lista de Eliminación o, en su caso, en lista Condicional, por dos periodos consecutivos o tres acumulados.
- G. Salud irrecuperable, o incompatible con el desempeño de su cargo, en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 18.883.
- H. Estar inhabilitado para el ejercicio de funciones en cargos públicos o hallarse condenado por crimen o simple delito, con sentencia ejecutoriada.
- I. Disminución o modificación de la dotación, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 19.378. En este caso, el afectado que se encuentre desempeñando funciones en la dotación municipal de salud en virtud de un contrato indefinido, tendrá derecho a una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la municipalidad respectiva, con un máximo de once años. Al invocar esta causal de término de la relación laboral respecto de un funcionario, en la dotación referida al artículo 11, no se podrá contemplar un cargo vacante análogo al del funcionario afectado con la terminación de su contrato. Tampoco podrá contratarse, en el respectivo período, personal con contrato transitorio para desempeñarse en funciones análogas a las que cumplía el funcionario al que se aplique esta causal.

**Artículo 82°.-** Los profesionales de la educación regidos por la Ley N° 19.070, dejarán de pertenecer a la dotación docente por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales:

- A. Por renuncia voluntaria.
- B. Por falta de probidad, conducta inmoral, establecidas fehacientemente en un sumario, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883, en lo que fuere pertinente, considerándose las adecuaciones reglamentarias que correspondan. En el caso que se trate de una investigación o sumario administrativo que afecte a un profesional de la educación, la designación del fiscal recaerá en un profesional de la respectiva Municipalidad o Departamento de Educación Municipal o de la Municipalidad Municipal, designado por el sostenedor.
- C. Por incumplimiento grave de las obligaciones que impone su función, tales como la no concurrencia del docente a sus labores en forma reiterada, impuntualidades reiteradas del docente, incumplimiento de sus obligaciones docentes conforme a los planes y programas de estudio que debe impartir, abandono injustificado del aula de clases o delegación de su trabajo profesional en otras personas.
- D. Se entenderá por no concurrencia en forma reiterada la inasistencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo.
- E. Por término del período por el cual se efectuó el contrato.
- F. Por obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia de un régimen previsional, en relación a las respectivas funciones docentes.
- G. Por fallecimiento.
- H. Por aplicación del inciso séptimo del artículo 70 de Ley 19.070.
- I. Por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño de su función en
- J. conformidad a lo dispuesto en la ley No 18.883.
- K. Por pérdida sobreviniente de algunos de los requisitos de la Municipalidad a una dotación docente,
- L. Por supresión de las horas que sirvan, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de esta ley,
- M. Por acogerse a la renuncia anticipada conforme a lo establecido en el inciso final del artículo 70 de Ley 19.070

## TITULO XVII DELEGADO DEL PERSONAL

**Artículo 83°.-** Los trabajadores que no estuvieren afiliados a un sindicato, siempre que su número y representatividad le permita constituirse, podrán elegir un Delegado de Personal, el que para ser elegido deberá cumplir con los requisitos para ser Director Sindical.

## TITULO XVIII INFORMACIÓN, PETICIONES, RECLAMOS

**Artículo 84°.-** Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos por parte de los trabajadores deberán ser canalizadas por intermedio de la Dirección de Gestión de Personas u oficina de personal de cada área o dependencia.

Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse al Secretario General, el que le contestará en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación. Estas se tramitarán por intermedio del Delegado de Personal o por los Sindicatos según corresponda.

## TITULO XIX LAS SANCIONES

**Artículo 85°.-** Las sanciones a los infractores de las normas establecidas en este Reglamento, pueden ser las siguientes :

- A. Amonestación verbal.
- B. Amonestación escrita sin constancia en hoja de Vida.
- C. Amonestación escrita con constancia en hoja de Vida.
- D. Censura.
- E. Amonestación escrita con constancia en hoja de vida, multa de hasta 25%, de su remuneración diaria y comunicación a la inspección del Trabajo cuando corresponda.
- F. Suspensión del empleo de 30 día a 3 meses.
- G. Destitución o Término del contrato en su caso.

**Artículo 86°.-** Las sanciones se aplicarán tras la tramitación de la respectiva Investigación sumaria o sumario administrativo, conforme a las reglas de los artículos 118 y siguientes de la ley 18.883. La gravedad de la sanción será determinada por el fiscal investigador o el fiscal sumariante en su caso en atención a la gravedad del hecho cometido. La reincidencia en las faltas dará lugar a la aplicación de la sanción que siga en gravedad a la sanción anteriormente aplicada.

**Artículo 87°.-** Las infracciones a las normas del presente Reglamento dan derecho al empleador a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas. Las sanciones previstas en este Reglamento serán la amonestación y multa, siendo la terminación del contrato de trabajo, decisión de la Municipalidad en atención a la gravedad de las faltas que incurra el trabajador, todo ello acorde con el sistema de terminación previsto en la legislación aplicable.

**Artículo 88°.-** La amonestación verbal consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico del establecimiento. Las amonestaciones graves podrán ser internas como la amonestación en la hoja de vida del trabajador o públicas en el sentido que se comunicarán a la Inspección del Trabajo o a otras entidades, según procediere.

La censura consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente. Los profesionales de la Educación se registrarán para estos efectos por las normas de la Ley N° 19.070.

**Artículo 89°.-** La Municipalidad en caso de falta grave podrá aplicar al infractor una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria. El afectado con esta medida podrá solicitar reconsideración directamente al Secretario General, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles. El producto de las multas será destinado a incrementar los fondos de los servicios de Bienestar Social de las organizaciones sindicales o asociaciones de funcionarios según corresponda, cuyos afiliados trabajen en la Municipalidad. No se podrá aplicar al mismo infractor dos sanciones por un mismo hecho.

## TITULO XX DISPOSICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD GENERALIDADES

**Artículo 90°.- DEFINICIONES.** Para los efectos de este título se entenderá por:

- MUNICIPALIDAD: Persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, creada por Decreto N° 506 del 18 de Junio de 1984 del Ministerio de Justicia
- TRABAJADOR: Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.
- JEFE INMEDIATO: La persona que tiene a su cargo la dirección y ejecución de un trabajo.
- RIESGO PROFESIONAL: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, conforme a lo dispuesto expresamente en los artículos 5 y 7 de la Ley N° 16.744.
- CONDICIÓN INSEGURA: La índole, naturaleza o calidad de una cosa que esta sea potencialmente productora de accidente de trabajo o enfermedades profesionales.
- ACCIÓN INSEGURA: El acto ejecutado o la omisión por parte del trabajador, que induce a que se produzca un accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- ZONA DE TRABAJO: El ámbito en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más trabajadores.
- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL: El elemento o conjunto de elementos necesarios para procurar la protección del trabajador de un contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su salud o integridad física.
- ACCIDENTE DE TRABAJO: Toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación con el trabajo y las producidas intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
- ACCIDENTE DE TRAYECTO: El que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino que también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada por el trabajador ante organismo administrador mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- ENFERMEDAD PROFESIONAL: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO: La institución de previsión o mutualidad de seguridad a que este afiliado la empresa. En el caso de la Municipalidad, es la Mutualidad de Seguridad.
- PRIMEROS AUXILIOS: Las atenciones preliminares que recibe el trabajador lesionado o enfermo, para evitar que se agrave o fallezca en tanto se disponga de asistencia médica.
- COMITÉ PARITARIO: el órgano compuesto por tres representantes de la empresa y tres representantes de trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N° 30 del 13/08/88, respectivamente, y cuya actuación está reglamentaria en este documento.
- PROGRAMAS DE SEGURIDAD: Conjunto de actividades técnicas específicas desarrolladas dentro de ciertos plazos para cumplir determinadas metas de un problema dado.
- NORMAS DE SEGURIDAD: Conjunto de reglas obligatorias emanadas de la Unidad de Prevención de Riesgos Profesionales, Comité paritario y Organismo Administrador, que señala la forma de efectuar un trabajo sin riesgo para el trabajador,
- UNIDAD DE PREVENCION DE RIESGOS: Es la dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. (Arts. 8 al 11 de D. S. 95 Sep. 95), y asesor directo de los Comités Paritarios del Municipio.

- **CONTRATISTA:** Se entenderá por contratista a toda persona natural o jurídica, que, en virtud de un contrato, contrae la obligación de ejecutar una obra material o prestar un servicio a la Municipalidad.
- **SUBCONTRATISTA:** Se entenderá por subcontratista a toda persona natural o jurídica que pacte un contrato de obra con el contratista, relativo a una labor encomendada por la Municipalidad y que cuenta con la aprobación previa de esta última.

**Artículo 91°.-** Todos los trabajadores de la Municipalidad estarán obligados a tomar conocimiento de este Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad, y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él, como las emitidas por la Unidad de Prevención de Riesgos para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Igual obligación tendrán los trabajadores de los contratistas y subcontratistas quienes, en su calidad de subsidiarios deberán regirse por Reglamento de Prevención de Riesgos confeccionado especialmente para ellos.

**Artículo 92°.-** Los Directores y administradores de establecimiento serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, como, asimismo, del cumplimiento de las normas de este Reglamento. Serán responsables también de la constitución de los comités de emergencias, la elaboración de sus planes, su divulgación y ensayos (Res. N° 51 de 2001 MINEDUC). Lo mismo acontecerá con los Directores de Consultorios y Jardines Infantiles, a quienes se les entregarán las instrucciones pertinentes, para cumplir con dichas obligaciones.

En el caso de personal de salud, éste se regirá además por el Reglamento Sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS), en conformidad a Decreto No 6 de 2009 de Ministerio de Salud.

**Artículo 93°.-** Todo trabajador debe dar cuenta a su jefe inmediato sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que lo afecte, igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.

**Artículo 94°.-** La seguridad en las labores de la Municipalidad y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si los trabajadores colaboran manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los programas de seguridad, las normas de seguridad, las decisiones del Comité Paritario, las condiciones generales de trabajo y, en general, las ideas que puedan tener para mejorarlas.

**Artículo 95°.-** El trabajador deberá informar a su jefe directo acerca de las maquinarias, herramientas y otros artefactos deteriorados o de cualquier situación que a su juicio represente riesgos de accidentes o enfermedades profesionales

**Artículo 96°.-** Todo trabajador en cuyo contrato se establezca su jornada de trabajo, estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del establecimiento, esto, por efecto de los posibles accidentes de trayecto, en los términos establecidos en el artículo 24 anterior. Las personas exentas de registrarse, que sufran un accidente de trayecto (inciso 2°, artículo 5° de la Ley) deberán acreditar ante el organismo administrador mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios de prueba fehacientes.

**Artículo 97°.-** El trabajador debe presentarse en condiciones físicas y cognitivas adecuadas a su trabajo, limpio, aseado, uñas cortas, pelo corto, ropa de trabajo limpia, evitándose contravenir lo señalado.

## TÍTULO XXI DE HIGIENE Y SEGURIDAD LAS OBLIGACIONES

**Artículo 98°.-** De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Municipalidad está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos de trabajo. Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal que sean usados en forma permanente los elementos de protección mientras se está expuesto a determinados riesgos.

Los elementos que reciban son de propiedad de la Municipalidad y, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera de la empresa, salvo que el trabajo así lo

requiera. El trabajador deberá conocer la ubicación de camillas, extintores, grifos, mangueras y cualquier otro equipo de seguridad, de modo que pueda hacer uso correcto de ellos cuando las circunstancias lo exijan y deberá velar por el cuidado de estos elementos.

**Artículo 99°.-** El trabajador en caso de accidentes del trabajo, o al notar que se siente mal, debido a una posible enfermedad contraída a través de su trabajo, está obligado a dar cuenta inmediata a su Jefe y quien a su vez, deberá enviarlo al centro de salud respectivo. En caso contrario, el afectado se expone a perder sus derechos a los beneficios que otorga la Ley N° 16.744.

En conformidad con el Artículo 74 del D. L. N° 101, de 1968 el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió la lesión. De acuerdo a esta disposición, el trabajador deberá denunciar en el plazo fijado todo accidente que le suceda, por leve que éste sea.

El trabajador que tome conocimiento de un accidente fatal o grave, conforme a lo establecido en la Circular N° 2.345 de la Superintendencia de Seguridad Social, deberá dar aviso inmediato al empleador y hacer entrega de todos los antecedentes de que disponga a fin de proceder conforme a lo establecido en el artículo 76 de la ley 16.744.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador, la empresa y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, delegar este derecho a otra persona, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

**Artículo 100°.-** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Municipalidad. Deberá avisar a su jefe inmediato, cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión, igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el organismo administrador del seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la Unidad de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Superior respectivo. Este a su vez, será remitido al organismo administrador.

**Artículo 101°.-** El trabajador que haya sufrido un accidente y que, a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico con reposo, no podrá trabajar en la empresa ni desarrollará actividad deportiva, recreativa o artística durante el periodo señalado, sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el organismo administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe Directo. El trabajador deberá mantener informado a su jefe sobre los días de reposo y fecha del próximo control.

**Artículo 102°.-** Cuando a juicio del organismo administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional por desempeños en ambientes desfavorables o de un estado de salud que afecte su capacidad y seguridad en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen.

**Artículo 103°.-** En caso de producirse un accidente al interior de los recintos de la Municipalidad, que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, realizando curaciones por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al Servicio Asistencial del caso. Ya sea el policlinico de la MUTUALIDAD que se encuentra adherida o cualquier centro asistencial público.

**Artículo 104°.-** Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, pasillos libres de cajas o muebles que obstaculicen el libre tránsito y puertas expeditas. En talleres y laboratorios no deberán encontrarse manchas de aceite, grasa o cualquier otra sustancia que pueda producir una caída mismo nivel. Debe respetarse las señalizaciones del tránsito y las

vías delimitadas.

**Artículo 105°.-** Al término de cada etapa de trabajo, el profesional a cargo de realizar una reparación o construcción deberá procurar dejar limpio y ordenado el lugar en donde realizó su trabajo, sin excedentes de materia prima o despuntes, etc.

**Artículo 106°.-** El almacenamiento de herramientas o materiales de trabajo, así como los desechos, despuntes o escombros, etc. empleados por los contratistas se harán en lugares designados específicamente por los Directores del respectivo establecimiento o dependencia, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, ni mucho menos atochar las vías de circulación.

**Artículo 107°.-** La Municipalidad está obligada a mantener protegidas los elementos que poseen un potencial de generar un accidente, como por ejemplo objetos sobresalientes, filosos o corto punzantes, aberturas o desnivel de piso, en general cualquier tipo de riesgos de accidentes para sus trabajadores.

**Artículo 108°.-** Los avisos, letreros y señalética de seguridad deberán ser leídos y protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones, además de informar de sus deterioros para su reposición

**Artículo 109°.-** Los operadores de maquinarias que por cualquier motivo tuvieran que abandonar su puesto de trabajo, deberá detener la marcha del motor o sistema que lo impulsa y verificar que efectivamente quedo apagado.

**Artículo 110°.-** El trabajador antes de proceder a la reparación de una maquinaria, equipo o sistema, deberá cerrar el seguro o bloquear el mecanismo de arranque, interruptor, etc. y avisará al supervisor y a al personal que pudieran poner en movimiento los equipos en los cuales se está trabajando.

**Artículo 111°.-** Los trabajadores que efectúen una reparación, revisión o cualquiera otra faena que les exija quitar las defensas o protecciones, deberán reponerlas apenas haya terminado su labor.

**Artículo 112°.-** El trabajador que tenga que destapar una abertura o foso en el suelo, deberá proteger esta abertura de modo que nadie caiga en ella. No podrá abandonarse una tarea en la que se ha abierto un foso, a menos que se coloquen vallas a su alrededor o señalizaciones adecuadas. En cuanto se termine la labor deberá reponerse las tapas originales.

**Artículo 113°.-** El trabajador que deba depositar o retirar materiales u objetos desde estanterías en altura, deberá tomar todas las precauciones para evitar caídas.

**Artículo 114°.-** El o los trabajadores de la Municipalidad o de los contratistas que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.

**Artículo 115°.-** De las herramientas de trabajo, solo utilizar herramientas certificado, como por ejemplo las escalas, no deben ser pintadas y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

**Artículo 116°.-** Solamente las personas debidamente autorizadas y capacitadas podrán trabajar con equipos de oxígeno y acetileno. Los cilindros no deberán quedar situadas en lugares en que les afecte el calor. Deberán mantenerse en carros, si es que son móviles, o acollaradas a los muros, si es que permanecen estáticas. Respecto al transporte en carros, deberán ir convenientemente sujetas, se prohíbe utilizar alambres y cordeles para este fin. Los cilindros deberán mantenerse con sus correspondientes casquetes protectores cuando no están en uso o están vacíos. Los tubos vacíos deberán quedar de forma horizontal en el suelo y acollarados a los muros para evitar que se caigan debido a su poca estabilidad, y evitar que causen algún accidente a personas o maquinarias. En trabajos de soldaduras se adoptarán todas las medidas de seguridad para evitar fuegos.

**Artículo 117°.-** Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que la municipalidad señale.

**Artículo 118°.-** La Municipalidad procurará que los trabajadores que manipulen carga en forma manual, reciban capacitación respecto de los métodos de trabajo que deben utilizar a fin de proteger su salud, impidiéndose que se opere con cargas igual o superiores a 25 kilos.

Una vez que se reglamente respecto al traslado de pacientes que excedan el peso indicado, dichas normas se aplicarán en su integridad para estos fines.

**Artículo 119°.-** El trabajador debe conocer perfectamente la ubicación y manejo de los equipos contra incendio de su área de trabajo. (Art. 48 O.8. N° 594 de 1999), deberá mantener despejado el acceso a estos elementos y al ser ocupados se enviarán al servicio técnico para su recarga. Se prohíbe fumar y encender fuego cerca de combustibles inflamables, botellas de oxígeno o acetileno, tamboras de gasolina o parafina, aunque se encuentren vacíos.

**Artículo 120°.-** Los trabajadores que no pertenezcan a la brigada de incendios o al equipo de evacuación y emergencia del establecimiento o dependencia, podrán colaborar con éstos uniéndose al plan elaborado, para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

**Artículo 121°.-** El trabajador evitará acumular basuras, en los rincones, bancos de trabajos o roperillos. Los guapes, trapos con aceite, diluyentes o grasas deberán almacenarse en recipientes metálicos con tapa.

**Artículo 122°.-** Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el trabajador que se percate deberá dar la alarma a cualquier jefe que encuentre cerca y se pondrá a las órdenes de éste, para cumplir funciones que se le encomienden.

**Artículo 123°.-** El acceso a los equipos contra incendio deberá mantenerse despejado y libres de obstáculos.

**Artículo 124°.-** El trabajador deberá ceñirse al plan de Emergencia de antemano trazado, con rapidez y orden sin descontrolarse a fin de evitar los accidentes causados por el pánico

**Artículo 125°.-** Clases de fuego y formas de combatirlos.

- **Fuegos Clase A:** Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: agua, polvo químico seco multipropósito y espuma (light water).

- **Fuegos Clase B:** Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son polvo químico seco, anhídrido carbónico y espuma (light water).

- **Fuegos Clase C:** Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son polvo químico seco y anhídrido carbónico. - **Fuegos Clase D:** Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**Artículo 126°.-** En casos de terremotos se deberá tener presente que los edificios han sido calculados y construidos de manera que resistan sin problemas, y por lo tanto hay menos peligro en su interior. No obstante, si se deben abandonar los puestos de trabajo previamente se deberá detener la maquinaria, desconectar los circuitos electrónicos y tomar las medidas del caso para evitar siniestros. Al abandonar el local se deberá pasar por los lugares libres de objetos colgantes o deslizantes.

## TÍTULO XXII DE HIGIENE Y SEGURIDAD PROHIBICIONES

**Artículo 127°.-** Se prohíbe la entrada al lugar de trabajo en estado de ebriedad. Queda asimismo prohibido consumir bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo. Los Directores de los establecimientos o dependencias velarán por el fiel cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 128°.-** Los accidentes no pueden tratarse por su propia cuenta, ya que corren el riesgo de infecciones y agravamientos. El afectado por una lesión ocular no permitirá que una persona no idónea trate de remover en sus ojos, heridas o cuerpos extraños.

**Artículo 129°.-** Queda prohibido a todo trabajador negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

**Artículo 130°.-** Queda prohibido a todo trabajador efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas:

- Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas.
- Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones.
- Detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües que existan en las faenas.

**Artículo 131°.-** Queda prohibido a todo trabajador lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro o fuera del establecimiento, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

**Artículo 132°.-** Se permite ingresar bolsos, paquetes, mochila al lugar de trabajo y casino siempre que su contenido tenga relación directa con el trabajador y su desempeño.

**Artículo 133°.-** Queda prohibido fumar o consumir alimentos o bebidas en los recintos de la Municipalidad.

**Artículo 134°.-** Por ningún motivo se permitirán las bromas que impliquen riesgos. El personal no podrá correr sin necesidad dentro de los recintos de trabajo.

**Artículo 135°.-** No se permitirá la entrada a los recintos de trabajo peligrosos, a quienes no están debidamente autorizados.

**Artículo 136°.-** Por ningún motivo se podrán soldar o calentar tambores vacíos u otros envases que hayan contenido materias inflamables sin limpiarlos previamente, de acuerdo a instrucciones que deberá dar el Jefe correspondiente.

**Artículo 137°.-** Queda prohibido viajar en cargas de camiones, camionetas, tractores, grúas horquillas o cualquier otro vehículo que no haya sido diseñado para el transporte humano.

## TÍTULO XXIII PUBLICIDAD Y CONSUMO DEL TABACO. (Ley N° 20.105).

**Artículo 138°.-** Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:  
Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:

- Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores.
- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:
- Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.

- Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- Dependencias de órganos del Estado.

**Artículo 139°.-** Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán asesorar respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

#### **TÍTULO XXIV ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO**

**Artículo 140°.-** Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la Municipalidad De Padre Las Casas, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

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

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

Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- A. Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.
- B. Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
  - i. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
  - ii. Recintos donde se expendan combustibles.
  - iii. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
  - iv. En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- C. Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores

#### **TÍTULO XXV DE OTRAS SANCIONES**

**Artículo 141°.-** Todas las infracciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento, como las recomendaciones indicadas por la Unidad de Prevención o el Comité Paritario serán sancionadas con multas en dinero de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley N° 16.744 y en el Artículo 157 del Código del Trabajo,

**Artículo 142°.-** Las multas en dinero serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte; de la remuneración diaria por cada infracción.

**Artículo 143°.-** Se deberá aplicar multa si el accidente o enfermedad ocurre debido a negligencia inexcusable del trabajador aún en el caso de que él mismo hubiera sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario decidir si medió negligencia inexcusable (Art. 123 anterior y Art. 157 del Código del Trabajo).

**Artículo 144°.-** Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar de la Municipalidad o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la Municipalidad, a prorrata de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nación al de Capacitación y Empleo, y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

**Artículo 145°.-** Las sanciones a los infractores de las normas establecidas en este Reglamento, se aplicarán según el grado que se indica en el artículo 85 de este mismo.

**Artículo 146°.-** La reincidencia de la misma falta dará lugar a la aplicación de la sanción que siga en gravedad a la aplicación anteriormente dada.

**Artículo 147°.-** Para los efectos del presente reglamento, y sin perjuicio de las funciones del Comité Paritario (Art. 24 del Decreto N° 54 de 1969), se considerarán faltas graves que puedan constituir negligencia inexcusable afectas a las sanciones contempladas en el Grado 1, la violación de normas del Trabajo (Art. 154 N° 7 y 9) que causen lesiones al propio accidentado o a otras personas, o que produzcan daños materiales, deterioro parcial o total de maquinarias, instalaciones o edificios.

**Artículo 148°.-** La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N° 16.744 y se hará responsable, además al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador de todas las cantidades pagadas por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

**Artículo 149°.-** Para todo lo que está contemplado en el presente Reglamento tanto la Municipalidad como el Comité Paritario, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, sus Decretos complementarios y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

## TÍTULO XXVI

### DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744

**Artículo 150°.-** Las declaraciones de incapacidad serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y según el resultado de estas revisiones, determinará si se concede o termine el pago de pensiones o aumenta o disminuye su monto, la revisión podrá realizarse a petición del interesado.

**Artículo 151°.-** Cuando el accidente o enfermedad se deba a culpa o dolo de la entidad empleadora o de un tercero, sin perjuicio de las acciones criminales que procedan, deberán observarse siguientes reglas (Art. 69 de la Ley 16.744):

- a) El Organismo Administrador tendrá derecho a repetir en contra del responsable del accidente por las prestaciones que haya otorgado o deba otorgar.
- b) La víctima y las demás personas a quienes el accidente o enfermedad cause daño, podrán reclamar al empleador o terceros responsables del accidente, toda indemnización a que tenga derecho, incluso al daño moral.

**Artículo 152°.-** La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o la muerte.

El accidentado o enfermo, o sus derecho - habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, o el Comité Paritario, como cualquier persona que haya tenido conocimiento, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, si la Municipalidad no lo hubiera realizado.

**Artículo 153°.-** Los afiliados o sus derecho -habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de las decisiones de la Secretaría Regional Ministerial de Salud, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables en todo caso, a la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días.

**Artículo 154°.-** Las acciones para reclamar prestaciones por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de 5 años contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

## TÍTULO XXVII

### DE LAS RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA LEY N° 16.744 DECRETO 101 DEL AÑO 1968 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

**Artículo 155°.-** La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales es una entidad autónoma y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 156°.-** La Comisión Médica funcionará en las oficinas que determine la Secretaria Regional Ministerial de Salud.

**Artículo 157°.-** La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia sobre decisiones del Ministerio de Salud y del Organismo Administrador recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. Le corresponderá conocer de las reclamaciones del artículo 42 de la referida Ley.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

**Artículo 158°.-** Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo.

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

**Artículo 159°.-** El recurso de apelación, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. Si la notificación se ha practicado por carta certificada, se tendrá como fecha de notificación la de la recepción de dicha carta.

**Artículo 160°.-** Habrá un plazo de 90 días hábiles para efectuar reclamos ante la Comisión Médica.

**Artículo 161°.-** La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los Organismos Administradores, de los Comités Paritarios, y de los propios afectados, todos los antecedentes que estime necesarios.

**Artículo 162°.-** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten enviando copia de ello al afectado.

## TÍTULO XXVIII

### DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

**Artículo 163°.-** En toda Escuela, Consultorio, Jardín infantil o dependencia que trabajen más de 25 personas, sus Directores organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por los representantes de la Municipalidad y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para ambas representaciones.

**Artículo 164°.-** Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la Municipalidad y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente.

**Artículo 165°.-** La designación de los representantes deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse, los nombramientos se comunicarán a la Super Intendencia de Seguridad Social debido que es un servicio público, mediante carta certificada. Y se les comunicara a los trabajadores de los establecimientos educacionales, consultorios o dependencias, por avisos colocados en el lugar de trabajo. En caso de que los delegados no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en función aquellos que se desempeñaban como tales, el

Comité cuyo período termina.

**Artículo 166°.-** La elección de los representantes de los trabajadores se realizará mediante votación secreta y directa convocada por el residente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina un período, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, por medio de avisos colocados en lugares visibles del establecimiento. En esta elección podrán tomar parte todos los trabajadores con contrato indefinido o a plazo fijo y si alguno desempeñara parte de su jornada en una faena y parte en otra, podrá participar en las elecciones que se efectúen en cada una de ellas.

**Artículo 167°.-** La elección de los delegados de los trabajadores deberá efectuarse con anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el Comité de Higiene y Seguridad que se trata de remplazar.

**Artículo 168°.-** El voto será por escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares a aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate se dirimirá por sorteo.

**Artículo 169°.-** Si la elección indicada anteriormente no se efectuare por cualquier otra causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo convocará a los trabajadores de la escuela, consultorio, jardín o dependencia para que ella se realice en la nueva fecha que indique.

**Artículo 170°.-** Los representantes deberán ser preferentemente personas vinculadas a las direcciones técnicas que se desarrollen en la escuela, consultorio, o dependencia donde se haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

**Artículo 171°.-** Para ser elegido representante de los trabajadores se requiere:

- A. Tener más de 18 años de edad.
- B. Saber leer y escribir.
- C. Encontrarse actualmente trabajando en la Municipalidad, y haber pertenecido a ella un año como mínimo.
- D. Acreditar haber asistido a un curso de Orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por el Ministerio de Salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales o haber prestado servicios en la Municipalidad en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos un año.

**Artículo 172°.-** De la elección se levantará acta en triplicado, en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de votos, del total de representantes por elegir, la lista según el orden decreciente de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Esta acta será firmada por quien presida la elección y por los elegidos que quieran hacerlo. Una copia de ella se enviará a la Inspección del Trabajo, otra a la Municipalidad y una tercera se archivará en el Comité de Higiene y Seguridad correspondiente.

**Artículo 173°.-** Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector Trabajo que corresponda.

**Artículo 174°.-** Una vez designados y elegidos los representantes de los trabajadores, el Presidente del Comité de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones al día siguiente hábil al que termina su período el anterior Comité. En caso de que no lo hiciere, corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo.

**Artículo 175°.-** Corresponderá a la Municipalidad otorgar facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente el o los Comités de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector de Trabajo.

**Artículo 176°.-** El profesional de la Oficina de Prevención de Riesgos formará parte por

derecho propio de los Comités Paritarios que existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

**Artículo 177°.-** Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno de la Municipalidad. El Comité deberá reunirse cada vez que en el establecimiento ocurra un accidente grave o fatal que cause la muerte de uno o más trabajadores; o que, a juicio del presidente, le pudiese originar a uno o más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior al 40%.

**Artículo 178°.-** Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Municipalidad, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo; pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración, siguiendo las pautas estipuladas establecidas en código del trabajo de este mismo reglamento. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

**Artículo 179°.-** El Comité podrá funcionar siempre que concurre un representante de la Municipalidad y un representante de los trabajadores, entendiéndose que si no concurren todos, los que asistan tendrán la totalidad de votos que correspondan a su respectiva representación.

**Artículo 180°.-** Cada Comité designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención, un presidente y un secretario. Si no hay acuerdo, se efectuará un sorteo.

**Artículo 181°.-** Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del organismo administrador, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

**Artículo 182°.-** Los miembros de los Comités Paritarios durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Cesarán en sus cargos los miembros que dejen de prestar servicios en la Municipalidad o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

**Artículo 183°.-** Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimentos de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo. Los suplentes en representación de la Municipalidad serán llamados a integrar el Comité de acuerdo con el orden de precedencia con que ella los hubiere designado; y, los trabajadores, por el orden de mayoría con que fueran elegidos. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando corresponda reemplazar a los titulares, pudiendo participar en calidad de invitados.

**Artículo 184°.-** Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- A. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidente o enfermedades en el ambiente de trabajo, como ser protecciones de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc. La anterior función la cumplirá el Comité Paritario, utilizando de preferencia los siguientes medios:
  - Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
  - Utilizando los recursos, asesorías o colaboración que se pueda obtener de los organismos administradores;
  - Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.
- B. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Municipalidad como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad, para lo cual desarrollará una labor permanente y además elaborará programas al respecto. Para formular estos programas se tendrán en cuenta lo siguiente:
- C. El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los

- materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos o subproductos, de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y en general, de todo aspecto material o personal de la actividad de producción mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales.
- D. Complementación de la información obtenida en el punto anterior con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un periodo tan largo como sea posible, con el objeto de relacionados entre sí.
  - E. Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y, obtener esta asesoría del organismo administrador.
  - F. Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir situaciones y fijar plazos de ejecución todo ello armonizando la trascendencia del problema con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la Municipalidad.
  - G. Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.
  - H. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el lugar de trabajo.
  - I. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
  - J. Indicar la adopción de todas las medidas higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
  - K. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador del seguro.
  - L. Promover la realización de cursos de entrenamiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

**Artículo 185°.-** Los Comités Paritarios a que se refiere este Reglamento, permanecerán en actividad mientras dure el funcionamiento del establecimiento o su número de trabajadores no disminuya de 25.

**Artículo 186°.-** Corresponderá a la Dirección del Trabajo el control del cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios en los establecimientos educacionales, Consultorios, Jardines Infantiles y otras dependencias, sin perjuicio de las atribuciones que compete a la Superintendencia de Seguridad Social y a los Organismos del Ministerio de Salud.

Es importante destacar que todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 de 1968, en el Decreto 54 de 1969, Decreto 40 de 1969, modificado por el Decreto 95 de 1995 y Decreto 67 de 1999 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Decreto 594 de 1999 del Ministerio de Salud.

## TÍTULO XXIX

### VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

**Artículo 187°.-** Tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o a falta de éstos, de la Municipalidad o de los trabajadores.

## TÍTULO XXX

### RADIACIÓN ULTRAVIOLETA POR EXPOSICIÓN SOLAR

**Artículo 188°.-** Si los trabajadores prestan servicio al aire libre deben ser protegidos adecuadamente usando:

1. - Protector Solar, incluso en los días nublados:
  - Factor 30 como mínimo, autorizado en el país. (Se sugiere con formulación en gel.)
  - Aplicar a lo menos media hora antes de estar expuesto al sol.
  - Aplicar a lo menos 2 veces durante la jornada laboral.
  - Aplicar en zonas descubiertas del cuerpo, especialmente cara, cuello y extremidades
- 2.- Anteojos de seguridad con filtro foto-protector, exceptuando a los trabajado-res que usan protector facial.
- 3.- Ropa adecuada: El vestuario debe estar confeccionado con tejido de trama apretada (que no se vea a través de él), cubriendo brazos y piernas.

### TÍTULO XXXI LEY DE LA SILLA

**Artículo 189°.-** El empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores que desempeñen sus funciones en determinado lugar de trabajo.

La Municipalidad dispondrá de los medios por medio de los Directores o encargados de cada unidad.

### TÍTULO XXXII: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.

**Artículo 190°.-** La Municipalidad de Padre Las Casas velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, teclés, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

**Artículo 191°.-** La Municipalidad de Padre Las Casas procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. La Municipalidad de Padre Las Casas organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

### TÍTULO XXXIII PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

**Artículo 192°.-** La Empresa deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador o trabajadora expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
- Tiempos de exposición diarios-semanal.
- Medidas de control implementadas.
- Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al "Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido", y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido", ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

### TÍTULO XXXIV RIESGOS PSICOSOCIALES

**Artículo 193°.-** Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y MINSAL, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo" (MINSAL, 2013).

Con fecha 12 de Junio de 2013, mediante Resolución Exenta N° 336, el Ministerio de Salud aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo. Este comenzó a regir en período de marcha blanca por 2 años desde el 1 de septiembre de 2013, para los rubros de comercio (retail), transporte e intermediación financiera. Y desde el 1 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros.

La empresa, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSES0 – ISTAS 21).

Riesgos	Consecuencias	Medidas preventivas
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Mutual de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.

utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y raciales que indiquen la supervisión tales como gafas lentes con vidrios endurecidos y protección lateral, caretas protectoras faciales, etc.

**Artículo 195°.-** La Municipalidad deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos permisibles los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**Artículo 196°.-** Las infracciones en que incurra la Municipalidad a las obligaciones que le imponen el presente Reglamento, serán: sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 15° y 16° del Decreto N° 67, de noviembre de 1999, del ministerio de trabajo y prevención social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la ley N° 16.744.

Se anexa al presente reglamento detalle de la obligación de informar de los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores en el cumplimiento de sus labores, y dar cumplimiento al art. 21 del Decreto 40 que "Aprueba Reglamento Sobre Prevención De Riesgos Profesionales", "Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa".

### "ODI" Obligación de Informar riesgos.

PELIGROS		Riesgo (Incidente Potencial)	Medidas de control.
Fuente / Situación	Acto		
Manejo Manual de Carga. (MMC). Hombres máximos de 25 Kg y Mujeres máximo 20 Kg. Mujeres embarazadas se prohíbe manipular carga.	Levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto que supere los 3 kg.	Lesiones musculares (dolores lumbares), atrapamiento o aplastamiento de extremidad (manos o pies al realizar manipulación de carga).	Al levantar o cargas sobre 3 Kg, utilizar ambas manos y las rodillas para que la fuerza lo realice las piernas no solo la espalda. Si tiene que manipular 25 kg o más utilizar ayudas mecánicas como carro tipo yegua o pedir ayuda a otro funcionario para que el peso se distribuya en 2 personas.
	Postura inadecuada al manipular elementos pesados.		Al trasladar o mover una carga, se tendrá que llevar apegada al cuerpo lo más posible y siempre utilizando las manillas de la caja, de lo contrario se tendrá que tomar por debajo para que la fuerza la realice todo el cuerpo no solo de los brazos espalda, se recomienda nunca tomar por el costado.
Falta de orden y aseo.	Transitar por vías obstruidas con objetos personales, cajones abiertos, cables del PC o impresora o la cartera en el piso.	Caída a igual nivel, contusiones, heridas, torceduras, golpe contra objetos o equipos, un golpe en la cabeza puede producir desorientación, mareos, vómitos o desmayo.	El orden y aseo es responsabilidad de cada funcionario. Preocuparse por donde transita a diario no dejar carpetas, carteras, basureros o que pasen cables que puedan entorpecer su libre tránsito. Contemplar que en caso de emergencia tendrá que salir o evacuar por estas vías.
Advertencias poco claras o inexistentes (auditiva u visual)	Caminar o correr por pasillos sin precaución de posibles obstáculos o que se encuentre el piso mojado.		Las caídas al mismo nivel por lo general provocan lesiones leves, esto varía según el rango etario, ya que no es lo mismo la caída de un funcionario de 20 años a uno de 50 años. Se recomienda no correr por pasillo, escaleras u oficina, siempre estar atento por donde se transita, no mirar o escribir en el celular, no leer documentación mientras camina, espere llegar a su oficina para realizar estas actividades.
	Desplazamientos en el Municipio, leyendo un documento o utiliza celular mientras camina sin prestar atención por donde transita.		
	Transitar por las escaleras del Municipio, leyendo un documento o utiliza celular mientras camina sin prestar atención por dónde camina.	Caída a distinto nivel, fracturas simple o expuesta, esguince, heridas, torceduras, golpeado contra objetos o equipos, golpe en la cabeza que puede producir desorientación, mareos, vómitos o desmayo.	Las caídas a distinto nivel son generalmente accidentes graves con un alto riesgo, y las medidas para prevenir son ej.: No correr por escaleras, al subir o bajar por la escalera utilizar el pasamanos, no lea o escriba por celular, mirar el peldaño en donde va dar el siguiente paso. La municipalidad en peldaños instaló cinta antideslizante.
	Desplazamiento por pasillos y escaleras usando calzado inadecuado. Ej. Zapatos con taco punta aguja.		
Movimiento repetitivo.	Trabajar jornada completa en la misma tarea sin rotación de funcionarios o pausas activas.	Lesiones musculares por trabajos repetitivos, como por ejemplo tendinitis.	Participar de las pausas saludables y repetir las pausas saludables una vez al día en su puesto de trabajo.

2.-Salud sicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.
3.- Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se <b>produce</b> : Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	

## TÍTULO XXXV DE LA OBLIGACION DE INFORMAR

**Artículo 194°.-** La Municipalidad estará obligada a informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que entrañan las labores y de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos, obligación a la que se dará: cumplimiento a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y del Departamento de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores y o de crear actividades que implican riesgos. En caso de no existir Comités, esta información se dará en la forma más conveniente y adecuada. En todo caso, se deberá informar especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos productivos o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmulas, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, sobre la transmisión de enfermedades infecto contagiosas por accidentes con material corto punzante (VIH, Hepatitis B y otras), acerca de los efectos por radiaciones ionizantes (imágenes radiológicas odontológicas), precauciones en el uso de detergentes enzimáticos y quemaduras en el proceso de esterilización, adoptar posturas adecuadas en los puestos de trabajo para evitar dolencias músculo esqueléticas, evitar ocasionar ruidos innecesarios y la motivación en el uso de los elementos de protección personal.

Medidas Preventivas para algunos accidentes que puedan ocurrir en los establecimientos  
Riesgos existentes

### 1. Manejo de Materiales. Esfuerzos (Lumbagos).

Consecuencias

- a.- Lesiones
- b.- Heridas.
- c.- Fracturas.

Medidas Preventivas: Para el control de riesgos en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que estos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:

Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Si es necesario se deberá complementar los métodos con el uso de elementos auxiliares.

Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.).

### 2. Proyección de partículas extrañas.

Consecuencias

- a.- Lesiones
- b.- Conjuntivitis.
- c.- Erosiones.
- d.- Quemaduras.

Medidas preventivas: En las actividades que existan riesgos de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que estas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los trabajadores deberán

utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y raciales que indiquen la supervisión tales como gafas lentes con vidrios endurecidos y protección lateral, caretas protectoras faciales, etc.

**Artículo 195°.-** La Municipalidad deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos permisibles los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**Artículo 196°.-** Las infracciones en que incurra la Municipalidad a las obligaciones que le imponen el presente Reglamento, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 15° y 16° del Decreto N° 67, de noviembre de 1999, del ministerio de trabajo y prevención social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la ley N° 16.744.

Se anexa al presente reglamento detalle de la obligación de informar de los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores en el cumplimiento de sus labores, y dar cumplimiento al art. 21 del Decreto 40 que "Aprueba Reglamento Sobre Prevención De Riesgos Profesionales", "Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa".

### "ODI" Obligación de Informar riesgos.

PELIGROS		Riesgo (Incidente Potencial)	Medidas de control.
Fuente / Situación	Acto		
Manejo Manual de Carga. (MMC). Hombres máximos de 25 Kg y Mujeres máximo 20 Kg, Mujeres embarazadas se prohíbe manipular carga.	Levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto que supere los 3 kg.	Lesiones musculares (dolores lumbares), atrapamiento o aplastamiento de extremidad (manos o pies al realizar manipulación de carga).	Al levantar o cargas sobre 3 Kg, utilizar ambas manos y las rodillas para que la fuerza lo realice las piernas no solo la espalda. Si tiene que manipular 25 kg o más utilizar ayudas mecánicas como carro tipo yegua o pedir ayuda a otro funcionario para que el peso se distribuya en 2 personas.
	Postura inadecuada al manipular elementos pesados.		Al trasladar o mover una carga, se tendrá que llevar apegada al cuerpo lo más posible y siempre utilizando las manillas de la caja, de lo contrario se tendrá que tomar por debajo para que la fuerza la realice todo el cuerpo no solo de los brazos espalda, se recomienda nunca tomar por el costado.
Falta de orden y aseo.	Transitar por vías obstruidas con objetos personales, cajones abiertos, cables del PC o impresora o la cartera en el piso.	Caída a igual nivel, contusiones, heridas, torceduras, golpe contra objetos o equipos, un golpe en la cabeza puede producir desorientación, mareos, vómitos o desmayo.	El orden y aseo es responsabilidad de cada funcionario. Preocuparse por donde transita a diario no dejar carpetas, carteras, basureros o que pasen cables que puedan entorpecer su libre tránsito. Contemplar que en caso de emergencia tendrá que salir o evacuar por estas vías.
Advertencias poco claras o inexistentes (auditiva u visual)	Caminar o correr por pasillos sin precaución de posibles obstáculos o que se encuentre el piso mojado.		Las caídas al mismo nivel por lo general provocan lesiones leves, esto varía según el rango etario, ya que no es lo mismo la caída de un funcionario de 20 años a uno de 50 años. Se recomienda no correr por pasillo, escaleras u oficina, siempre estar atento por donde se transita, no mirar o escribir en el celular, no leer documentación mientras camina, espere llegar a su oficina para realizar estas actividades.
	Desplazamientos en el Municipio, leyendo un documento o utiliza celular mientras camina sin prestar atención por donde transita.	Caída a distinto nivel, fracturas simple o expuesta, esguince, heridas, torceduras, golpeado contra objetos o equipos, golpe en la cabeza que puede producir desorientación, mareos, vómitos o desmayo.	Las caídas a distinto nivel son generalmente accidentes graves con un alto riesgo, y las medidas para prevenir son ej.: No correr por escaleras, al subir o bajar por la escalera utilizar el pasamanos, no lea o escriba por celular, mirar el peldaño en donde va dar el siguiente paso. La municipalidad en peldaños instaló cinta antideslizante.
	Transitar por las escaleras del Municipio, leyendo un documento o utiliza celular mientras camina sin prestar atención por dónde camina.		
	Desplazamiento por pasillos y escaleras usando calzado inadecuado. Ej. Zapatos con taco punta aguja.		
Movimiento repetitivo.	Trabajar jornada completa en la misma tarea sin rotación de funcionarios o pausas activas.	Lesiones musculares por trabajos repetitivos, como por ejemplo tendinitis.	Participar de las pausas saludables y repetir las pausas saludables una vez al día en su puesto de trabajo.

Falta de equipo adecuado (Silla o mesa ergonómica)	Postura de trabajo incorrecta (de pie o sentado)	Lesiones musculares generales por malas posturas.	Corregir la postura ej.: Ajustar la silla de escritorio, regular la altura de los codos, regular inclinación de la espalda, la altura de la silla para que los codos lleguen a misma altura del escritorio. La altura del monitor tiene coincidir con la altura de los ojos.
Espacio reducido.	Limitaciones de movimiento.		Organización de escritorio, dejando lo que más ocupa a la distancia de la mano y lo que menos ocupa más lejano, para que la zona de trabajo se encuentre más despejada y optimice su espacio de trabajo.
Iluminación insuficiente.	Trabajar con la luz apagada, utilizando solo la luz del pasillo o iluminación natural.	Fatiga visual debido a la falta de luz, dolor de cabeza, irritación de los ojos, pérdida de nitidez.	Utilice la luz artificial que existen en todas las los puestos de trabajo. Y si su oficina cuenta con venta, abrir las cortinas para que entre luz natural.
Ventilación deficiente.	Trabajar con equipos que emitan calor, como computadores o equipos eléctricos.	Golpes de calor causa: Calambres, fatiga o agotamiento, mareo, debilidad, dolor de cabeza, deshidratación.	Utilice ventilación natural, abra puertas ventanas para que circule el aire, preocuparse de la hidratación no bajar de 2 litros de agua diario. Saber que entre 12 a 18 horas es el rango de mayor calor de día.
Publico conflictivo o complejos.	Atención de público conflictivo sin mantener la calma en una situación de estrés.	Agresión verbal o física, sobrecarga psicológica, depresión, estrés, irritabilidad, miedo, nerviosismo, confusión.	Mantener la calma. En caso de golpes avisar inmediatamente a su jefe directo o al guardia. Si anticipa o sospecha una posible agresión solicitar ayuda a otro funcionario para que esté presente. Participe de capacitación manejo de conflicto y de emociones dictada por MUTUAL.
Instalaciones eléctricas deficientes (cables o conductores eléctricos sin aislación, enchufes rotos, etc.)	Sobrecargar enchufes o equipos eléctricos.	Contacto con energía eléctrica provoca: paro cardíaco, asfixia, quemadura, fibrilación ventricular, tetanización, quemaduras o principio de incendio.	No tomar cables pelados. No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corte circuito. No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. No sobrecargar el alargador de corriente con más alargadores o ladrones de corriente. La Municipalidad De Padre Las Casas cuenta con equipo de trabajo encargado de la mantención del edificio consistorial. Por lo cual existe un procedimiento para solicitar estos trabajos. Y en caso de incendio proceder como establece el plan de emergencia.
	Manipular equipos eléctricos sin tener la autorización o el conocimiento del trabajo a realizar. Como cambiar o instalar ampollitas.		
Encendedor o fósforos.	Encender fósforos al utilizar velas, incienso o fumar en dependencias de la Municipalidad como por ejemplo en oficinas o terraza.	Un cigarrillo o un fosforo mal apagado puede quedar en contacto con material inflamable como papel, plástico, alfombra, etc., provocando un incendio, que trae consigo pérdida de vidas humanas, pérdidas de bienes materiales o pérdida de la fuente de trabajo.	Reglamento interno prohíbe fumar o encender fuego en lugares de trabajo. En caso de incendio existe extintor de fuego y red húmeda y detectores de humo. Al transitar por edificio consistorial identificar estos elementos. Leer y participar del Plan de Emergencia y evacuación Municipal, que se encuentra en la Página web del Municipio. La Municipalidad de Padre las Casas cuenta con lugar habilitado para fumadores.
	Manipular el hervidor de agua o la tasa con agua caliente sin precaución Ej.: Sobrecargar de agua el hervidor o la tasa, espacio insuficiente para manipularlo (hervidor o tasa).	Quemaduras por agua caliente causa quemadura leve o grave. se determinar por extensión del tejido dañado. De primer grado, segundo hasta tercer grado.	Realizar maniobra con precaución, no distraerse al momento de manipular objetos con liquido caliente (hervidor, tazas), realizar una actividad a la vez, no dejar recipientes con liquido caliente destapados sobre escritorios o en las orillas. Participar de capacitación de primeros auxilios en el cual se contempla el peligro de las quemaduras y como estas se pueden evitar.
Muebles y accesorios en mal estado (bordes afilados, quebrados, alambres o tornillo sobresaliente, etc.)		Cortaduras, heridas o infecciones, laceraciones, amputaciones. Enfermedades provocadas por cortes profundos Ej.: tétano, etc.	Cuando detecte muebles y accesorios en mal estado informe a mayordomía ellos son los encargados de la mantención del edificio consistorial, además informar a su jefe directo de esta situación irregular. Participar de capacitación de primeros auxilios se enseña a cómo reaccionar frente a una herida. Identificar en donde se encuentra el botiquin de primeros auxilios.
Herramientas filosas tijera, corta cartón, abre cartas.	Manipular elemento cortante sin precaución.		Uso correcto de herramientas según su función. Capacitación de primeros auxilios se enseña a cómo reaccionar frente a una herida y los primeros auxilios. Identificar en donde se encuentra el botiquin de primeros auxilios.

197°. - Derogase y Déjese sin efecto el Reglamento N° 48 de fecha 16 de noviembre del año 2015.

198°. - Rija el presente Reglamento a partir de la fecha de su dictación y publíquese en la página web del municipio, [www.padrelascasas.cl](http://www.padrelascasas.cl).

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

  
LAURA GONZALEZ CONTRERAS  
SECRETARIO MUNICIPAL

RVB/RUE/YFS/dlu.

Distribución:

- Comité Paritario
- Prevencionista Sr. Danor Llanquinao
- Direcciones Municipales
- Oficina de Partes
- I.D.: 393596 ✓

  
JUAN EDUARDO DELGADO CASTRO  
ALCALDE