

**Decreto Alcaldicio N° 8606**

Mat. Otras: APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LA MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA.

Monte Patria, 30 de junio de 2021.

**VISTOS:**

- La Constitución Política de la República.
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de gestión Municipal, publicada en el Diario Oficial con fecha 03 de mayo del 2000.
- Lo establecido en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Decreto Alcaldicio N° 13.355 de fecha 14 de diciembre de 2020, que aprueba el presupuesto Municipal para el año 2021.
- El Decreto Alcaldicio N° 8.558 de fecha lunes 28 de junio de 2021, donde señala la elección del Alcalde y Concejo Periodo 2021-2024.
- El Código del Trabajo.
- La Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- El Decreto Supremo N° 40, sobre Prevención de los Riesgos Profesionales.
- El Decreto Supremo N° 67, sobre Exenciones, Rebajas y Recargos de la cotización adicional diferenciada.
- El Decreto Supremo N° 594, sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- La Ley 18.883, que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- La Ley N° 19.070, que establece Estatuto Docente.
- La Ley N° 19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- La Ley N° 19.280 que modifica la ley n° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
- La Ley N° 21.133, que modifica las normas para la incorporación de los trabajadores independientes a los regímenes de protección social.
- La Ley N° 20.348, que resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones; Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría del Trabajo.
- El Dictamen N° 3610 de fecha 17 de marzo de 2020, de la Contraloría General de la República, que establece Medidas de Gestión que pueden adoptar los Órganos de la Administración del Estado a propósito del Brote COVID-19.
- El Reglamento Sanitario Internacional aprobado por la Organización Mundial de la Salud.
- El Decreto Supremo N° 4 de 2020 del Ministerio de Salud, que declaró alerta sanitaria para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del COVID-19.
- El Decreto Supremo N° 104/2020 que declara Estado de Excepción Constitucional de Catastrofe, por calamidad pública en el territorio de Chile.
- El Decreto N° 72 de fecha 13 de marzo de 2021, que prorroga la declaración de Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por calamidad pública en el territorio de Chile, y reemplaza a los jefes de la defensa nacional, según se indica; Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Subsecretaría del Interior.
- El Acuerdo del Concejo Municipal adoptado en Sesión Ordinaria N° 165 de fecha 15 de junio de 2021.
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo:

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de contar con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para los funcionarios/trabajadores de la Municipalidad de Monte Patria, cuyo objeto sea regular las disposiciones de orden, higiene y seguridad referidas a las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en sus dependencias.
2. Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley N° 16.744, sobre

Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y su Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, contenido en el Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo".

**DECRETO:**

1. **APRUÉBASE**, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Monte Patria, que forma parte integrante del presente Decreto, conforme al tenor que a continuación se señala:

**REGLAMENTO INTERNO  
DE  
ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**



**Municipalidad  
Monte Patria**

CONTENIDO	
PREAMBULO	6
NORMAS DE ORDEN	9
I. DISPOSICIONES GENERALES	9
II. CONDICIONES DE INGRESO MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA	12
III. DEL CONTRATO DE TRABAJO	15
IV. DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO	16
V. JORNADA DE TRABAJO	17
VI. DE LOS DESCANSOS	17
VII. DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	17
VIII. DEL CONTRATO DE ASISTENCIA	18

IX. DE LAS REMUNERACIONES	19
X. LEY 20.348 DERECHO A LA IGUALDAD DE LA REMUNERACION	20
XI. DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS	20
XII. SOBRE EL SERVICIO MILITAR	20
XIII. DE LAS LICENCIAS MEDICAS	21
XIV. LEY NUM. 20.137 OTORGA PERMISO LABORAL POR MUERTE Y NACIMIENTO DE PARIENTES QUE INDICA	22
XV. DE LA PROTECCION DE LA MATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR	22
XVI. LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDA CONTRA LA DISCRIMINACION (LEY ZAMUDIO)	25
XVII. LEY 20.005 DE ACOSO SEXUAL	26
XVIII. DE LA INVESTIGACION DE SANCION DEL ACOSO SEXUAL	26
XIX. SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD E INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	27
XXI. LEY NUM. 21.220 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA	28
XXII. OBLIGACION DE ORDEN	29
XXIII. PROHIBICION DE ORDEN	32
A. FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES	32
B. PROHIBICION PARA LA MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA	35
NORMAS DE HIGIENE	36
XXIV. SOBRE EL APARTADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	36
XXV. POLITICAS DE SEGURIDAD	36
XXVI. CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO	39
A. ORGANIZACION EN PREVENCION DE RIESGO	39
B. DEL ASESOR EN PREVENCION DE RIESGO	40
C. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	40
XXVII. ART. 100. RESPONSABILIDAD DE LA JEFATURA	43
XXVIII. DEL PERSONAL NUEVO; Y LOS EXAMEN MEDIOS Y PSICOTECNICOS	43
XXIX. D LA ATENCION DE LOS LESIONADOS	44
A. PROCEDIMIENTO DE LA COMUNICACION	45
B. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACION DE LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTE	46
XXX. DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	47
XXXI. DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES	49
A. DE LOS RIESGOS QUIMICOS	50
B. DE LOS RIESGOS FISICOS	52
C. DE LOS RIESGOS BIOLÓGICOS	53
D. RIESGOS BIOLÓGICOS-SOBRE LAS ENFERMEDADES PANDEMICAS COVID19	54
E. DE LOS RIESGOS ERGONOMICOS	58
F. DE LOS RIESGOS ELECTRICOS	59

G. DE LOS TRABAJADORES DE SOLDADURAS	60
H. DE LOS TRABAJADORES EN ALTURA	61
I. DE LOS CONDUCTORES	62
J. DE LOS TRABAJADORES EN LA VIA PUBLICA O DONDE EXISTA PEATONES	64
K. DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	65
L. DE LA MANTENCION Y REPARACIONES	65
M. OTROS FACTORES DE RIESGO EXISTENTE	66
N. SOBRE EL TELETRABAJO	67
XXXII. NORMATIVA LEGAL VIGENTE ASOCIADA A HIGIENE Y SEGURIDAD	72
A. Ley nº 20.012; garantiza seguridad de los trabajadores en situación de riesgo y emergencia	72
B. LEY DE LA SILLA; LEY 29.551	73
C. DE LA LEY 20.105 RELATIVA AL CONSUMO DEL TABACO	73
D. DE LA LEY 20.001 QUE REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA	74
E. DE LA LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMO DE CONTROL APLICABLE A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO	75
XXXIII. SOBRE GUIAS Y PROTOCOLOS DE EXPOSICION A AGENTES MINSAL; SEGÚN LABORES INSTITUCIONALES	76
A. MODIFICA D.S Nº 594 TRASTORNO MUSCULOESQUELETICO (TMERT)	76
B. PROTOCOLO DE EXPOSICION A RUIDO PREXOR	76
C. RESOLUCION EX Nº 218 (ISTAS 21) RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	77
D. NORMAS SANITARIAS PARA USO Y VIGILANCIA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A PLAGUICIDAS	77
XXXIV. SOBRE LOS LUGARES TRABAJADORES	77
A. DEL ORDEN Y LIMPIEZA	77
B. DEL MEDIO AMBIENTE	78
C. PREVENCIÓN DE INCENDIO	78
D. Artículo 185: los trabajadores de las empresas externas deberán:	79
E. Artículo 186: También será obligación del personal conocer que:	80
XXXV. DE LAS PROHIBICIONES RESPECTO A HIGIENE Y SEGURIDAD	80
XXXVI. OBLIGACIONES RESPECTO A HIGIENE Y SEGURIDAD	82
XXXVII. SANCIONES Y MULTAS	84
XXXVIII. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS DE LAS INFORMACIONES	85
XXXIX. DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS	86
XL. DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO	87

#### **PREAMBULO**

El presente Reglamento, contiene las Disposiciones de Orden, Higiene y Seguridad que deberán contener y cumplir los funcionarios de la Municipalidad de Monte Patria y tiene la finalidad de prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Se dicta el presente reglamento en virtud de lo dispuesto en el Artículo 67º de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en el Decreto Nº 40 Reglamento de la misma Ley y en el Título III del libro I del Código

del Trabajo. Este Reglamento interno se considera como parte de cada contrato y será obligación para el funcionario el fiel cumplimiento de las disposiciones contempladas en su texto.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de la Municipalidad de Monte Patria son los siguientes:

- Prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales en el personal de la Municipalidad de Monte Patria.
- Evitar, o en su defecto mantener bajo control las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales.
- Establecer disposiciones legales, obligaciones y prohibiciones que afecten a los funcionarios de la Municipalidad de Monte Patria y que estos deben conocer y cumplir.
- Informar a todos los funcionarios de los riesgos que derivan de sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.
- Determinar los procedimientos que deben seguirse cuando se produzcan accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Todos los accidentes y enfermedades profesionales pueden y deben ser evitados, ya que tienen causas claramente identificables. Lo anterior, solo es posible si contamos con el compromiso activo de todos con esta Política y su Plan de Prevención de Riesgos Profesionales. Cada trabajador debe sentirse responsable de velar por su seguridad y la de los demás. La labor de prevención, junto con ser responsabilidad de todos y cada uno de nosotros, debe constituir una actividad permanente e integrada de manera natural a las funciones y servicio de como Municipio realizamos. La Municipalidad se reserva el derecho de modificar el presente Reglamento cuando nuevas disposiciones legales así lo requieran o cuando otras circunstancias lo aconsejen. La confección de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad corresponde a lo dispuesto en el art. 153 y siguientes del Código del Trabajo; a las normas impartidas por la Ley 16.744 sobre Seguro Obligatorio de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Decreto Supremo 67 sobre Exenciones, rebajas y recargos de la cotización adicional diferenciada; Decreto Supremo 594 sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Decreto Supremo 40 sobre Prevención de los Riesgos Profesionales; Ley 18.883 que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 19.070 que establece Estatuto Docente; Ley 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; Código del Trabajo; Ley 19.280; Ley N° 21.133 y Ley 20.348 del Código del Trabajo, además Decretos y Reglamentos complementarios.

Todas las disposiciones tienen el carácter de obligatorias para el personal que preste sus servicios en la Municipalidad, incluyendo a las empresas contratistas y subcontratistas en materia relacionada con seguridad laboral.

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se ha establecido para dar cumplimiento de este modo con lo dispuesto en los artículos 153 a 157 del Código del Trabajo.

Así, el Artículo N° 153 del código del Trabajo establece que:

"Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias

de la respectiva empresa o establecimiento.”

“Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente digno y de mutuo respeto entre los trabajadores”

La finalidad de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad es lograr relaciones laborales óptimas y expeditas entre la Municipalidad y sus funcionarios. Se encuentra constituido por un conjunto de normas básicas que establecen y precisan las obligaciones y prohibiciones, así como los derechos y beneficios a que deben sujetarse los trabajadores Municipales de Monte Patria que se desempeñen en cualquiera de sus dependencias y que dicen relación con sus labores, permanencia y vida en ellas.

Este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en adelante Reglamento), se basa estrictamente en las disposiciones legales vigentes y han sido fijadas con el propósito de establecer una armónica y correcta relación laboral entre la Municipalidad de Monte Patria y los funcionarios y los trabajadores de las diferentes áreas, además de las empresas contratistas, subcontratistas y sus trabajadores. También, este Reglamento regula las condiciones, requisitos, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas de trabajo, de todas las personas que laboran en la Municipalidad de Monte Patria en relación con su quehacer, permanencia y vida en las dependencias de la Municipalidad de Monte Patria y/o en los lugares donde presten servicios, sin perjuicio de los que dispongan al respecto las disposiciones legales y reglamento actualmente vigentes o a las que se dicten en futuro.

Es por ello, que las partes se comprometen a mantener entre sí el mejor trato, en espíritu de cooperación y de mutua superación laboral, manteniendo un trato deferente pero jerárquico que sus funciones exigen.

Este Reglamento se considera parte integrante de cada designación, nombramiento, o contrato de trabajo que se celebre entre la Municipalidad de Monte Patria y los funcionarios y trabajadores y será obligatorio para todos ellos, el fiel y estricto cumplimiento de sus disposiciones contenidas en su texto. Desde la fecha de su ingreso, el funcionario o trabajador no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo, de conocerlo y de su obligación de cumplirlo.

## **NORMAS DE ORDEN.**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.-** Tiene por objeto fundamental precisar las obligaciones, derechos y prohibiciones a que deben estar sujetos los funcionarios en relación con sus labores, permanencia y vida en la Municipalidad de Monte Patria y sus dependencias donde presta sus servicios. Para efectos de esta sección, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) Empresa o Empleador:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o funcionario, y que, para los efectos de este reglamento, es la Municipalidad de Monte Patria.
- b) Funcionario/Trabajador/Empleado:** Toda persona que en carácter de Planta, Contrata y Código del Trabajo preste servicios a la Municipalidad de Monte Patria, por los cuales reciba remuneración, salvo quienes presten servicios a honorarios.
- c) Accidente de Trabajo:** Toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o la muerte.
- d) Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa-habitación y el lugar de trabajo.

El accidente de trayecto deberá ser acreditado ante el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes, mediante Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes – como por ejemplo 2 testigos – o certificado de atención médica de un hospital o un consultorio.

**e) Enfermedad Profesional:** Es aquella causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. N°7 Ley 16.744).

**f) Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o deterioro de la salud, o una combinación de estos.

**g) Incidente:** Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.

**h) Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.

**i) Riesgos Profesionales:** Aquellos a que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional.

**j) Equipo de Protección Personal (EPP):** Aquellos elementos (o implementos) o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con sustancias o medios hostiles, sin deterioro de su integridad física y/o salud.

**k) Mutualidad de Empleadores:** Organismo Administrador del Seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**l) Normas de seguridad:** el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento y la Ley N° 16.744.

**m) Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Conjunto de tres representantes patronales y tres representantes de los funcionarios, que tienen el carácter de miembros titulares, destinado a velar por los problemas de seguridad e higiene industrial, de conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 11 de marzo de 1979, modificado por el Decreto N° 186 de fecha 30 de agosto de 1979 del mismo Ministerio y Decreto N° 30 de fecha 13 de agosto de 1988. Deben considerarse, además, tres representantes de cada una de las partes en calidad de suplentes.

**n) Teletrabajo:** Trabajo remoto desde sus domicilios u otros lugares donde se encuentren, que necesariamente requieran de la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o debe reportar esas funciones mediante estos medios, y siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esta vía, según determine la Administración Municipal.

**o) Trabajo a distancia:** La persona cumple sus funciones, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas del municipio, siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esta vía, y que no necesariamente implique utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, según lo determine la Administración Municipal.

**p) Horario flexible:** Horarios de ingreso y salida diferidos, con el objeto de evitar aglomeraciones de personas en una dependencia u otro, según lo determine la Administración Municipal.

**Artículo 2:** Las relaciones laborales entre la Municipalidad de Monte Patria y los empleados municipales (en adelante funcionarios) que presten servicios para ella, quedan sujetos tanto a las normas emanadas de la Ley N° 18.883, del Estatuto Administración para empleados municipales y Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 3:** Todos los funcionarios y los trabajadores se registrarán, además, por las normas emanadas de la Ley N° 16.744 y sus Decretos complementarios vigentes, o que en el futuro se dicten, como a las normas del presente Reglamento y a las instrucciones emanadas del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, además, del texto de sus contratos individuales y demás instancias oficiales contempladas en la Ley.

a) De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Municipalidad de Monte Patria está obligada a proteger a su personal de los riesgos del trabajo y les entregará sin costo para los funcionarios y trabajadores, los elementos de protección personal, previo estudio del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de la necesidad de usarlos y el tipo adecuado de los elementos, además, los funcionarios y trabajadores, deberán utilizarlos en forma permanente mientras estén expuestos a los riesgos.

b) El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa 15 días antes de su aprobación, en lugares visibles del estacionamiento, se da por conocido por el total de los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por esta y además tiene acceso digital libre de la página de transparencia activa de nuestra institución.

## II. CONDICIONES DE INGRESO MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

**Artículo 4:** Conforme lo establece la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, para ingresar a la Municipalidad, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

### 1.- Requisitos generales:

#### 1.1.- Ser ciudadano.

Se acreditará mediante los siguientes documentos:

a.- Certificado de Nacimiento en original, y

b.- Cédula de Identidad, fotocopia (simple) por ambos lados, documento que acreditará La nacionalidad y demás datos que contiene.

1.2.- **Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;** lo que se acreditará a través de: Certificado de Situación Militar al Día en original (solo para varones).

1.3.- **Tener salud compatible con el desempeño del cargo,** lo que se acreditará a través de: Certificado de Salud Compatible con el Cargo del Servicio de Salud Coquimbo. La Unidad de Recursos Humanos de la municipalidad entregará una "constancia" con la que deberá presentarse en el Hospital Regional de Ovalle, para realizarse los exámenes que la Ley exige.

1.4.- **Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional, título profesional o técnico, que por la naturaleza del empleo exija la ley,** lo que podrá acreditarse a través de la presentación del respectivo Certificado de Estudios: Licencia Educación Básica, Media o Equivalente, Título Técnico o Profesional, según sea la naturaleza del cargo a desempeñar.

1.5.- **No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la expiración de sus funciones.**

En este caso, se este requisito se cumplirá mediante:

a) Una Declaración Jurada Simple, en formato que entrega la Unidad de Recursos Humanos, y/o

b) Copia del Decreto de Rehabilitación, en el caso de haber sido rehabilitado por el Presidente de la República.



**1.6.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.**

Este requisito se verificará a través de los siguientes documentos:

- a) Declaración Jurada Simple, y
- b) Certificado de antecedentes. En este caso la Unidad de Recursos Humanos en forma interna solicitará dicho certificado al Registro Civil e Identificación, una vez firmada la solicitud por el funcionario.

**2.- Requisitos específicos para Cargos que lo requieran.**

- a.- Licencia de Conducir de la Clase que necesite el municipio, cuando se trate de un cargo de conductor, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 18.290 de Tránsito y Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b.- Certificado de capacitación de vigilante privado, otorgado por la Autoridad Fiscalizadora de la Prefectura de Carabineros de Chile y que aprueba su contratación según el Artículo 18, del D.S. N° 1773 del 10 de octubre de 1994, del Ministerio del Interior, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 3607 de 1981 "Sobre las Normas de Funcionamiento de Vigilantes Privados".
- c.- Certificado de salud física y psíquica extendido por un profesional particular, acreditando su salud mental (Solo para los vigilantes privados).

**Artículo 5:**

**De la calidad jurídica:**

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.883, los funcionarios municipales podrán tener las siguientes calidades jurídicas:

- a) **Planta:** Aquellos que pertenecen a la organización estable del municipio, lo que incluye a los suplentes y los médicos del gabinete psicotécnico, y
- b) **Contrata:** Aquellos funcionarios que tienen el carácter de transitorios y su vinculación laboral con el municipio, tendrá una duración no superior al 31 de diciembre de cada año calendario o bien hasta que sean necesarios sus servicios, durarán, como máximo, sólo hasta el 31 de Diciembre de cada año.
- c) **Código del Trabajo:** Aquellos regidos por contrato de trabajo, conforme lo dispone el artículo 3°, inciso 1°, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- d) **En el caso de la Prestación de Servicios a Honorarios:** Estas son aquellas personas que se rigen por las reglas que establece el respectivo contrato, y no tienen la calidad de funcionarios públicos ni responsabilidad administrativa.

**Artículo 6:** La calidad funcionaria de la persona que ingresa al servicio municipal, será sancionada u ordenada mediante una resolución administrativa denominada "Decreto Alcaldicio".

**III. DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 7:** Cumplido los requisitos anteriores y dentro del plazo de 15 días desde la incorporación del trabajador a sus funciones, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo que se extenderá en 3 ejemplares del mismo tenor.

Un ejemplar quedará en poder del trabajador y de este hecho quedará constancia con su firma en el ejemplar del empleador.

**Artículo 8:** El contrato de trabajo deberá contener a lo menos, las siguientes estipulaciones de

conformidad al Art. 10 del Código del Trabajo:

1. Lugar y fecha de contrato.
2. Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad, estado civil, domicilio y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
3. Determinación precisa y clara de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
6. Plazo de contrato.
7. Demás pactos que acuerden las partes.

**Artículo 9:** No será necesario modificar los contratos, incluso para consignar, en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aun en este caso, la remuneración del trabajo deberá aparecer actualizada en los contratos, por lo menos una vez al año, incluyendo reajustes.

Si los antecedentes personales del trabajador sufren variaciones, deberá ponerlos en conocimiento de la Municipalidad de Monte Patria dentro de las 48 horas siguientes.

Toda modificación al contrato de trabajo se consignará por escrito y serán firmadas por las partes al dorso del mismo o en un documento anexo. Para todos los efectos legales, serán considerados como parte integrante del contrato de trabajo.

De conformidad a lo previsto en el Art. 12, el empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios, el sitio o el recinto en que ellos deban presentarse, a condición de que se trate de labores similares y que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

#### IV. DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 10:** El funcionario municipal cesará en el cargo por las causales que se estipulan en el artículo 144, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N° 18.883).

**Artículo 11:** Para proceder al término de la relación laboral, se deberá observar las disposiciones expuestas en los Artículos correspondientes del actual Código del Trabajo, Ley 19.070 o Ley 19.378, según corresponda.

**Artículo 12:** En todo caso el trabajador puede poner término por renuncia voluntaria a su contrato de trabajo dando aviso por escrito con 30 días de anticipación, de acuerdo al Art. 159 N°2 del Código del Trabajo. Para que este desahucio invocado por el empleador la Municipalidad de Monte Patria, deberá ratificarlo ante un Ministro de Fe.

Igual procedimiento que el señalado anteriormente se seguirá en los casos de finiquitos que sean invocados por el trabajador.

#### V. JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 13:** La jornada extraordinaria máxima del personal que trabaje en las distintas dependencias de la Municipalidad de Monte Patria, será de 44 horas semanales.

La jornada de trabajo para los funcionarios administrativos de la Municipalidad de Monte Patria, que tengan la jornada ordinaria máxima, se distribuirá de la siguiente manera:

De lunes a jueves entre las 8:30 y las 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas

**Artículo 14:** El empleador, podrá modificar los horarios si las circunstancias así lo ameritan, de acuerdo a lo previsto en el Art. 12 del Código del Trabajo.

#### VI. DE LOS DESCANSOS

**Artículo 15:** Los días sábados y domingo serán de descanso, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 16:** El descanso para la colación se llevará a cabo en conformidad al Art. 34 del Código de Trabajo.

#### VII. DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

**Artículo 17:** Las horas extraordinarias son un estipendio que se paga a los servidores regidos por la Ley N° 18.883, como contraprestación a la realización de trabajos impostergables, por disposiciones de la autoridad del municipio y en las condiciones previstas por la ley de la jornada ordinaria de trabajo, cuando por razones de buen servicio esas labores no puedan compensarse con descanso complementario.

**Artículo 18:** El Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo ordinaria, de noche o en sábados, domingo y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible

por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

**Artículo 19:** No se puede contabilizar como horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso.

**Artículo 20:** Los trabajadores menores de 18 años, no podrán tener una jornada de más de ocho (8) horas diarias; en lo que refiere a estudiantes en práctica.

**Artículo 21:** El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 1,25 en horario diurno.

**Artículo 22:** Las horas extraordinarias trabajadas en horario nocturno, serán pagadas con el recargo legal del 1,5

**Artículo 23:** La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará juntamente con el pago del respectivo sueldo. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

**Artículo 24:** Las horas extraordinarias pueden ser compensadas en tiempo, el cual tendrá el mismo recargo mencionado en el artículo 47 y 48 del presente reglamento y para ser utilizadas deben ser solicitadas por escrito por el funcionario y autorizadas por Municipalidad de Monte Patria.

#### VIII. DEL CONTROL DE ASISTENCIA

**Artículo 25:** Para todos los efectos del presente Reglamento se considera que el funcionario y el trabajador de las diferentes áreas de la Municipalidad de Monte Patria, se encuentra a disposición desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente trabaja.

a) Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, tanto de la jornada ordinaria como extraordinaria, los funcionarios deberán registrar el ingreso y salida de lugar de trabajo en el Libro de asistencia del Personal o en Reloj Control de Huella Digital u otro medio que habilite la Municipalidad de Monte Patria.

b) Todo trabajador, al ingresar o al dejar el trabajo, o que deba ausentarse del recinto donde trabaja durante la jornada, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en un sistema de control de asistencia o en un libro de cometidos, la Municipalidad de Monte Patria deberá velar por su buen funcionamiento.

c) El registro deberá hacerse en forma inmediatamente al ingreso o regreso al trabajo. Así mismo, el registro deberá hacerse en forma estrictamente personal.

d) Es de Responsabilidad del Jefe directo o superior inmediato controlar la presencia del trabajador en su lugar pactado de trabajo y realizando las labores designadas; la ausencia de este será sancionadas según lo que se estipule en el presente reglamento.

**Artículo 26:** Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria y/o según lo estipule el código del trabajo.

#### IX. DE LAS REMUNERACIONES

**Artículo 27:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones que el funcionario tenga derecho a recibir en razón de su empleo o función, como, por ejemplo: sueldo, asignación municipal, asignación de zona y otras.

a) Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma su cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas.

b) Queda prohibido deducir de las remuneraciones del funcionario otras cantidades que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes.

c) Cabe destacar que, el Alcalde a petición escrita del funcionario podrá autorizar que se deduzca de la remuneración de este último, sumas o porcentajes determinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, pero que no podrán exceder en conjunto el 15% de la remuneración. Si existieren deducciones ordenadas por sistema de bienestar, el límite indicado se reducirá en el monto que representen en aquellas.

d) Por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, previstos en el estatuto administrativo (Art.69).

**Artículo 28:** Las remuneraciones se abonarán a las cuentas (chequera electrónica), de cada funcionario a través de Banco Estado (Convenio Municipal).

**Artículo 29:** Los días y horas (00:00 hrs) indicados en Ley 18.883 y/o en cada contrato del trabajador.

#### X. LEY 20.348 DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

**Artículo 30:** La Municipalidad de Monte Patria, cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la institución, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

## XI. DEL FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS

**Artículo 31:** Se entiende por feriado el descanso que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que se establecen en el estatuto administrativo y en este reglamento.

**Artículo 32:** Los trabajadores con más de un año de servicio prestado en la Municipalidad de Monte Patria, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con derecho a remuneración íntegra, el que se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose siempre la necesidad de la Municipalidad de Monte Patria.

**Artículo 33:** Para hacer uso de este derecho los trabajadores deberán firmar, en duplicado el comprobante de la autorización del feriado, quedando uno en poder del interesado y el otro en archivo de la Municipalidad de Monte Patria.

**Artículo 34:** El feriado deberá ser continuo, para la Municipalidad de Monte Patria y cualquier trabajador podrán fraccionar el exceso sobre 10 días hábiles.

**Artículo 35:** El feriado establecido en el Art. 20 del presente reglamento, no podrá compensarse en dinero y solo podrá acumularse hasta 2 feriatos consecutivos.

**Artículo 36:** El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta tres meses en cada año calendario. Comprendiéndose días completos, sin posibilidad de fraccionarse.

## XII. SOBRE EL SERVICIO MILITAR

**Artículo 37:** El funcionario y trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración mientras hiciere el Servicio Militar Obligatorio, formase parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento, y en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del funcionario o del trabajador para todos los efectos legales.

## XIII. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.

**Artículo 38:** Se entiende por licencias médicas el derecho que tiene el funcionario y el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una descripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Instituto de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones.

**Artículo 39: ENFERMEDAD COMÚN:** El funcionario o trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, debe dar aviso al área de la Municipalidad de Monte Patria donde trabaja.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el funcionario o trabajador no podrá reintegrarse a su lugar de trabajo hasta presentar el certificado de alta o terminados los días que establezca la licencia.

**Artículo 40: POR ACCIDENTE DEL TRABAJO/TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL:** De igual forma se procederá en el caso de accidente de trabajo, el que, de haber ocurrido en las diferentes áreas y dependencia de la Municipalidad de Monte Patria, deberá ser atendido de manera inmediata por nuestro servicio de salud en primera instancia y después en la Mutualidad correspondiente; deberá ser puesto en conocimiento de forma inmediata a la Jefatura Directa y/o a RRHH y/o Previsionista de Riesgos en su conocimiento para los fines del caso y con ello poder realizar la DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DE TRABAJO; (Documento que tiene un plazo máximo de 24 horas para ser llenado desde la atención en el Organismo Administrador).

## XIV. LEY NUM. 20.137 OTORGA PERMISO LABORAL POR MUERTE Y NACIMIENTO DE PARIENTES QUE INDICA

**Artículo 41:** En caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

**Artículo 42:** Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

**Artículo 43:** El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar

del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará solo durante la vigencia del respectivo contrato si este fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

#### **XV. DE LA PROTECCION DE LA MATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR**

**Artículo 44:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, y a las licencias suplementarias que correspondan conforme al artículo 195 del Código del Trabajo. Estos derechos no podrán renunciarse y durante los periodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o púerperas (postparto) y a las licencias suplementarias que correspondan conforme a la normativa legal antes mencionada.

**Artículo 45:** Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

**Artículo 46:** La mujer que se encuentre en el periodo de descanso de maternidad o de descanso suplementario o ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones que perciba, de la cual, solo se deducirán las impositivas previsionales y los descuentos legales que correspondan.

**Artículo 47:** Durante el periodo de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

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

- a. Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b. Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c. Se ejecute en horario nocturno.
- d. Se realice en horas extraordinarias de trabajo.
- e. La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

**Artículo 48:** No obstante, lo señalado en el punto anterior, si a consecuencia o en razón de su estado la trabajadora estima que no está en condiciones de desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el departamento de Recursos Humanos con el correspondiente certificado médico.

**Artículo 49:** La madre funcionaria o trabajadora tendrá además derecho:

a) A permiso y subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año requiera su presencia en el hogar con motivo de enfermedad grave, siempre que esta circunstancia se acredite mediante certificado médico y visto bueno del servicio que otorga la atención médica, "de la forma establecido en el artículo 199 del Código del Trabajo".

b) A disponer, para dar alimento de su hijo, de dos porciones de tiempo, que en conjunto no pueden exceder de una hora, que se consideraran efectivamente trabajadas para los efectos del pago de sueldo. Cualquiera que sea el sistema de remuneración.

**Artículo 50:** Sin perjuicio del permiso establecido en el artículo 66 (código del trabajador), el padre tendrá derecho a su 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 distribuido 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.

**Para Padres Adoptivos:** El Padre Adoptivo o tendrá derecho a un permiso pagado de cuatro días, el que se hace efectivo desde la fecha de la respectiva sentencia definitiva. El artículo 66 del Código del Trabajo, al que se refiere la nueva normativa no considera a los padres adoptivos, por lo que solo tiene derecho a cuatro días.

**Artículo 51:** Si la madre muriera en el parto o durante el periodo de permiso posterior a este, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre quien gozará del fuero establecido en el Artículo 201 del Código del Trabajo, y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el artículo 198 del Código del Trabajo.

a) "De la protección a la vida familiar": En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

b) que debe señalar: "Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra

c) del artículo 6º, de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho”.

d) Derecho a sala cuna; El trabajador, trabajadora y/o funcionario (a) a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años. Tendrá los derechos establecidos en el artículo 203 del Código del Trabajo, si estos ya fueran exigibles a su empleador.

Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

#### **XVI. LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACION (LEY ZAMUDIO)**

**Artículo 52:** Esta ley tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición.

a) La acción, desde la notificación de la víctima hacia su jefe directo o la jefatura que le anteceda y en el último caso al sr. Alcalde; deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella.

b) En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acata por los Recursos Humanos o el Departamento Jurídico competente.

c) Las acciones de discriminación contra funcionarios serán sancionadas de acuerdo a las sanciones u amonestaciones del presente reglamento.

#### **XVII. LEY 20.005, DE ACOSO SEXUAL**

Se entiende por acoso sexual laboral, aquella conducta que se da en el ámbito del trabajo y en la que una persona realiza en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican la situación laboral y las oportunidades en el empleo, de la persona acosada.

**Artículo 53:** En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la institución o a la respectiva Inspección del Trabajo.

**Artículo 54:** Recibida la denuncia, la Municipalidad adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

**Artículo 55:** Una vez recibirá la denuncia, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se optara por una investigación interna, esta deberá constar por escrito y será 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.

**Artículo 56:** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de esta a aquellas practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**Artículo 57:** En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

#### **XVIII. DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL**

**Artículo 58:** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de las diferentes áreas de la Municipalidad de Monte Patria. La calificación y persecución se remitirá a las normas de la Ley N° 18.834 y sus modificaciones.

**Artículo 59:** Todo funcionario(a) o Trabajador(a) de la Municipalidad de Monte Patria, que sufra o conozca los hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlo, por escrito a Recursos Humanos y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Monte Patria, Inspección del Trabajo, o el tribunal competente.

**Artículo 60:** Recibida la denuncia el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

**Artículo 61:** La denuncia escrita dirigida a Recursos Humanos, o al comité Paritario de Higiene y Seguridad o la Inspección del Trabajo respectiva, deberá señalar los nombres, apellidos y Rut del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Municipalidad de Monte Patria, y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y hora, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante y/o afectado.

**Artículo 62:** Recibida la denuncia, se pondrá en conocimiento del Alcalde, quien analizando los hechos instruirá el procedimiento sumarial que en derecho corresponda, con el fin de determinar la responsabilidad administrativa del denunciado, sin perjuicio de otras responsabilidades que puedan hacerse valer sobre este.

**Artículo 63:** Todo funcionario, que en el ejercicio de sus funciones tome conocimiento de una conducta de acoso sexual, deberá realizar la denuncia a su superior jerárquico, y/o al Departamento de Recursos Humanos respectivo.

**Artículo 64:** El procedimiento sumario deberá constar por escrito, ser llevado en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

**Artículo 65:** Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

**Artículo 66:** El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

#### **XIX. SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**Artículo 67:** La Municipalidad de Monte Patria y sus servicios traspasados, considera dentro de su dotación, proceso de reclusión y ambiente laboral la siguiente normativa.

a) LEY NUM. 20.422; Establece Norma Sobre Igualdad de Oportunidad E Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Con el objetivo de promover el cumplimiento de esta Ley, Los funcionarios de la Municipalidad de Monte Patria y su administración tanto de los diferentes servicios, deben promocionar acciones donde no exista discriminación y permita tanto a los funcionarios como a las contribuyentes acciones con el objetivo de facilitar las acciones a realizarse dentro de nuestros recintos.

Ley N° 21.015; Ley de Inclusión Laboral

En el marco de la promulgación de la Ley N° 21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral, se dicta el Decreto N° 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento de Artículo 45 de la Ley N° 20.422, que establece normas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, para los órganos de la Administración del Estado.

#### **XXI. LEY NUM. 21.220 MODIFICA EL CODIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIA**

**Artículo 68:** De acuerdo a la obligación que establece el Art 184 del Código del Trabajo es que la Municipalidad de Monte Patria decide adoptar las medidas que el ordenamiento jurídico confiere ante la pandemia por COVID-19, a un de proteger la vida y salud de los trabajadores de la Municipalidad de Monte Patria es por ello que según la necesidad de cada servicio adoptara medidas la cuales seas plasmadas en procedimientos o protocolos decretados y revisados por los profesionales que competen. Además, para su pacto deben tomarse en consideración todos los pronunciamientos de los órganos del estado que apliquen a servicios públicos como los que se establecen en el siguiente listado y sus modificaciones o pronunciamientos posteriores.

- Decreto Supremo N° 4, de 2020, del Ministerio de Salud, que declara alerta sanitaria para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del Coronavirus 2019.
- Ley N° 18.575 Ley orgánica de Municipalidades, establece en el jefe superior del respectivo

servicio, las facultades de dirección, administración y organización, debiendo al momento de adoptar las medidas de gestión interna para hacer frente a la situación sanitaria en referencia.

- Dictamen N° 3.610/2020 de Contraloría General de la República.
- Dictamen N° 8.232/2020 de Contraloría General de la República.

## **XXII. OBLIGACION DE ORDEN.**

**Artículo 69:** Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes vigentes y los contratos individuales de trabajo, serán obligaciones de Orden para el funcionario y trabajador de la Municipalidad de Monte Patria, las que a continuación se señalan:

- a) Ser puntuales a las horas de entrada y salida del trabajo, tanto en la mañana como en la tarde, como en relación con la salida a descanso durante la jornada de trabajo y su posterior reingreso a las labores dejando registro en reloj control de la Municipalidad de Monte Patria tanto para los efectos del cómputo de asistencia, de las horas extraordinarias, como para efectos de posibles accidentes de trayecto.
- b) Registrar todo ingreso y salida del trabajo en (reloj control o libro cometidos funcionarios) para los controles que lleva la Municipalidad de Monte Patria, para los efectos de posibles accidentes con ocasión del trabajo, sobre todo el personal de terreno.
- c) Cumplir estrictamente los manuales de operaciones y procedimientos, las normas y métodos de trabajos establecidos, las órdenes e instrucciones que imparte su superior jerárquico.
- d) Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante el horario de trabajo y pedir autorización verbal o escrita a su jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.
- e) Solicitar previamente autorización cuando deba abandonar el lugar de trabajo en forma intempestiva por causa que lo justifiquen y, además, por escrito, como lo estipula la ley.
- f) Velar en todo momento por los intereses de la Municipalidad de Monte Patria, evitando pérdidas humanas y materiales, mermas, operaciones deficientes, deterioro y gastos innecesarios.
- g) Velar por los intereses de la Municipalidad de Monte Patria, cuidando los útiles, instrumentos y materiales que se le entreguen para el desempeño de sus labores, o los que estén bajo custodia, vigilancia o supervisión, sea que pertenezcan a la Municipalidad de Monte Patria o a terceros.
- h) Cuidar las instalaciones, maquinarias, enseres, efectos, elementos y vehículos de la Municipalidad de Monte Patria, que deban usar en el desempeño de sus labores, debiendo informar oportunamente en caso de desperfecto. Si por negligencia no cumple lo antes expuesto, se cobrará al trabajador los costos de su reparación o reposición.
- i) El personal que deba atender público lo hará en forma eficiente y deferente. En cuanto a las relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus superiores jerárquicos y jefes, deberá observar un comportamiento respetuoso y educado.
- j) Ejecutar los trabajos que se le encomienden procurando evitar accidentes y/o daños a terceros, tanto en las personas como los bienes.
- k) Dar aviso al departamento de personal dentro de la primera hora del día en caso de inasistencia por enfermedad u otras causas que la impidan concurrir, transitoriamente al trabajo.
- l) Aquellos que reciban uniforme, instrumentos o credenciales de identificación, equipos tecnológicos, herramientas o implementos de seguridad, para el desempeño de sus labores, lo harán bajo recibo, con cargo y responderán de su buen uso mientras dure la labor, mantención y conservación, constituyendo falta su deterioro o pérdida, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que le afecten. Además, no podrán realizar modificaciones (ej.: cortar mangas a poleras manga larga) o utilizar en combinación de prendas que no correspondan al uniforme entregado.
- m) Los funcionarios que se retiren de la Municipalidad de Monte Patria, o que por cambio de labores dejen de usar los instrumentos, herramientas o implementos de trabajo o seguridad que se le haya entregado a cargo, deberán devolverlos.
- n) Los funcionarios deben dar cuenta a su jefa inmediata de todo accidente del trabajo que se produzca y del que tenga conocimiento, en el menor plazo posible. Los accidentes deben velar por el cumplimiento de esta obligación, en la medida de sus posibilidades.
- o) Cumplir las normas de procedimiento que dicten los superiores de la Municipalidad de Monte Patria.
- p) Efectuar los reemplazos que dispongan los superiores de la Municipalidad de Monte Patria, de acuerdo a las instrucciones de su jefe directo.
- q) Los jefes y superiores respectivos deberán comunicar a los directores de la Municipalidad de Monte Patria, las omisiones o infracciones que cometan sus dependientes.
- r) Los funcionarios y trabajadores deberán comunicar a su director o jefatura las omisiones o infracciones que cometan sus respectivos jefes o superiores. Si el director hace caso omiso, el funcionario o trabajador podrá comunicar dichas omisiones o infracciones al Alcalde.
- s) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de todas las dependencias



de la Municipalidad de Monte Patria.

t) Guardar la debida lealtad a la Municipalidad de Monte Patria, en sus diversos aspectos. Este punto específico, además, que son infracciones a este deber de lealtad al aceptar dádivas, regalos o ventajas de terceros, en relación con su labor en la Municipalidad de Monte Patria, y sus responsabilidades en ella.

u) Se prohíbe estrictamente realizar actividades de lucro al interior de la Municipalidad de Monte Patria o de sus recintos ya sea ventas o préstamos informales.

v) Presentarse debidamente vestidos y aseados en el lugar de trabajo a la hora convenida.

w) Dedicar todo el esfuerzo laboral en las tareas contractuales,; participar como alumno, instructor o relator en los programas de capacitación de acuerdo con las necesidades de la Municipalidad de Monte Patria.

y) Es obligación de los directores, jefes de unidades, encargados de áreas, capataces y supervisores velar por el estricto cumplimiento del presente reglamento, como, asimismo, de las leyes laborales vigentes. La no observancia de esta obligación será considerada como falta gravísima.

**Artículo 70:** La Municipalidad de Monte Patria, estará obligada a cumplir las siguientes normas de orden:

a) Respetar la persona humana y la dignidad del funcionario(a) y del trabajador(a).

b) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.

c) Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los funcionarios y trabajadores con la prevención adecuada de riesgos y la medida de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.

d) Instruir adecuadamente y con los medios a su alcance acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad laboral.

e) Dar al funcionario y trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas.

f) Confiar su representación a mandos medios idóneos que, junto a sus propias obligaciones y prohibiciones como dependientes, tendrán que asumir, en lo que les corresponda, los deberes y limitaciones que tiene la Municipalidad de Monte Patria.

g) Escuchar las sugerencias que formulen, tanto los directores, bienestar, y otros y también en lo que corresponda al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

h) Cumplir las normas contractuales y laborales.

### XXIII. PROHIBICION DE ORDEN

#### A. FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES.

**Artículo 71:** Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes vigentes y los contratos individuales de trabajo, serán prohibiciones de orden para el funcionario y el trabajador, las siguientes:

a) Faltar, abandonar el trabajo durante la jornada o realizarlo negligente o deliberadamente lento, de manera que sea perjudicial para el normal desarrollo de las labores de la Municipalidad de Monte Patria.

b) Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas y estupefacientes.

c) Portar armas de cualquier clase, en las horas y lugares de trabajo, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado de acuerdo a la legislación vigente.

d) Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a maquinarias, equipos, instalaciones, materias primas, productos y ropa de trabajo.

e) Presentarse a trabajar atrasado respecto de la hora indicada para su entrada en el horario respectivo. En todo el caso el atraso no será causal que impedirá al trabajador desarrollar las funciones para la que fue contratado, sin perjuicio que la Municipalidad de Monte Patria, podrá ejercer las acciones o medidas que la ley y el presente Reglamento le conceden a fin de investigar y sancionar al trabajador según corresponda.

f) Adulterar el registro de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro funcionario o trabajador.

g) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en las dependencias de la Municipalidad de Monte Patria, y lugares y jornada de trabajo.

h) Introducir, vender o usar juegos de azar o similares, drogas, alucinógenos, psicotrópicos u otros similares en los lugares, jornada de trabajo o dependencia de la Municipalidad de Monte Patria.

i) Cometer actos de indisciplina o de resistencia de seguridad o intereses que les están confiando, o actuar en forma irresponsable, perjudicando la seguridad o la honra de los compañeros de trabajo, de sus jefes o de la Municipalidad de Monte Patria.

j) Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios, trabajos o asuntos personales, ajenos a sus labores y/o atender, dentro del establecimiento a personas extrañas a sus funciones o a las actividades de la Municipalidad de Monte Patria.

k) Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas o lugares de trabajo, actividades sociales, políticas u otras ajenas a la Municipalidad de Monte Patria, o sus labores.

- l) Revelar datos, información, fotografías d que tengan conocimiento con motivo de su cargo o de sus relaciones con la Municipalidad de Monte Patria, aun cuando no se le hubiere encargado reserva de ellos.
- m) Retirar de las dependencias de la Municipalidad de Monte Patria, instrumentos, implementos, materiales o equipos de esta, sin autorización previa. En todo caso, los bienes, instrumentos, materiales o equipos de la Municipalidad de Monte Patria, no podrán ser ocupados en negocios, trabajos o asuntos personales de los trabajadores.
- n) Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a los superiores jerárquicos u otra autoridad de la Municipalidad de Monte Patria.
- o) Efectuar actos que atenten contra la moral, la disciplina y las buenas costumbres.
- p) Ingresar a los recintos de la Municipalidad de Monte Patria, en periodos que no se trabaja o que no corresponde a su turno, sin previa autorización verbal o escrita de la Jefatura directa o de la persona encargada según corresponda.
- q) Rayar, romper, retirar, o destruir avisos, afiches, señaléticas, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la Municipalidad de Monte Patria, y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- r) Manejar u ocupar los vehículos de la Municipalidad de Monte Patria, sin autorización, y que están a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
- s) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos periodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- t) Reparar o intervenir maquinarias o equipos pertenecientes a la Municipalidad de Monte Patria sin autorización d manera escrita por su jefatura.
- u) Atribuirse autoridad, facultades que no le competen o estén contra la organización de la Municipalidad de Monte Patria, y el presente Reglamento.
- v) Botar basura o desperdicios en lugares no destinados a ellos.
- w) Queda estrictamente prohibido a todo funcionario (a), trabajador (a) de la Municipalidad de Monte Patria ejercer en forma indebida por cualquier medio, requerimientos de carácter íntimo sexual, no consentidos por quien lo recibe y que amanecen o perjudican su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.
- x) Actuar por sí o por medio de otra persona o como intermediario, en procura de la adopción por parte de la autoridad pública, de una decisión en virtud de la cual obtenga para sí o para otra persona cualquier beneficio o provecho ilícito, haya o no detrimento del patrimonio del Estado.
- y) Realizar actividades privadas, ocupando cargos y tiempo de la jornada laboral. Toda actividad personal del servidor público puede realizarla en tiempo, lugares y con recursos que no pertenezcan al estado.
- z) Se prohíbe mantener relaciones afectivas o muestras de afectos entre funcionarios dentro de los recintos municipales.
  - a.1) Se prohíbe acciones entre funcionarios que puedan terminar en conflictos violentos dentro de los recintos municipales.
  - b.1) Decidir, examinar, informar, hacer gestiones o reclamos en los casos promovidos o en los que tengan interés superior, subordinados, conyugue o acompañantes en unión de hecho estable, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad.
  - c.1) Todos los empleados a que se refiere la Ley 18.883, serán incompatibles entre sí. Lo serán también con otro empleo o toda otra función que se presente al Estado, aun cuando los
  - d.1) empleados, o funcionarios de que se trate se encuentren regidos por normas distintas de las contenidas en este Estatuto. Se incluyen en esta incompatibilidad las funciones o cargos de elección popular.
  - e.1) Son también incompatibles los empleos por este Estatuto, con cargos remunerados por funciones docentes en establecimientos dependientes o vinculados a la respectiva municipalidad.
  - f.1) Se prohíbe el uso desmedido del celular cuando este obstaculice el desarrollo normal de las tareas durante la jornada laboral.
  - g.1) Utilización de Recursos Públicos para fines particulares.
  - h.1) Estacionar o dar ingreso a vehículos particulares en recintos públicos.

Sin embargo, puede un empleado ser nombrado para un empleo incompatible, en cuyo caso, si asumiere el nuevo empleo, cesara por solo ministerio de la ley en el cargo anterior.

Lo dispuesto anteriormente, será aplicable a los cargos de jornada parcial en los casos que, en conjunto, excedan de 44 horas.

## **B. PROHIBICIONES PARA LA MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**

**Artículo 72:** A la Municipalidad de Monte Patria, le estará prohibido lo siguiente:

- A. Discriminar por razones de índole política, religiosa, de género u/o orientación sexual, raciales, esto

respecto a la contratación de los funcionarios y trabajadores.

B. Inmiscuirse en la forma que sea en las actividades de las asociaciones de los funcionarios.

C. Permitir que se dirijan las labores o que los funcionarios y trabajadores las ejecuten, ya sea bajo la influencia del alcohol o estupefacientes u otros.

D. Desarrollar actividades que puedan ser peligrosas para los funcionarios.

## **NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **XXIV. SOBRE EL APARTADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 153 a 157 del Código del Trabajo, artículo 67 de la Ley 16.744, que establece el Seguro Social Obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, contenido en el Decreto Supremo número 40 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de 11 de febrero de 1969, publicado en el Diario Oficial del 7 de marzo del mismo año, y teniendo en consideración, además, el Decreto Supremo número 594, se consagra las mismas reglas en materia de higiene y seguridad.

### **XXV. POLÍTICAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 73:** La Municipalidad de Monte Patria considera necesario y conveniente, para evitar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que todo funcionario y trabajador mantenga un adecuado control de su salud física y mental. Especialmente es necesario este control tratándose de faenas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, ruido, humedad, iluminación inadecuada y/o deficiente, trabajo a la intemperie, temperaturas baja o alta, vibraciones, radiaciones, ambientes tóxicos, sobrecarga laboral, etc.), toda agresión verbal o corporal podrá ser denunciada a Carabineros, Ministerio Público, Tribunales de la República (Art. 84, Ley N° 18.883 del Ministerio del Interior, 23/09/1989).

**Artículo 74:** La Municipalidad de Monte Patria suministra servicios en condiciones especiales de trabajo donde la seguridad de su personal es la preocupación fundamental, por ello la Municipalidad de Monte Patria establece que:

a) Toda actividad debe ser desarrollada cumpliendo las normas de seguridad aplicables, las que deben ser conocidas, verificadas y aplicadas, corrigiendo de inmediato las desviaciones que se observen, incluso deteniendo una faena si fuera necesario.

b) Cada persona es el primer responsable de su propia integridad física y laboral, por lo que deberá cumplir las instrucciones recibidas acerca de los riesgos que involucra su trabajo y, usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP).

c) En toda circunstancia se debe tener presente que la seguridad del personal en el desarrollo de las actividades, es inherente al estilo y tipo de trabajo cotidiano de cada uno de los integrantes de las diferentes áreas de la Municipalidad de Monte Patria.

**Artículo 75:** La seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo en la Municipalidad de Monte Patria es deber de todos los integrantes, cualquiera que sea su nivel jerárquico, colaborar con la prevención de condiciones y acciones sub estándares que pudieran provocar lesiones a las personas y daños a equipos o instalaciones.

Los directores, jefes y encargados de cualquier nivel son responsables de la aplicación de la política general y de la ejecución de los programas de seguridad que se establezcan en áreas de su dependencia.

Del mismo modo, serán responsables de:

a) Determinar la necesidad, solicitar y velar por el uso de los elementos de protección personal asignado a sus trabajadores dependientes.

b) velar por estricto cumplimiento de todas las instrucciones y demás normas destinadas a la prevención de riesgos, y en especial, de las que refiere a las obligaciones que señala este reglamento.

c) Aplicar las medidas disciplinarias o solicitar la aplicación de sanciones a Recursos Humanos por el incumplimiento de instrucciones verbales o escritas o por las acciones u omisiones que constituyan infracciones a las normas de este Reglamento.

d) Determinar las condiciones ambientales, potencialmente inseguras y que expongan al personal a accidentes, o que puedan dañar a la propiedad o a equipos de la Municipalidad de Monte Patria.

**Artículo 76:** Los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Monte Patria deben demostrar una actitud proactiva, positiva y una clara conciencia de que la seguridad es responsabilidad de todos, sin importar el orden jerárquico que ocupe en la Municipalidad de Monte Patria, igualmente es responsabilidad de todos los trabajadores utilizar adecuada y correctamente los recursos de la Municipalidad de Monte Patria (personal, material, equipamiento, tiempo y capital) en forma que permita la optimización de ellos evitando defectos, derroches, daños y pérdidas, como también accidentes, tanto a la Municipalidad de Monte Patria y/o terceros.

**Artículo 77:** Los cursos de capacitación e instrucción de seguridad, higiene o de primeros auxilios que establezca la Municipalidad de Monte Patria son obligatorio para todo el personal.

Nadie podrá excusarse del cumplimiento de este Reglamento y, en general de las normas de seguridad que en virtud se impartan.

**Artículo 78:** Las normas de seguridad del presente Reglamento e instrucciones impartidas serán también obligatorias para el personal que, sin ser trabajador de la Municipalidad de Monte Patria tenga que realizar trabajos en su interior, ya sea por cuenta de terceros, o por contratos personales de prestaciones de servicios, transporte, prácticas de estudios, etc.

El presente Reglamento se hace extensivo a las empresas contratistas y subcontratistas que presten servicios a la Municipalidad de Monte Patria en instalaciones de la Empresa principal.

**Artículo 79:** Toda advertencia de seguridad o precaución en máquinas, oficinas, equipos auxiliares u otros, deberá estar escrita en idioma español y en forma destacada.

**Artículo 80:** La jefatura directa o encargado será el responsable de instruir a sus funcionarios y trabajadores en el procedimiento para casos de accidentes, comprobando y registrando la capacitación impartida a su personal, es de su competencia constatar el entendimiento cabal de parte de sus trabajadores del procedimiento.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, daño al equipo y/o detención de algún proceso, la jefatura directa, el trabajador o testigo del accidente, deberá:

- a) Informar de inmediato al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- b) Buscar la atención inmediata si se trata de lesiones, como también dar soluciones y/o sugerencias a la situación correspondiente, ahora bien, si escapa de su competencia será el Departamento de Recursos Humanos respectivo en conjunto con el comité Paritario de Higiene y Seguridad respectivo y/o Previsionista y/o Organismo Administrador correspondiente que informe a su Dirección.
- c) Elaborar informe preliminar y detallado dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro.
- d) Investigar el siniestro.

Practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito, en el plazo de 48 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, según se describe en Políticas de seguridad letra a) De la investigación de accidentes. El cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte puedan hacer, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Organismo Administrador respectivo u otro.

**Artículo 81:** Las diferentes jefaturas y cualquier persona que tenga trabajadores a su mando, serán los directamente responsables, según proceda, en lo que, a instrucción de prevención y control de uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad, buscando la asesoría y apoyo necesario a través de la Capacitación y Prevención de Riesgos. Dicha jefatura deberá tener siempre presente que son los directos responsables de los recursos físicos y humanos asignados a su cargo, buscando obtener de ellos la mayor eficiencia y bajo el fiel cumplimiento de las Normas de Seguridad.

## **XXVI. CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO.**

**Artículo 82:** La Municipalidad de Monte Patria es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.

**Artículo 83:** Tanto la Municipalidad de Monte Patria como los funcionarios y trabajadores estarán sujetos a normas básicas y particulares acerca de todas las materias que podrán alterar el normal proceso de las actividades o las armónicas relaciones laborales, si se falsean los principios de coparticipación, tanto en lo relativo al orden, como a la higiene y seguridad. Por tanto, los funcionarios y trabajadores al igual que la Municipalidad de Monte Patria deberán tener obligaciones y en su caso prohibiciones.

**Artículo 84:** La Municipalidad de Monte Patria garantizará a cada uno de sus funcionarios o trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomara las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad para que los funcionarios y trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

La Municipalidad de Monte Patria promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los funcionarios y trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación lo amerite, sin costo para ellos.

## **A. ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

**Artículo 85:** El Decreto Supremo N° 40 "Aprueba Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales", establece las normas que regirán la aplicación de Título VII, sobre Prevención de Riesgos Profesionales y demás disposiciones sobre igual materia contenidas en la Ley N° 16.744, sobre el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Asimismo, establecerá normas para la aplicación del Artículo 184, Título I, Libro II, de la Protección de los Trabajadores, del Código del Trabajo.

## **B. DEL ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS**

**Artículo 86:** Desde la Municipalidad de Monte Patria y sus servicios traspasados deberán incluir en sus planes de trabajo profesionales de Prevención de Riesgos los cuales deberán asesorar de acuerdo con lo estipulado en la normativa legal vigente.

## **C. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**Artículo 87:** De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales 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 la empresa y los trabajadores.

a) Será obligación de toda jefatura, dar las facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

b) Se constituyen las funciones del comité paritario denominadas en el Decreto Supremo N° 54 como parte del trabajo de cada miembro.; Por lo que la no asistencia y/o asistencia y/o participación activa será denominada como falta grave a las funciones.

**Artículo 88:** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad estarán integrados por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores.

Por cada miembro se designará, además, otro en carácter de suplente. Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Municipalidad de Monte Patria de donde se haya constituido el Comité Paritario.

**Artículo 89:** La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que lo establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus Modificaciones.

**Artículo 90:** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

a) Tener más de 18 años.

b) Saber leer y escribir.

c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva empresa o faena y pertenecer a la empresa 1 año como mínimo.

d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales, dictado por Servicio Nacional de Salud u otro Organismo Administrador de Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa, en tareas relacionadas como la prevención de riesgos por lo menos durante un año.

**Artículo 91:** Corresponderá a la Inspección del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse el comité paritario de Higiene y Seguridad en Municipalidad de Monte Patria así mismo, este organismo deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

**Artículo 92:** Tanto la Municipalidad de Monte Patria como los funcionarios deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándoles las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponde desempeñar.

**Artículo 93:** El Comité Paritario se reunirá, en forma ordinarias, una vez al mes; pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la empresa.

A. En todo caso, Comité Paritario deberá reunirse cada vez que la Municipalidad de Monte Patria ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más funcionarios o trabajadores o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una incapacidad permanente de un 40%.

B. Las reuniones que se efectúen en horas de trabajo, se considerara como trabajo el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Municipalidad de Monte Patria, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de remuneración.

C. Es de Responsabilidad de la jefatura directa autorizar y dar las facilidades para que los funcionarios puedan asistir a reuniones de CPHS.

**Artículo 94:** El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones no concurran todos los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

**Artículo 95:** Todos los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos decidirán sin ulterior recurso.

**Artículo 96:** Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad duraran dos años en sus

funciones, pudiendo ser reelegidos.

**Artículo 97:** Cesaran en su cargo los miembros, de los Comité que dejen de prestar servicios en Municipalidad de Monte Patria, o cuando no asista a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

**Artículo 98:** Los miembros suplentes entraran a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa o vacancia del cargo.

**Artículo 99:** Son, entre otras funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- b) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que produzcan en la empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del seguro.
- g) Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, en el Decreto Supremo N° 54.

## **XXVII. DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS JEFATURAS**

**Artículo 100:** Serán responsabilidad de todo trabajador que cuente con personal bajo su cargo, velar por la aplicación de las técnicas de higiene y seguridad, especialmente lo siguiente:

- a) Procurar la capacitación que necesite el personal a cargo.
- b) Corregir, en forma inmediata, al trabajador que aplique una práctica incorrecta.
- c) Mantener los puestos de trabajo dotados de equipos, herramientas e instalaciones en condiciones correctas.
- d) Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo.
- e) Contar y controlar el uso adecuado de los equipos de protección personal.
- f) Instruir adecuadamente a los trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto.
- g) Preocuparse que los trabajadores lesionados reciban atención médica oportuna.

## **XXVIII. DEL PERSONAL NUEVO; Y LOS EXAMENES MÉDICOS O PSICOTÉCNICOS**

**Artículo 101:** Todo postulante a su contratación deberá ser sometido a un examen pre ocupacional, con el objeto de determinar si posee o no las condiciones de salud necesaria para desempeñar las labores a que postula.

**Artículo 102:** Todo trabajador, durante su contratación puede ser sometido a exámenes ocupacionales, con el objeto de determinar si posee o no las condiciones de salud necesaria para desempeñar las labores que se requieran; esto con el objeto de dar cumplimiento a Art 186 del Código del Trabajo y la negación a esto serán sancionados como falta grave.

**Artículo 103:** Al ingreso, el trabajador por parte de RRHH, Jefatura directa o quien ella estime sobre:

1. Entrega de Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
2. Inducción en seguridad/ Riesgos asociados a labores.
3. Los Elementos de Protección Personal (EPP) y ropa de trabajo relacionada con el cargo a desempeñar en el área de la Municipalidad de Monte Patria en la cual fue contratado.
4. Adiestramiento operacional o inducción laboral.

**Artículo 104:** El trabajador no podrá entrar a desempeñar sus labores sin haber recibido la información en su trabajo específico, por la supervisión respectiva incluyendo políticas, normas y procedimientos de seguridad y controles establecidos por las diferentes áreas de la Municipalidad de Monte Patria; la entrada y salida del lugar de trabajo y el desplazamiento al interior de ella.

## **XXIX. DE LA ATENCION DE LOS LESIONADOS**

**Artículo 105:** Producido un accidente que haya ocasionado una lesión, La Jefatura Directa deberá disponer en el acto, la prestación de primeros auxilios al accidentado.

Se entiende por "Primeros Auxilios" la atención inmediata que se debe prestar al accidentado hasta que sea posible colocarlo bajo la observación médica apropiada.

**Artículo 105 bis:** Toda víctima de un accidente con lesión, por leve que parezca, deberá:

- a) Informar inmediatamente a su Jefatura Directa sobre el accidente ocurrido.;
- b) Asistir a Centro asistencia en Comuna de Monte Patria para su primera atención en el caso de su gravedad lo amerite llamar a ambulancia.

c) Informar que es funcionario en la urgencia.

d) Posterior a ello asistir a urgencia (ACHS) dispuesto por el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales.

e) Recibir y seguir indicaciones que la entidad medica determine.

**Artículo 105 ter:** En conformidad con el Título IV Reclamaciones y Procedimientos, Art.74 del Decreto Supremo N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo, es de 24 horas a contar del momento en que ocurrió la lesión.

Sin perjuicio de lo preceptuado por la Ley, se establece en el presente Reglamento la Obligatoriedad del trabajador de informar inmediatamente el accidente sufrido, presenciado o participado. La comunicación fuera del plazo pone en duda la veracidad de los hechos. El incumplimiento de esta disposición o del protocolo establecido para accidentes es considerado falta grave al presente Reglamento.

#### **A. PROCEDIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN**

**Artículo 106:** Inmediatamente de producido el accidente, se debe comunicar al jefe directo o a quien lo sustituya (subrogue).

a) La Jefatura Directa/ Testigo o trabajador accidentado debe informar de inmediato de lo sucedido, completando el formulario de denuncia del accidente (DIAT TRABAJADOR) que exige el organismo administrador correspondiente a través del sistema que el Organismo Administrador estime conveniente para su primera atención.

b) Prevención de Riesgos, debe ratificar el accidente (DIAT EMPLEADOR) tan pronto como le sea posible al Organismo Administrador, para que se haga cargo del accidentado. Además, debe atender y solucionar los problemas sociales y otros que presente el accidentado o a su grupo familiar.

c) Recursos Humanos, debe entregar los antecedentes laborales que el Organismo Administrador solicite para el pago de subsidio.

**Artículo 107:** Si el accidente se produce en el trayecto directo desde la vivienda y el lugar de trabajo, y/o viceversa, el accidentado, quien lo asista o sea testigo del accidente deberá dar de inmediato aviso al Departamento de Recursos Humanos para que comunique al Organismo Administrador.

El accidente deberá constar en parte o informe de Carabineros, Hospital u/o Servicio de Salud de la localidad. En caso de ser necesario para la investigación, el Organismo Administrador podrá exigir al funcionario o trabajador accidentado una declaración jurada ante notario de dos testigos del hecho. El Departamento Jurídico del Organismo Administrador puede citar a declarar al accidentado o testigo si existieran dudas con respecto a lo acontecido con el fin de establecer la configuración del hecho y si las prestaciones que otorga la Ley son aplicables.

Será responsabilidad de la Jefatura Directa del trabajador solicitar tal documento o verificación al Departamento de Recursos Humanos correspondiente.

Si el accidentado se negare a seguir o dificultare o impidiere deliberadamente su curación, el Organismo Administrador otorgara Alta Administrativa al funcionario o trabajador por abandono del tratamiento.

#### **B. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACION DE LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTES.**

**Artículo 108:** En todas las dependencias municipales se deberán investigar las causas de los accidentes: La jefatura Directa del funcionario o trabajador lesionado deberá informar la ocurrencia del accidente en el mismo día y de acuerdo a las normas anteriores esto a través de La denuncia individual de accidente de trabajo DIAT; sin perjuicio de ello debe colaborar en la investigación de Accidente a realizar por el Prevencionista de Riesgos y también por el comité paritario, al igual que los testigos del evento; realizar esto fuera de plazo compromete al denunciante acerca de la veracidad de la información o de si dicho accidente reviste o no los caracteres de un accidente de trabajo.

La investigación del Accidente contiene los siguientes puntos a completar:

- Antecedentes del declarante.
- Antecedentes del trabajador afectado.
- Antecedentes del accidente.
- Descripción del accidente.
- Decisión del CPHS (indicar a qué tipo de accidente corresponde).
- Observaciones.
- Acciones a realizar por el CPHS/jefatura.
- Tabla de medidas correctivas.

Los funcionarios, trabajadores y jefes deberán tener clara conciencia de que el propósito de estas disposiciones no es directamente con el fin de encontrar culpables, sino esencialmente, investigar las causas y establecer responsabilidades en el hecho, con la finalidad de prevenir tanto los accidentes como sus efectos lamentables, evitando que estos vuelvan a repetirse.

Del mismo modo, toda vez que ocurra un accidente con o sin daño a la propiedad, máquina, equipo, vehículos o instalaciones de la Municipalidad de Monte Patria, deberá confeccionar el informe de

investigación del hecho.

Es el Comité Paritario de Higiene y Seguridad quien registrará, evaluará y archivará este informe para los posteriores controles de cumplimiento sobre las medidas de seguridad emitidas. Dicho control también será llevado por el Previsionista de Riesgos en colaboración con el CPHS de cada área.

**Artículo 109:** En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del Artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar.
- b) Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (inspección) y a la Secretaría Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.
- c) Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se definieron en el Art. 1 de ese Reglamento lo que se entiende por Accidente del trabajo fatal, accidente de trabajo grave.
- d) El procedimiento que debe seguir el empleador en caso de, los tipos de accidentes antes señalados se encuentran estipulado en la Circular N° 2.3345, II Procedimiento (10 enero 2007).

### **XXX. DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.**

**Artículo 110:** La Municipalidad de Monte Patria por medio de su jefatura directa deberá proporcionar a sus funcionarios y trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, dejar registro individual de esta entrega.

**Artículo 111:** Los elementos de protección personal usados en los lugares de trabajo, sean estos procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 18, de 1982, del Ministerio de Salud.

**Artículo 112:** El trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento todos los trabajadores deberán usar y cuidar en forma correcta los elementos de protección personal tales como; zapatos de seguridad, casco, guantes, anteojos de seguridad, protección auditiva, buzo de trabajo y la protección personal adicional entregados por trabajos específicos que tengan a su cargo. Del cual es de su responsabilidad el cuidado y dar aviso del término de su vida útil para su reposición.

- a) Los elementos de protección personal deberán ser conservados por los funcionarios y los trabajadores dentro de su lugar de trabajo.
- b) No se permitirá Modificaciones al Uniforme que es considerado Elemento de Protección personal; el uso de mangas o piernas recortadas o remangadas.
- c) Para el personal en terreno, en el momento en que se declaren emergencias debido a condiciones climáticas u otras, cada uno será provisto de ropa adecuada (por ejemplo; ropa de PVC, botas de goma de seguridad y/o buzo térmico).
- d) En la temporada estival, el personal expuesto a rayos ultravioleta, cada uno será provisto de: bloqueador solar de factor 50 o más en periodo de primavera-verano y factor 30 en periodo otoño-invierno; gorro con visera y anteojos con filtro UV.
- e) Los Elementos de Protección personal siempre deben ser evaluados según las contingencias y según la labor a desempeñar, por toda la comunidad, y el funcionario tiene la obligación de comunicar en el caso este presente desperfectos, no sea el adecuado, comodo o el atingente según los riesgos de la labor, previamente su ejecución, esto significa no realizar la labor si ocurre esta situación.

**Artículo 113:** Cuando un elemento de protección este en malas condiciones de uso, el trabajador deberá informar a su jefe inmediato para que solicite su recambio.

- a) En caso de demoras el trabajador debe informar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- b) En caso de pérdida o deterioro de un elemento de protección, se debe informar del hecho al jefe directo. Si dicha pérdida o deterioro fuere imputable al trabajador, este será obligado a efectuar el pago del elemento en cuestión.
- c) La Municipalidad de Monte Patria entregara su reposición el mismo día o el Departamento de Recurso Humanos gestionara su reposición a la brevedad.
- d) Los Elementos de Protección Personal debe ser devuelto al municipio para su cambio por pérdida de vida útil, el no ejecutar esta acción presume que el elemento fue perdido por el funcionario.

**Artículo 114:** Cada vez, que un trabajador necesite un elemento de protección personal adecuado a su labor o tarea que realizará, se deberá demandar la asesoría del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o al profesional de la área involucrada, y/o Organismo Administrador.

**Artículo 115:** Sera responsabilidad del trabajador conservar y dar buen trato a las vestimentas de trabajo entregadas para su uso, encontrándose entre estas, los elementos de protección personal. La ropa de trabajo o uniforme es IMAGEN personal y de la Municipalidad de Monte Patria, por tanto, será responsabilidad del trabajador mantenerla y conservar limpia.



### XXXI. DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES.

**Artículo 116:** Conforme al artículo 184 del Código del Trabajo "El empleador está obligado a tomar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

*Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica".*

**Artículo 117:** Los Organismos administradores del seguro de la Ley N° 16.744, deberán informar a sus empresas afiliadas sobre los riesgos asociados al uso de pesticidas, plaguicidas y, en general, de productos fitosanitarios.

a) La Institución informara oportuna y convenientemente a todos sus funcionarios acerca de todos los riesgos que entrañen sus labores como, asimismo, las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Adicionalmente, se debe informar acerca de los elementos, productos y sustancias que puedan ser utilizados en el trabajo, sobre la identificación de los mismos (formulas, sinónimos, aspectos, color, olor, etc.) sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para controlar tales riesgos.

b) La Institución dará cumplimiento a las obligaciones referidas en el Decreto Supremo N° 40, a través del Departamento de Recursos Humanos quien solicitará al Asesor de Prevención de Riesgos, al ingresar nuevos funcionarios o cuando se incorporen o modifiquen los procesos.

**Artículo 118:** El procedimiento para informar de los riesgos asociados a la actividad a realizar y de informar los riesgos existentes, sus consecuencias y las medidas preventivas a seguir es el siguiente:

a) Recursos Humanos se ocupará de solicitar al Prevencionista de riesgos o impartir la inducción oportunamente la inducción al personal nuevo que ingresa, sobre los fundamentos de la prevención de riesgos, los riesgos potenciales de accidentes, las medidas preventivas y los métodos de trabajo seguro.

b) El personal, una vez que ingresa a una sección específica de trabajo, recibirá el entrenamiento de su Jefe Directo, sobre los riesgos inherentes, y los procedimientos de trabajo seguro.

c) El comité Paritario apoyara en vigilar el cumplimiento de las Normas de Seguridad de parte de los Funcionarios y la Institución.

d) Se debe dejar registro firmado en la hoja de vida de cada funcionario de esta acción.

**Artículo 119:** Algunos de los riesgos existentes al interior de la Institución son los que a continuación se mencionara, no obstante, la realización de nuevas labores o diferentes a las que aquí se señalan pueden generar riesgos identificados o mezclas de los que aquí se señalan o se mencionaran en los procedimientos específicos de las labores realizadas.

#### A. DE LOS RIESGOS QUIMICOS

**Artículo 120:** Los químicos son sustancias presentes en algunos ambientes de trabajo y que pueden ingresar al organismo, causando reacciones negativas en él, si la cantidad inhalada sobrepasa los límites de tolerancia del organismo (Párrafo I, II, Título IV, de la Contaminación Ambiental, D.S. N° 594, Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas de los Lugares de Trabajo).

**Artículo 121:** Los agentes químicos y que extrañan riesgos para la salud de las personas, se encuentran en el Artículo 18, Letra A) Agentes Químicos, del Decreto Supremo N° 109, los funcionarios y trabajadores deberán conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad de la Jefatura Directa o encargada del área instruir y educar al personal de los riesgos, de las medidas preventivas y de las posibilidades consecuencias. Además, cuando se manipulen dichos productos es importante conocer también las hojas de seguridad de ellos.

Además, se deberá aislar el área de trabajo con cinta de demarcación u otro elemento, para evitar la presencia de personas ajenas a las tareas que realiza el personal de la Municipalidad de Monte Patria.

a) El personal que toma parte en los operativos deberá emplear todos los elementos de protección personal adecuados y exigidos para tales operativos.

b) En caso de contacto de alguna parte del cuerpo con productos químicos, deberá actuarse de inmediato, para detener las consecuencias.

c) Como norma permanente, después de sufrir algún contacto con productos químicos, se deberá pedir asistencia médica en un organismo autorizado.

**Artículo 122:** Los productos químicos deben ser almacenados según la normativa vigente, segregados, dependiendo de su toxicidad, peligrosidad, punto de inflamación, corrosividad, etc.

**Artículo 123:** Se considera un riesgo químico a un contaminante (agente) químico al elemento o compuesto cuyo estado y características fisicoquímicas le permiten entrar en contacto con los individuos, de forma que pueden originar un efecto adverso para su salud. Sus vías principales de penetración son la inhalatoria, la dérmica y la digestiva.

a) **Aerosoles sólidos:** Los polvos son partículas sólidas generadas por la desintegración de materiales

(trituración, impacto, detonación, etc.). Pueden ser de origen orgánico natural como el polen, cal de conchas, etc. O artificiales como el plástico y pesticidas. En general, todos los polvos, pueden producir una alteración en los pulmones, llamada "neumoconiosis", cuyos efectos dependerán de la concentración del polvo y del tiempo de exposición a él.

*Medida preventiva: Humectar la zona de trabajo.*

**b) Humos,** son partículas sólidas que se generan de la condensación de una sustancia en estado gaseoso; generalmente, se producen con la volatilización de metales fundidos (plomo, fiero, zinc, manganeso, etc.). Su exposición no controlada, puede causar enfermedades profesionales (edemas pulmonares).

**c) Aerosoles Líquidos:** Los rocíos y nieblas son producto de la fragmentación (pulverización) de líquidos en pequeñas partículas. El peligro de estos aerosoles radica en que al ser inhalados llegan a los alveolos pulmonares, produciendo presiones altas y pasando al torrente sanguíneo. Puede tratarse de líquidos puros como el bencol o diluidos, en cuyo caso, al evaporarse el solvente, los residuos sólidos quedan depositados en los alveolos pulmonares.

*Medida Preventiva: Realizar trabajo con mascarilla y filtros de medio rostro O full face según toxicidad del agente.*

**d) Gases:** Se define a un "gas" como un fluido normalmente sin forma, que ocupa el espacio del recipiente que lo contiene y que puede adquirir el estado de líquido ha solido al ser sometidos al efecto combinado de aumento de presión y descenso de temperatura.

**e) Gas permanente:** Fluido que, en estado o condiciones normales, se encuentra en estado gaseoso, por ejemplo, nitrógeno, oxígeno, hidrogeno, etc.

*Medida preventiva: Realizar trabajos con ventilación suficientes y preocupándose de la temperatura del lugar de trabajo. No utilizar en conjunto con herramientas eléctricas. Evaluar el uso de mascarillas, Filtros.*

**f) Vapor:** Elemento o compuesto que normalmente se encuentra en estado líquido, pero que vaporiza constantemente, por ejemplo, bencol o benceno.

*Medida preventiva: Realizar trabajos con ventilación suficientes y preocupándose de la temperatura del lugar de trabajo. No utilizar en conjunto con herramientas eléctricas. Evaluar el uso de mascarillas, Filtros y ropa adecuada.*

\* Todo el personal expuesto a los riesgos del presente. Será sometido a exámenes ocupacionales según lo establece el Artículo 157 del presente reglamento según la frecuencia que el organismo administrador sugiera.

## **B. DE LOS RIESGOS FISICOS**

**Artículo 124:** Los agentes físicos representan a menudo un intercambio brusco de energía entre el individuo y el ambiente de trabajo. Los agentes físicos que pueden existir en el ambiente y que podrían causar daños a los funcionarios y trabajadores, se encuentran señalados en el Párrafo III, IV, de la Contaminación Ambiental, D.S. N° 594.

**Artículo 125:** Los trabajadores que exponen al riesgo durante la exposición al agente físicos se encuentran estipulados en el Artículo 18°, Letra B) Agentes Físicos: 19) ,20) ,21) ,23), del Decreto Supremo N° 109.

El personal deberá conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad de la Jefatura Directa o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

**Artículo 126:**

**A. Temperaturas:** Los trabajadores deberán exigir los elementos de protección personal correspondientes a las temperaturas a la cual se pudiesen encontrar expuestos.

**B. Ruidos:** Todo trabajador que se encuentre expuesto a un ruido que no permita la fácil comunicación entre dos personas en una distancia no superior a los dos metros debe utilizar Elementos de Protección Auditivos.

**C. Iluminación:** Todos los trabajos deberán ser provistos de luz natural en especial los trabajos administrativos.

**D. Vibraciones:** Los trabajadores donde el cuerpo completo se encuentre expuesto a vibraciones (ejemplo: Conductores de retroexcavadora) deberán tener un descanso de 30 minutos por cada 2 horas de exposición continua. En el caso de exposición de mano brazo (motosierras y otros); 10 minutos de descanso por cada 30 de exposición.

**Artículo 127:** La Municipalidad de Monte Patria a través de la Jefatura Directa deberá tomar las medidas preventivas necesarias y adecuadas para prevenir cualquier riesgo de enfermedad profesional, además, de entregar los elementos de protección personal adecuados a los diferentes agentes.

Se entenderá por enfermedad profesional, todas aquellas enfermedades de trabajos que entrañan el riesgo a agentes específicos durante la exposición, las operaciones de acción de estos, tales como: temperaturas anormales, ruidos, radiaciones, vibraciones, iluminación, etc. (Párrafo III y IV, D.S. N° 594).

### C. DE LOS RIESGOS BIOLÓGICOS.

**Artículo 128:** Los agentes específicos biológicos y que entrañan riesgos para la salud de las personas, son transmitidos al hombre por razón de su trabajo. Los agentes biológicos se clasifican en: virus, bacterias, hongos, parásitos, insectos y otros, se encuentran señalados en el Artículo 18°, Letra C) Agentes biológicos: 24), 25), 26), del Decreto Supremo N° 109, los funcionarios y trabajadores que estén expuestos a estos agentes deberán conocer los procedimientos correspondientes, será responsabilidad de la Jefatura Directa o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y las medidas preventivas.

a) El personal que trabaja con agentes biológicos, deberá emplear todos los elementos de protección personal adecuados y exigidos para realizar su trabajo, estos elementos deberán ser usados mientras dure la tarea que se realiza, debido a que, las vías de ingreso al organismo de los agentes biológicos son: ingestión, absorción cutánea e inhalación.

b) Como norma permanente, en caso de sufrir algún contacto con agentes biológicos en alguna parte del cuerpo, deberá actuarse de inmediato y pedir asistencia médica para minimizar las consecuencias.

c) Contacto con objetos cortos punzantes (agujas, vidrios, bránulas equipos de flebotomía, etc.)

d) Contacto con fluidos biológicos contaminados (sangre, secreciones buco, nasofaríngeas, etc.)

e) Contacto con sustancias irritantes, y/o alérgicas (jabón, antisépticos, detergentes, cloro, látex).

f) Contacto con microorganismos que podrían causar enfermedad (virus, bacterias, hongos).

g) Manejar o manipular en forma cuidadosa objetos cortos punzantes que puedan estar contaminados con sangre u otro fluido biológico.

h) Realizar lavado riguroso de manos con jabón antiséptico cada vez que tenga contacto con agentes biológicos (Área de recolección de residuos domiciliarios).

**Artículo 129:** Los lugares de trabajo deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de limpieza y salubridad. Además, deberán tomarse las medidas necesarias y efectivas para evitar el contagio intralaboral. Es por esta razón que:

a) Se debe sanitizar los lugares de trabajo en forma periódica, las que mantienen alta atención de público.

b) Serán los Directores o jefaturas de cada área los responsables de supervisar que esta acción se ejecute.

### D. RIESGOS BIOLÓGICOS-SOBRE LAS ENFERMEDADES PANDEMICAS COVID19

**Artículo 130:** La Municipalidad de Monte Patria en conocimiento de la actual pandemia correspondiente a un RIESGO POR AGENTE BIOLÓGICO y con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa legal existente y generar conciencia y actitudes preventivas para este agente en cada integrante de esta organización por lo cual procederá cada jefatura a informar a su equipo la siguiente información.

**Características:** Cuando el coronavirus se transmite en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas originan cuando tosen, estornudan o hablan y transmisión por contacto directo. Como es sabida la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias. Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl); además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias, las cuales deben ser sabidas y promovidas entre los funcionarios.

**Artículo 131:** Medidas Preventivas a la consecuencia contagio covid-19 (corona virus) Exposición en general a agentes Covid-19.

1. Lavado frecuente de las manos (según protocolo Minsal).
2. Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.
3. Mantener distancia social de un metro como mínimo.
4. Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.
5. No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
6. Evitar saludar con la mano o dar besos.
7. Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37.8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza, en caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a Salud responde.
8. Llevar una vida social acorde a la dignidad del cargo público que realiza; respetando lo establecido por las normativas sanitaria vigente.

**Artículo 132:** Medidas Preventivas a la consecuencia contagio Covid-19 (Corona Virus) Exposición en el

lugar de trabajo a agente Covid-19:

1. Acatar todos los protocolos o instrucciones internas y de la autoridad sanitaria vigente que promuevan la prevención del contagio.
2. Mantener ambientes limpios y ventilados tanto en oficinas, box, etc., como espacios comunes, colaborar en dicha acción manteniendo espacios de trabajo limpios ordenados ventilados y libres de implementos decorativos o que dificulten la posibilidad de realizar un aseo terminal o desinfección sanitaria.
3. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicados en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes-Covid-19" del Ministerio de Salud.
4. Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
5. Realizar del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. Respetar cada norma en los medios de transporte incluido el uso permanente de mascarilla.
6. Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. Respetar las normas de comedores, los distanciamientos mínimos de dos metros, mantener ventanas abiertas de manera permanente.
7. Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. Promover y dar acceso lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y usuarios.
8. Dar aviso inmediato en el caso de síntomas o exposición a personas suponiendo un posible contacto.

**Artículo 133:** Medidas Preventivas a la consecuencia contagio Covid-19 (Corona Virus) Exposición individual a agente Covid-19:

1. Mantener distancia social de 1 metro entre las personas.
2. No tener contacto físico con otros funcionarios. Evitar contacto físico al saludo.
3. No cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. Utilizar mascarilla de manera permanente en el caso de compartir el espacio de trabajo con más de una persona.
5. No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar d trabajo.
6. Respetar normas internas como aforo, sanitización, protocolo de ingreso, protocolos de colación, protocolo de caso probable entre otros.

**Artículo 134:** Medidas Preventivas a la consecuencia contagio Covid-19 (Corona Virus) Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugares de trabajo

- 1) Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. Si la reunión presencial no puede ser reemplaza por medios electrónicos:
    - a. Reducir en número de personas.
    - b. Organizarla de manera que los participantes este al menos a 1 metro de distancia entre sí.
    - c. Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
    - d. Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
    - e. Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.
  - 2) Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
- a) Exposición a agente Covid-19, con relación a la organización del trabajo.
1. Entregar las facilidades para que trabajadoras (es) puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo.
  2. Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.
  3. Evitar aglomeraciones en actividades como: Reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo.
  4. Promover que se mantenga la distancia social de al menos 1 metro entre trabajadores (es). Esto aplica también en buses utilizados para el traslado, casinos o comedores, línea de proceso, atención de público u otros.

5. Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el uso de transporte público en horario punta.
6. Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor.
7. Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente.
8. Implementar las medidas preventivas y recomendaciones publicadas en la página de Ministerio de Salud.

**Artículo 135:** Sanciones incumplimientos de medidas sanitarias.

- 1) Los funcionarios deben cumplir todas las medidas señaladas y las que establezca la autoridad sanitaria según el periodo o fase que se establezca para la comuna o recinto.
- 2) Los funcionarios tienen el deber de comunicar síntomas o posibilidad de haber tenido contacto con un caso positivo, sospechoso o probable. La negación a la comunicación o a realizar medidas preventivas aun cuando el resultado de su examen sea negativo será considerado una falta grave, ya que pone en riesgo la salud de sus colegas.
- 3) El uso de los elementos de protección personal debe ser el correcto y seguir los procedimientos establecidos para ello es por lo cual se sancionará el uso incorrecto de mascarillas o elementos asociados a este ítem.
- 4) Los funcionarios que procedan a realizar acciones no laborales en jornada, funcionarios que no respeten normas o donde se generen contagios intralaboral a causa del trabajo deberán ser sancionados con atenuación gravísima.

#### E. DE LOS RIESGOS ERGONÓMICOS

**Artículo 136:** Los riesgos ergonómicos son aquellos causados por una cantidad de movimientos que pueden efectuar los distintos segmentos corporales. El cuerpo humano tiene límites, de manera tal que, sobre una cierta frecuencia de movimientos, posturas incorrectas del cuerpo o sobre una cierta magnitud de un esfuerzo individual las estructuras corporales tales como: músculos, tendones, ligamentos, huesos, etc., se pueden dañar.

En el Decreto Supremo N° 109, se encuentran estipuladas las Enfermedades Profesionales causadas por trabajos que entrañen el riesgo y agentes específicos:

- 1) Lesiones de los órganos del movimiento (huesos, articulaciones y músculos).
- 2) Todos los trabajadores que expongan al riesgo y se compruebe relación de causa a efecto. (Laringitis con disfonías y/o nódulos laríngeos).

**Artículo 137:** Para cada trabajo que realiza el personal, ya sea, digital, apalear, barrer, escribir, cargar, etc., los músculos requieren de un cierto tiempo de recuperarse. Cabe señalar que cuanto mayor sea la fuerza ejercida sobre cualquier segmento del cuerpo, tanto más será el tiempo necesario para su recuperación.

**Artículo 138:** Para minimizar la influencia de los factores causantes de enfermedades musculoesqueléticas, algunas medidas de prevención son:

- a) Es conveniente poder alternar posiciones (de pie a sentado u otra) en el puesto de trabajo.
- b) Se recomienda trabajar con los brazos junto al cuerpo y no separados de este o elevados por sobre los hombros.
- c) Es conveniente evitar movimientos de torsión, o rotación con fuerza del antebrazo y tronco.
- d) Las máquinas y herramientas deben tener asideros ergonómicos, que permitan una manipulación anatómica y con superficies suaves y no deslizantes.
- e) Los funcionarios y trabajadores deben adoptar posturas cómodas y estabilidad de la carga.
- f) Los funcionarios y trabajadores que deben exigir deben tener una buena postura sentada.

**Artículo 139:** Para cumplir con el Artículo 201 de este Reglamento, los funcionarios y trabajadores deberán contar con el mobiliario ergonómico adecuado a la labor que realizan, tales como, sillas, mesas, micrófonos, herramientas, etc., además, el personal deberá ser capacitado para que conozca los ejercicios de micro pausas, las que permitirá minimizar los daños y las posibles secuelas que causan las enfermedades musculoesqueléticas, ser responsabilidad de la Jefatura Directa o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

#### F. DE LOS RIESGOS ELÉCTRICOS

**Artículo 140:** En cualquier dependencia de la Municipalidad de Monte Patria, que tenga está en otro lugar que no sea las dependencias, será prioritario el cumplimiento de la normativa vigente y procedimientos eléctricos. Solo podrán intervenir los circuitos eléctricos personal calificado y deberá ceñirse al procedimiento establecido.

No se puede intervenir circuitos eléctricos, que corresponda a la Municipalidad de Monte Patria sin la autorización previa y escrita correspondiente. Al poner en marcha motores u otros equipos eléctricos;

La Jefatura Directa controlara que lo haga la persona autorizada para ello. Siempre que el espacio lo permita, se deberá aislar o cercar el área en reparación y colocar la señalización correspondiente, velando su acceso a ella. Para la operación de equipos eléctricos, deberán observar especialmente las siguientes obligaciones:

- a) No usar equipos eléctricos con las manos húmedas o si estuviera parado sobre piso mojado.
- b) Por ningún motivo se podrá pasar cables de extensión sobre pasillo o por agua o aceite. Siempre se deberá comprobar su perfecto estado de uso y buena instalación.
- c) No usar cables que tengan uniones en huinchadas, acometidas, terminales mal soldados, sueltos o en mal estado.
- d) Deberá aislarse cuidadosamente el metal expuesto, con huincha, barniz, goma, etc., o como sea más seguro en máquinas o equipos energizados eléctricamente.
- e) Asegurarse de usar el instrumento adecuado para toda medición eléctrica.
- f) Para mediciones de voltajes deben usarse instrumentos expresamente autorizados para niveles de tensión que se tiene en la Municipalidad de Monte Patria.
- g) Usar los elementos de protección personal adecuados a esta labor, éstos deben ser aislantes de conducción eléctricas.

#### **G. DE LOS TRABAJADORES DE SOLDADURA.**

**Artículo 141:** La Jefatura Directa en conjunto con los funcionarios o trabajadores involucrados deberá analizar los riesgos propios y del entorno previamente antes de comenzar la tarea, y respetar los procedimientos de trabajo en caliente.

- Es obligatorio antes de iniciar trabajos de soldaduras y corte, que el trabajador se cerciore que sus equipos y accesorios estén en buen estado de uso y que no haya gente trabajando a su alrededor, en especial que no exista presencia o posible derramen de hidrocarburos. Del mismo modo, deberá comprobar que no existan materiales que puedan entrar en combustión.

- además, se deberá tener presente lo siguiente:

- a) Coordinar y planificar el trabajo correspondiente.
- b) Cubrir convenientemente cualquier material combustible que no pueda quitarse y estar provisto del extintor adecuado.
- c) Cercar o aislar adecuadamente el área, a fin de evitar al tránsito de personal, cuando fuere necesario. Del mismo modo, al soldar al arco, colocar biombos como medida de protección de los ojos de otras personas que se encuentren a su alrededor o que pasen casualmente.
- d) El soldador y ayudante deberán usar mascara protectora especial, protector auditivo, protector de ojos especiales, además de pantalones, peto, chaqueta, polainas y guantes de cuero, también los zapatos de seguridad.
- e) Los cilindros de gases comprimidos deben manejarse con gran precaución. Deben evitarse golpes, topones o sacudidas. Se mantendrá la botella sujeta en posición vertical, los cilindros que no estén en uso deben tener puesta sus tapas.
- f) Los cilindros se deben transporta en medios adecuados y específicos para ello.
- g) Se prohíbe el traslado de gases industriales en triciclos.
- h) Evitar trabajar en superficies mojadas o bajo la lluvia.
- i) Evitar trabajar en recintos confinados o con poca ventilación, de ser necesario efectuar ventilación forzada.

#### **H. DE LOS TRABAJOS EN ALTURA**

**Artículo 142:** La Jefatura Directa será responsable de dar a conocer a sus funcionarios o trabajadores el Procedimiento de Trabajo, los riesgos a los que están expuestos los trabajadores y las medidas preventivas correspondientes, se debe dejar constancia escrita de la capacitación impartida.

- a) Se considera trabajo en altura desde 1.80 metros o más sobre el nivel de piso seguro.
- b) Todos los trabajos en altura deben realizarse de manera evaluada y con su equipo de protección personal correspondiente.
- c) Ningún trabajo en altura debe realizarse sin supervisión.
- d) Los funcionarios que trabajen en altura deben demarcar su zona de trabajo.
- e) Las escalas deben emplearse amarradas a puntos seguros y no tener más de 6 metros de largo.
- f) Los andamios se construirán de acuerdo con el Procedimiento correspondiente, sean estos de catres o tubulares y no deben sobrepasar los 10 metros. Cada plataforma de trabajo tendrá una baranda de seguridad a 40 y 80 centímetros de altura, los tablonces de piso cubrirán toda la superficie y deberán estar amarrados entre ellos, además deberán contar con el respectivo rodapié. Cada andamio se amarrará a una estructura fija.
- g) Los andamios no deben ser movidos mientras haya personas sobre ellos.
- h) Se deberá subir a un andamio o estructura, siempre con el arnés de seguridad puesto y con su respectivo cado de vida, pero, el personal debe amarrarse a un punto de anclaje.

- i) Los funcionarios o trabajadores que sufran de vértigo o hipertensión, estos no deberán y no podrán realizar trabajo en altura en ningún caso.

## I. DE LOS CONDUCTORES

**Artículo 143:** Conductor es toda persona que conduce, maneja o tiene el control físico de un vehículo motorizado en la vía pública, que controla o maneja un vehículo remolcado por otro; que dirige maniobra o está a cargo del manejo directo de cualquier otro vehículo (Art. 2º, significado de conductor, preliminar, Ley n° 18.290, Ley de Tránsito).

Todos los conductores, sean estos funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Monte Patria o de empresas, contratistas o subcontratistas, deberán cumplir a cabalidad con la Ley N° 18.290, Ley de Tránsito.

**Artículo 144:** Los conductores de la Municipalidad de Monte Patria tendrán una conducción atenta, educada, tranquila y silenciosa, es el mejor modo de ganar la simpatía de los demás usuarios. Así contribuirá a mejorar y mantener la imagen de los conductores que laboran para la Municipalidad de Monte Patria.

**Artículo 145:** Los conductores de vehículos de: transporte de pasajeros, de carga, transporte de personal, ambulancias, camiones aljibes, etc., deberán tener una actitud preventiva, responsable y educada frente al volante, contrarrestando los malos hábitos, costumbres y motivaciones negativas que lo conllevan a no respetar las normas de tránsito ni considerar o reconocer situaciones de riesgo.

**Artículo 146:** Todo conductor deberá contar con la licencia de conducir al día y que esta sea adecuada al tipo de vehículo que conducirá. La licencia de conducir es el documento extendido por la Municipalidad de Monte Patria competente que faculta a su titular para la conducción de vehículos motorizados, previo examen de haber demostrado poseer los requisitos y aptitudes necesarias.

**Artículo 147:** El tránsito por vía pública implica compartir espacios con otros usuarios, por ello es importante que, el conductor conozca su:

- a) Estado físico-psíquico, conservando las facultades perceptivas y motoras en las mejores condiciones posibles.
- b) Formación técnica, ya que es indispensable para afrontar con garantía las diferentes situaciones adversas, como por ejemplo ¿cómo reaccionar ante un imprevisto?
- c) Vehículo, conocerlo es saber las reacciones que puede tener este en las diferentes circunstancias para poder prever y aminorar, en lo posible, su efecto negativo.
- d) Comportamiento vial, comprendiendo que no es el único usuario de las vías, y por consiguiente, debe asumir una conducta de responsabilidad social, velando por cumplir cabalmente las normas que regulan el tránsito público y recordar que el desconocimiento de la Ley de Tránsito, le puede llevar a tomar una acción riesgosa y protagonizar un accidente.

**Artículo 148:** Todo conductor deberá conducir a la defensiva, y asumir esta conducta de permanente atención con el entorno, evitando incurrir en acciones riesgosas que puedan terminar en un accidente, y adoptando las maniobras defensivas correctas que permitan evitarlo. Por ejemplo:

- a) Mantener una distancia razonable y prudente.
- b) No cambiar de pista sorpresivamente.
- c) No adelantar indebidamente.
- d) Dormir las horas necesarias para evitar; fatiga, cansancio, sueño, por ende, no perder el control del vehículo.
- e) No exceder la velocidad permitida.
- f) No realizar virajes indebidos.
- g) No superar la capacidad máxima de personas en el vehículo.
- h) No fumar en vehículos municipales.
- i) No movilizar a funcionarios en pick up, tolvas, brazo excavador o balde cargador o partes no diseñadas para personas.
- j) Señalar a los peatones distancias mínimas de seguridad.
- k) En el caso de utilizar sirena de emergencia el conductor debe conducir con ventanas arriba. Por la existencia de ruidos impulsivos.
- l) Por último los conductores bajo ningún punto de vista pueden llevarse las llaves de los vehículos a sus domicilios.

**Artículo 149:** A los conductores se les prohíbe ingerir alcohol, drogas, alucinógenos y estupefacientes. También se les prohíbe fumar mientras conducen, hablar por celular, al menos que este tenga manos libres. Todos estos afectan los sentidos, y la capacidad de respuesta ante cualquier circunstancia en la vía pública.

**Artículo 150:** Los conductores deberán preocuparse de mantener en perfecto estado de funcionamiento el vehículo. Por esta razón se debe hacer mantención al vehículo periódicamente, manteniendo una bitácora de este:

- a) Revisar frenos, dirección, neumáticos y luces.

- b) Revisar y realizar los cambios de aceite cuando corresponda.
  - c) No sobrecargar el vehículo, debido a que dificulta la conducción, con peligro de volcamiento o derrame del producto que se transporta.
  - d) Reponer los accesorios tales como: espejos, retrovisor, limpiaparabrisas, vidrios, seguros de puertas.
  - e) Preocuparse de que el vehículo tenga la revisión técnica al día.
  - f) Dar aviso al encargado en caso de cualquier situación anómala.
- Una correcta y oportuna mantención mecánica, el mantener todos los accesorios en buen estado y no sobrecargar el vehículo, darán un mayor margen de seguridad al conducir.

#### **J. DE LOS TRABAJADORES EN LA VÍA PÚBLICA O DONDE EXISTA PEATONES.**

**Artículo 151:** Se entenderá como trabajo en la vía pública o donde existan peatones todo trabajo realizado en calles, bienes nacionales de uso público o al interior de establecimientos públicos.

Para lo cual se deben tomar las siguientes medidas.

- a) Los trabajadores deben revisar y demarcar el área a trabajar.
- b) Deben realizar los trabajos con equipos donde su equipamiento sea visible; es por lo cual los trabajadores deben ocupar de manera permanente el uniforme entregado por la institución.
- c) Los trabajadores deben dar aviso de los trabajos a los pobladores, peatones o personas cercanas.
- d) La demarcación solo corresponderá a Conos viales, cintas de Peligro y relacionados.

#### **K. DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.**

**Artículo 152** Es obligación de todo el personal velar por la mantención de los equipos, instalaciones y herramientas para que estén en buen estado de uso, lo que comprobarán mediante inspecciones periódicas.

El trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe directo de toda anomalía que observe en las instalaciones, herramientas, maquinarias, ambiente, incluyendo también las acciones de personas que puedan traducirse en lesiones, daños o pérdidas, el trabajador debe considerar además las condiciones de trabajo de las tareas a ejecutar en lugares fuera de las dependencias de la Municipalidad de Monte Patria.

**Artículo 153:** Antes de trabajar en cualquier máquina o entrar a instalaciones o proceso en que existan riesgos, si éstas se pusieran en marcha o se activaran accidentalmente, es obligación del funcionario o trabajador observar las normas de trabajo que estén en vigencia.

**Artículo 154:** Todo trabajo a ejecutar con equipos y herramientas debe ejecutarse según las normas de seguridad que se establece en los procedimientos de las labores que se ejecutan en la municipalidad, no obstante, también se deben seguir las normas de seguridad que establezca el proveedor.

#### **L. DE LA MANTENCIÓN Y REPARACIONES.**

**Artículo 155:** Las reparaciones de máquinas o equipos deberán ser efectuadas por personal competente, autorizado, bajo el respaldo del Procedimiento de Trabajo correspondiente y cumpliendo las normas de seguridad descritas o recibidas verbalmente.

- a) Toda mantención o reparación de máquina y equipos deberá ceñirse a lo establecido en las Instrucciones o Procedimientos vigentes en la Municipalidad de Monte Patria.
- b) Al trabajador en altura, se deberá cerciorar de que la escala o andamio esté en perfectas condiciones de uso, empleando arnés de seguridad cuando corresponda y sobre 1.50 metros de altura en plataformas provisorias. Ejemplo andamios, tablones, etc.
- c) Todas las protecciones que se saquen para reparaciones de máquinas, equipos y otros deberán ser repuestas inmediatamente después de terminado el trabajo, será responsabilidad de la Jefatura Directa Directo el cumplimiento de esta norma.
- d) Deberá quedar registrada toda reparación que se realice a las máquinas, a los equipos en especial a aquellos calificados como críticos.
- e) Se llevará una bitácora de cada máquina, equipo, herramienta, vehículo, etc., específicamente, fecha de compra, fecha y tipo de reparación, nombre de la empresa o persona que realizó la reparación, etc.

#### **M. OTROS FACTORES DE RIESGOS EXISTENTES.**

**Artículo 156: Trabajos con Elementos cortopunzantes**

- a) Al trabajar con elementos punzantes, corto punzante, cortante o abrasivo use siempre guantes de protección, el no protegerse se estará exponiendo a graves lesiones.
- b) Cada accidente con elementos corto punzantes debe dirigirse de inmediato al Centro de Salud más próximo, esto, para la evaluación del riesgo y tomar las medidas correspondientes en el menor tiempo de plazo posible entendiendo que estos elementos pueden tener material biológico que pueda causar enfermedades venéreas.

Para los funcionarios de salud, se deben seguir los protocolos para accidentes con elementos cortos punzantes.

**Artículo 157: Contacto con Superficies Calientes**



- a) Al trabajar con elementos calientes o exposición a vapores, protéjase con una máscara de rostro completo y guantes de asbesto, si no lo hace estará exponiendo su integridad física.
- b) Tener siempre presente en el Área de Cocina que alguna superficie u objeto puede haber sido recientemente manipulado y por ende estar a una temperatura alta.

**Artículo 158: Caída de mismo nivel**

- a) Mantenga siempre su área de trabajo limpia y ordenada.
- b) Elimine cualquier elemento que bloquee el libre tránsito del personal.
- c) Limpie grasas, aceites y líquidos que pudiesen estar en la superficie de trabajo, de no hacerlo se expone usted y sus compañeros de trabajo a caídas con graves resultados.
- d) No transite utilizando celular.

**Artículo 159: Proyección de partículas sólidas y líquidas**

- a) En trabajos de esmeril o desgaste de materiales utilice sus gafas de policarbonato blanco y careta facial.
- b) De realizar trabajos de raspado, picado de corte, o cualquier otro que proyecten partículas a gran velocidad, se usará protección visual y careta facial.
- c) Proyección de partículas líquidas: En la manipulación de ácidos o corrosivos proteja su vista con una careta facial con visor antiespumante, además, de sus guantes de goma con puño largo.

**Artículo 160: Atrapamientos:**

Al realizar trabajos donde existe probabilidad de derrumbe de cualquier objeto, usar casco y zapatos de seguridad, así minimizará lesiones y posibles consecuencias fatales.

**Artículo 161: Riesgos No Informados**

Los Riesgos que no se cuenten tipificados en este Reglamento deberán ser analizados en los procedimientos de trabajo o protocolos de acción para dichas labores. Y es de responsabilidad de la jefatura directa su difusión y concientización del trabajador a dichos trabajos.

**N. SOBRE EL TELETRABAJO.**

**Artículo 162:** Sobre el teletrabajo; El .DS.18 Aprueba reglamento del artículo 152 quáter m del código del Trabajo, que establece condiciones específicas de seguridad y Salud en el trabajo a que deberán sujetarse los trabajadores Que prestan servicios en las modalidades de trabajo a distancia O teletrabajo, de acuerdo con los principios y condiciones de la Ley nº 16.744

Trabajo a distancia se define como aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa y por teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

- a) Medidas preventivas generales a tomar en lugares de trabajo para disminuir riesgos producto del Trabajo a Distancia y Teletrabajo.

Labores de tipo administrativas	Equipamiento	Equipamiento	Postura de trabajo
Uso de plataformas de información, programas de edición de texto, planillas de cálculo, correo electrónico, entre Otros.	Computador de escritorio o notebook (adaptado para la regulación de altura, con teclado y mouse externos) con conexión a Internet.	Teléfono y/o Sistemas de videoconferencia, con auriculares para el caso De uso frecuente.	Sentado, implicando uso de escritorio o mesa y Silla.

b) Espacio de trabajo

- Habitación con un nivel de ruido y condiciones de iluminación, ventilación y humedad que permitan un adecuado desarrollo de las labores y posibiliten un equilibrio de la vida familiar con las responsabilidades laborales.
- Ordenado y libre de obstáculos para el tránsito, evitando las superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a las escaleras o en los balcones).
- Sistema eléctrico y equipos en buen estado (normalizado con protecciones de diferencial, fusibles, neutro y/o puesta a tierra, enchufes firmes en la pared, red y equipos sin intervenciones fuera de norma), sin sobrecarga de enchufes o alargadores.
- Emergencias posibles de presentarse identificadas (sismo, tsunami, incendio, fuga de gas, otra) y acciones a realizar antes, durante y después respecto de cada emergencia definidas (por ejemplo: mantenimiento de redes eléctricas y de gas, prácticas seguras para el uso de estufas y cocina, vías de escape despejadas, zonas de seguridad definidas, disposición de extintor contra incendios, roles respecto al corte de suministros de electricidad y gas, disposición de números de teléfono de emergencias, etc.)

c) Organización del tiempo de trabajo Horarios definidos: entrada, salida, almuerzo, Pausas, reuniones. Pausas de 5 a 10 minutos por cada hora de trabajo.

12 horas continuas de desconexión en días hábiles. Días de descanso, permiso y feriados libres de contacto.

e) Condiciones del ambiente físico, pueden generar accidentes laborales.

Riesgos	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas y golpes con objetos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantener el espacio de trabajo ordenado, libre de obstáculos para el tránsito.</li> <li>· Evitar las superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a las escaleras o en los balcones).</li> <li>· Evitar desplazarse por la casa a oscuras o corriendo.</li> </ul>
Golpes de caídas de objetos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mantener el área de trabajo y especial en lugar del escritorio libre de objetos que puedan caer desde alguna repisa o mueble de pared, asegurando que estén firmes o sencillamente ubicándolos en otro lugar.</li> </ul>

<b>Contacto eléctrico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener el sistema eléctrico y los equipos en buen estado (sistema eléctrico normalizado con protección de diferencial, fusibles, neutro y/o puesta a tierra, enchufes firmes en la pared, red y equipos sin intervenciones fuera de norma).</li> <li>Evitar sobrecargar enchufes o alargadores.</li> </ul>
<b>Quemaduras con líquidos calientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al consumir tu bebida caliente favorita, un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa, llenándolo solo hasta un 75% de capacidad.</li> </ul>

d) Factores de riesgo músculo-esquelético.

Se asocian al trabajo sentado frente al computador y la relación entre la postura, repetitividad y descanso. Pueden dar origen a enfermedades músculo esqueléticas. Independiente de disponer de equipamiento de tipo ergonómico, siempre es necesario adaptar y/o ajustar a las condiciones específicas individuales.

<b>Riesgos</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
<b>Mesa</b>	<p>Los objetos que utilizas para cumplir con tus tareas ubícalos a una distancia cómoda para evitar posturas forzadas.</p> <p>Debe haber suficiente espacio libre debajo de la mesa para mover libremente piernas y pies. Evita dejar objetos que obstaculicen el movimiento.</p>
<b>Silla</b>	<p>Usa una silla que te permita apoyar la espalda totalmente. Si no cuenta con ella usa elementos de ajuste como cojines o mantas enrolladas para apoyar la espalda.</p> <p>La altura de la silla te debe permitir apoyar cómodamente los antebrazos en la superficie de trabajo para alcanzar cómodamente el teclado. Si la altura de la silla no te permite lograr una posición correcta de los brazos, utiliza cojines para regular su altura. Idealmente, tus rodillas deben formar un ángulo de 90° mientras tus pies reposan en el suelo. Si es necesario utiliza algo como apoyapiés para elevarlos.</p>
<b>Equipos (computador)</b>	<p>El computador debe estar ubicado al frente tuyo, así, evitas posturas forzadas de cuello.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El borde superior de la pantalla debe quedar al mismo nivel o ligeramente por debajo de los ojos, a una distancia de 50 cm.</li> </ul> <p>Aproximadamente. Si usas un notebook, lo ideal es que tengas un teclado y mouse externo y un elemento alzador del equipo para una mejor regulación de la pantalla. Otra Opción es conectar una pantalla externa y utilizar el teclado y touchpad del equipo portátil o un mouse externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las muñecas deben ubicarse sobre el teclado y mouse de manera neutra como descansando sobre ellos.</li> </ul>
<b>Equipos (Teléfono)</b>	<p>Si debes digitar mientras te comunicas telefónicamente, utiliza auriculares, altavoz o cualquier otro sistema que no te obligue a adoptar posturas inadecuadas del cuello por sostener el teléfono.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo a las características del trabajo, aprovecha las llamadas telefónicas para Alternar la postura y caminar.</li> </ul>
<b>Fatiga visual</b>	<p>Regula el brillo de la pantalla y el tamaño de la letra para evitar fatiga visual.</p> <p>Ubica la pantalla en un lugar donde se evite el deslumbramiento o reflejos en ella o te llegue exceso de luz directamente. Utiliza cortinas o persianas que regulen el paso de la Luz natural, en caso de tener exceso de iluminación.</p> <p>Cada 20 minutos, mira por 20 segundos objetos que estén a más de 6 metros.</p>
<b>Pausa activa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica tu postura constantemente para evitar dolores o incomodidades en cualquier parte del cuerpo. Ante síntomas de fatiga, ponte de pie, hidrátate de ser necesario y procura darte una pausa activa o simplemente muévete, estírate, camina.</li> <li>Realiza pausas de 5 a 10 minutos por cada hora de trabajo, aproximadamente. Es importante realizar estiramientos en el cuello, zona dorsal y lumbar, además de hombros, brazos (manos, muñecas y antebrazos) y piernas, de esa forma podrás inducir relajación para disminuir el estrés y la tensión, prevenir lesiones musculares, aliviar el dolor y preparar el cuerpo para trabajos estáticos. Cada grupo muscular debe estirarse suavemente durante 15 a 30 segundos.</li> </ul>

e) Factores de riesgo psicosocial.

Asociadas a la organización del trabajo y el tipo de supervisión. Pueden contribuir a la aparición de enfermedades de salud mental laboral.

- Establece y cumple horarios realistas que te permitan cumplir con tu trabajo
- Acuerda con tu jefatura aspectos acerca del trabajo, tales como accesibilidad (presencia excepcional en el lugar de trabajo, horarios, turnos, reuniones, etc.), métodos de trabajo (procedimientos, reportes y su periodicidad), supervisión (control por parte del empleador horario establecido).
- Participa de iniciativas propuestas por la organización para la integración entre compañeros de trabajo.
- Gestiona tu jornada de trabajo para realizar las labores dentro de los tiempos y horarios convenidos.
- Establece acuerdos con tu grupo familiar respecto a tu presencia en el hogar y tus responsabilidades frente al trabajo.

f) PRESTACIONES DEL SEGURO DE LA LEY N° 16.744.

El seguro de la Ley 16.744 protege frente a las contingencias de enfermedad profesional, Accidente del trabajo y accidente del trayecto.

Reglas generales

- Enfermedades profesionales: enfermedades causadas de manera directa por el ejercicio de la Profesión o el trabajo.
- Accidentes del trabajo: deben producirse a causa o con ocasión de las labores que se efectúen En virtud del contrato de modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- Accidentes de trayecto: son los siniestros que el trabajador sufra en el trayecto directo, de ida o Regreso, entre la habitación y el lugar, distinto de su habitación, en el que realice sus labores. También serán accidentes de trayecto aquellos que ocurran entre la habitación del trabajador y Las dependencias de la empresa.
- Los accidentes domésticos se consideran accidentes comunes y no tienen cobertura de la Ley 16.744.

Para realizar una denuncia de accidente y enfermedades, cada trabajador debe dar aviso a su jefatura correspondiente y/o al área de prevención de la empresa, para que ésta emita la documentación necesaria frente al organismo administrador.

## XXXII. NORMATIVA LEGAL VIGENTE ASOCIADA A HIGIENE Y SEGURIDAD

**A. Ley n° 21.012; garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia.**

**Artículo 163:** El 184 bis al Código del Trabajo, incorporado en virtud de la Ley N° 21.012 (publicada en el Diario Oficial de 09.06.2017), establece que, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.

b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Incluso el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuará con ellas implica riesgo grave e inminente para su vida o salud.

El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de este hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en esta norma, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo (Procedimiento de Tutela Laboral). En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

**B. LEY DE LA SILLA; Ley N° 2951**

**Artículo 164:** En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos municipales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro

orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores municipales, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

#### **C. DE LA LEY 20.105 RELATIVA AL CONSUMO DE TABACO**

**Artículo 165:** Conforme a la legislativa vigente, y en lo pertinente, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación pre-básico, básico y media;
- b) Aquellos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos; Gimnasios y recintos deportivos.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo.

**Artículo 166:** Asimismo, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- b) Establecimientos de salud, públicos y privados;
- c) Gimnasios y recintos deportivos;
- d) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.

Los trabajadores que fumen en patios o espacios libres fuera de las dependencias de la Municipalidad de Monte Patria, deberán hacerlo sin prendas que contengan el logo institucional.

#### **D. DE LA LEY 20.001 QUE REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA**

**Artículo 167:** Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador asociados a las características y condiciones de la carga.

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

**Artículo 168:** El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

**Artículo 169:** 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 para Hombres.

**Artículo 170:** 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.

**Artículo 171:** La Municipalidad de Monte Patria se obliga a velar para que en la organización de sus faenas se utilicen medios técnicos, tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, 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.
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

**Artículo 172:** La Municipalidad de Monte Patria se obliga a procurar los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la ejecución del trabajo específico. Para ello, confeccionará un programa que incluirá 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) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

La formación por parte de la Municipalidad de Monte Patria podrá ser realizada con la colaboración del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N° 16.744 al que se encuentre afiliado o adherido, del Comité Paritario, del experto en Prevención de Riesgos o por medio de un representante de la Municipalidad de Monte Patria capacitado en la materia.

**Artículo 173:** Será obligación del trabajador cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga.

**Artículo 174:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas; y, no podrán exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajo en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

#### **E. DE LA LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO**

De Acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.096 respecto a los mecanismos de control aplicable a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, principalmente en su Título III de las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección.

**Artículo 175:** Se entiende por trabajador expuesto a Radiación Ultravioleta de Origen Solar a aquellos que ejecuten labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de Septiembre y el 31 de marzo, entre las 10 y las 17 horas; así como también, a los trabajadores que desempeñan funciones habituales bajo radiación ultravioleta de origen solar directa con un índice UV igual o superior a 6 en cualquier época del año. De acuerdo a lo establecido en el D.S N° 594, se entiende que el término "habitual bajo radiación ultravioleta solar directa" se refiere a aquel trabajador cuyas funciones o tareas cotidianas permanentes se realizan a la intemperie.

**Artículo 176:** El trabajador y su jefatura deberá conocer y cumplir las medidas de prevención para la exposición a las radiaciones ultravioletas, esto de acuerdo, al índice de Radiación Ultravioleta al que se encuentre expuesto de forma diaria.

### **XXXIII. SOBRE GUIAS Y PROTOCOLOS DE EXPOSICION A AGENTES MINSAL; SEGÚN LABORES INSTITUCIONALES**

El empleador y las Jefaturas son quienes deben realizar la gestión para la Evaluación del Personal Expuesto. Solicitando al Prevencionista de Riesgos, RRHH u Organismo Administrador las evaluaciones cualitativas y acciones pertinentes a los niveles de exposición.

#### **A. MODIFICACION D.S N° 494 TRASTORNOS MUSCOLOESQUELETICOS (TMERT)**

**Artículo 177:** Es una lesión física originada por trauma acumulada, que se desarrolla gradualmente sobre un periodo de tiempo, como resultado de repetidos esfuerzos sobre una parte específica del sistema músculo esquelético.

También puede desarrollarse por un esfuerzo puntual que sobrepasa la resistencia fisiológica de los tejidos que componen el sistema músculo esquelético, tales como músculo, tendones, vasos sanguíneos y nervios periféricos.

El empleador y las Jefaturas son quienes deben realizar la gestión de riesgos de Trastornos Músculo esqueléticos relacionado con el Trabajo de Extremidades Superiores (TMERT-EESS), conforme a los criterios indicados en la modificación al DS N° 594, expresado en el DS N° 4 /25 de enero de 2011), punto 9, artículos 110 a, 110 a.1, 110 a.2 y 110 a.3.

- Realizar la identificación y evaluación de los factores de riesgo.
- Implementar las medidas de control necesarias para eliminar o mitigar los riesgos detectados.
- Informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.

#### **B. PROTOCOLO DE EXPOSICION OCUPACIONAL A RUIDO PREXOR (2013)**

**Artículo 178:** Para dar cumplimiento a lo exigido con respecto al Protocolo de Exposición Ocupacional al Ruido (PREXOR), es que la empresa cuenta con un Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional donde se define las acciones a desarrollar en las diferentes obras por respecto a la exposición al ruido, con el fin de mantener bajo las normas establecidas a los trabajadores que realizan trabajos con exposición a este agente, en los lugares de trabajo.

Para dar protección al personal se entregará elementos protección personal a los trabajadores cuando no sea factible evitar su exposición al ruido, estos elementos utilizados son de calidad certificada y se entregaran cada vez que los trabajadores se expongan al ruido y/o cada vez que el equipo se deteriore, pierda sus propiedades o se extravié, sin costo alguno para el trabajador.

#### **C. RESOLUCION EX N° 218 (ISTAS 21) RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO**

**Artículo 179:** Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y de sus condiciones del trabajo).

La Municipalidad de Monte Patria para dar cumplimiento a lo exigido contará con un Programa de riesgos Psicosociales, el cual será medido a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/ISTAS21 y evaluado por una comisión. Los resultados del cuestionario orientaran a la organización sobre la necesidad de realiza medidas correctivas en aquellas dimensiones que muestren niveles de riesgo medio y alto.

#### **D. NORMAS SANITARIAS PARA USO Y VIGILANCIA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A PLAGUICIDAS**

**Artículo 180:** En el Municipio a la fecha se está intentando normalizar esta situación, aunque a la fecha no se aplican plaguicidas, solo herbicidas bajo espectro. No obstante, para dar cumplimiento con esta norma la Municipalidad plantea evaluar aplicaciones.

### **XXXIV. SOBRE LOS LUGARES DE TRABAJO**

#### **A. DEL ORDEN Y LIMPIEZA**

**Artículo 181:** Es obligación de todos los funcionarios y trabajadores, mantener limpia y ordenada su área de trabajo, es especial deberán:

- a) Mantener los pisos secos, no derramar líquidos y, si se han derramado, secar inmediatamente.
- b) Evitar acumular desperdicios o cualquier tipo de basura en sus áreas de trabajo.
- c) Recoger todo elemento o material que pueda generar accidentes o lesiones.
- d) Mantener los pasillos de tránsito de vehículos y de peatones despejados, señalizados y demarcados.
- e) Cumplir las normas sobre señalización y demarcación de las áreas de almacenamiento.
- f) Mantener siempre expeditas las vías de evacuación para casos de Emergencia.

#### **B. DEL MEDIO AMBIENTE.**

**Artículo 182:** Todos los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Monte Patria, las empresas contratistas y subcontratistas deberán cumplir a cabalidad con la Ley N° 19.300, Ley de Bases del Medio Ambiente (del 9 marzo 1994).

a) Cuidar el medio ambiente asegura una convivencia armónica y tener buenos hábitos de protección de éste, es obligación de la Municipalidad de Monte Patria y de todos los que laboramos para la ella, incluyendo los prestadores de servicios, empresas contratistas y subcontratistas y sus trabajadores, es por esta razón, que debemos:

- b) Cuidar el consumo de agua, dando a conocer inmediatamente al jefe directo de los desperfectos que puedan tener los sanitarios, llaves, etc., para evitar escurrimientos de agua en los lugares de trabajo.
- c) Ahorrar en el consumo de energía eléctrica, verificando que los enchufes estén en buen estado y sobre todo, los circuitos eléctricos.
- d) No encender las estufas a gas para calefaccionar los lugares de trabajo, sólo si es necesario y esta es de propiedad del municipio o servicio traspasado.
- e) Los conductores deberán conducir y mantener una velocidad moderada, se ahorra combustible generando menos gases contaminantes al aire.
- f) Todas las personas que laboran en la Municipalidad de Monte Patria no sólo deberán cuidar el medio ambiente de trabajo, sino que también cuidar el medio ambiente de nuestra ciudad y la de nuestra comuna, denunciando los desperfectos que se encuentran en toda nuestra comuna, por ejemplo:
  - Si existen grifos en mal estado.
  - Si existen cables caídos en la vía pública,
  - Si existen personas que atentan contra el medio ambiente de nuestra comuna, etc.

#### **C. PREVENCIÓN DE INCENDIOS.**

**Artículo 183:** Todo lugar de trabajo debe contar con los equipos de extinción de incendios. Los extintores se ubicarán en un lugar de fácil acceso y deben estar debidamente identificados según tipos de fuegos, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1.30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

Si los equipos son utilizados: La Jefatura Directa, los funcionarios y trabajadores serán los responsables de enviarlos a bodega para su recambio, La Jefatura Directa emitirá el informe correspondiente.

**Artículo 184:** el Personal/ Funcionarios/Trabajadores deberá:

- a) Respetar los letreros "prohibido fumar", que se ubican en bodegas de combustibles, bodegas de productos químicos y en todo lugar en que exista riesgo de incendio o de explosión.
- b) La operación de soldadura y corte de oxígeno de tambores o estanques que contengan o hayan contenido aceite u otros elementos inflamables, debe hacerse solamente después que el funcionario o trabajador y su jefe hayan tomado las precauciones para evitar fuegos o explosiones. c) Depositar en basureros especiales, trapos, guaipe, tarros de pintura u otros que hayan contenido líquidos inflamables.
- c) Dar cuenta de inmediato de los amagos de incendios para que se tomen las medidas del caso.
- d) Operar los elementos de extinción sólo si está suficientemente entrenado para su uso y empleo.
- e) Es responsabilidad de los jefes velar porque se cumplan las disposiciones establecidas para los casos de incendio o siniestro.

**D. Artículo 185: los trabajadores de las empresas externas deberán:**

- a) Cumplir con todas las disposiciones sobre prevención de incendios que estén vigentes en la Municipalidad de Monte Patria.
- b) Los materiales combustibles y productos químicos deben mantenerse lejos de fuentes de calor, tales como, líneas de vapor, líneas de proceso, calefactores, calderas en servicio, etc.
- c) No se permitirá ningún trabajo de soldadura, ni trabajo con fuego, mientras se desarrolla una limpieza química, ya que, en algunas limpiezas químicas o trasvasije se generan gases y vapores inflamables.

**E. Artículo 186: También será obligación del personal conocer que:**

- a) Los equipos extintores son sólo para amagos o principios de incendios, son incapaces de controlar incendios declarados.
- b) El acceso a los extintores deberá ser fácil y expedito.

- c) Los extintores son equipos presurizados y no deben estar ubicados cercanos a fuentes de calor.
- d) La mejor manera de combatir incendios es prevenir que estos ocurran.

### XXXV. DE LAS PROHIBICIONES RESPECTO A HIGIENE Y SEGURIDAD

**Artículo 187:** Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones de este Reglamento, sus Normas Complementarias, Manuales de Operación e Instrucción, se prohíbe estrictamente:

- a) Retirar, modificar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en cualquier dependencia de la Municipalidad de Monte Patria y vehículos, sean éstos pertenecientes a la Municipalidad de Monte Patria o de empresas contratistas o subcontratistas.
- b) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la prevención de riesgos.
- c) Poner en funcionamiento o intervenir en maquinarias o equipos sin la debida autorización. Y con ello dejar la maquinaria o vehículo sin vigilancia.
- d) Ingerir alimentos o bebidas en lugares no autorizados y/o durante las horas de trabajo.
- e) Lanzar objetos de cualquier naturaleza, jugar, reñir o realizar acciones en desmedro de funcionarios, personas, materiales, equipos o maquinarias en jornada de trabajo.
- f) Fumar en sitios donde existe peligro de incendios o explosión, botar colillas de cigarrillo, palos o fósforos encendidos en los mismos lugares y en general donde esté expresamente prohibido hacerlo.
- g) Desatender las normas e instrucciones sobre higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.
- h) Dormir en los lugares de trabajo, con excepción de los funcionarios que su cargo así lo permita.
- i) Usar ropa suelta, sucia o deteriorada, pelo largo o suelto en forma que comprometa a su seguridad personal.
- j) Limpiar, reparar o lubricar máquinas en movimiento cuando no se está autorizado para ello.
- k) Distraer o interferir de cualquier manera el trabajo que estén realizando otros trabajadores, poniendo en evidente peligro a las personas, como, a las propiedades de Municipalidad de Monte Patria.
- l) Portar armas de fuego u otros elementos que puedan poner en peligro las instalaciones o la vida del personal.
- m) Intervenir circuitos eléctricos sin estar capacitado o autorizado para ello.
- n) Destruir o deteriorar los equipos de protección personal otorgados por la Municipalidad de Monte Patria.
- o) Alterar o accionar instalaciones maquinarias, equipos, mecanismos y sistemas eléctricos, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello. Queda prohibido el uso de estas en conjunto con equipos de radio que emitan ruido.
- p) Modificar, Desactivar o extraer mecanismos de seguridad o sistemas de ventilación de herramientas, equipos o vehículos sin haber sido autorizado y encargado para ello.
- q) Romper, Extraer, Rallar y/o Destruir propagandas o afiches con normas de higiene y seguridad que la institución publique para conocimiento masivo.
- r) Trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente el ingreso de bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
- s) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente en caso de haber sufrido un accidente de trabajo.
- t) Manejar, Activar u Operar maquinarias y/o equipos sin haber sido autorizado previamente. Toda autorización o aprobación para realizar una de estas actividades, la debe otorgar La Jefatura Directa directo mediante la forma establecida.
- u) Se prohíbe trabajar y más aún manejar u conducir, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
  - a. El funcionario se encuentra en estado de intemperancia o con sus sentidos disminuidos producto de la acción de medicamentos o drogas.
  - b. Condiciones de Salud Defectuosa.
  - c. Utilizar los vehículos cualquier vehículo de la Institución, sin ser autorizado y no informando a la jefatura correspondiente.
  - d. No poseer Póliza de fianza.
  - e. Tener examen Ocupacional Vencido o donde se estipule que no se encuentra apto para desarrollar la ocupación.
- v) Transitar en vehículos o maquinarias que no se encuentren diseñadas y/o habilitadas para el transporte personas, tales como tractores, acoplados, entre otros u en partes de vehículos que no sean para el traslado de personas como pisaderas y otros.
- w) Usar Elementos de Protección Personal que no sean propios (apropiación indebida) o en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento no sea adecuado para el riesgo a cubrir.
- x) Presentarse al lugar de trabajo sin la ropa, calzado o cualquier elemento de protección personal que la institución le proporcione para tales efectos. Además, queda prohibido el uso de accesorios como aros, piercing, collares, anillos y zapatos (zapatos inadecuados como tacos o hawaianas), **que pudiese poner en riesgo la integridad física de los trabajadores.**



y) Realizar trabajos en lugares con electricidad, sin haber cortado previamente la energía eléctrica, esto incluye tanto a electricistas especialistas, como así también a cualquier funcionario.

#### **XXXVI. OBLIGACIONES RESPECTO A HIGIENE Y SEGURIDAD**

**Artículo 188:** El funcionario y/o trabajador está obligado a comunicar a Recursos Humanos y/o Personal del área en la cual trabaja y a través de su jefe superior respectivo, lo siguiente:

- a) Cualquier variación en los antecedentes personales.
- b) Todo accidente, dentro del día de acaecimiento y en el menor plazo posible al CPHS.
- c) Proporcionar información con respecto a labores y a las condiciones de trabajo que puedan afectar su seguridad.
- d) Del embarazo de la trabajadora, al tiempo de toma conocimiento de este estado, acreditándolo con la certificación médica correspondiente.
- e) De enfermedades de tipo viral o según establezca la autoridad sanitaria del trabajador o su contacto estrecho, al tiempo de toma conocimiento de este estado que sean indispensables para cuidar la vida y salud de los trabajadores como comunidad, esta letra nace directamente por COVID19.

**Artículo 189: Trabajos con Elementos corto punzantes**

- a) Al trabajar con elementos punzantes, corto punzante, cortante o abrasivo use siempre guantes de protección, el no protegerse se estará exponiendo a graves lesiones.
- b) Cada accidente con Elementos corto punzantes debe dirigirse de inmediato al SAPU de nuestro CESFAM esto para la evaluación del riesgo y tomar las medidas correspondientes en el menor tiempo de plazo posible entendiendo que estos elementos pueden tener material biológico que pueda causar enfermedades venéreas.

Para los funcionarios de salud, se deben seguir los protocolos para accidentes con elementos cortos punzantes.

**Artículo 190:** Por su parte, corresponderá siempre al jefe o superior directo, comunicar y dar aviso inmediato a la superioridad de la Municipalidad de Monte Patria de toda mala conducta, negligencia, impericia, culpa, dolo, u otra acción u omisión sancionadas en las leyes, en el Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento, que hubiere cometido u omitido cualquier funcionario o trabajador a su cargo en el desempeño de las labores. Este aviso deberá darse, dentro de las 48 horas de acaecido el hecho u omisión que lo motiva. Igual comunicación podrá efectuar cualquier funcionario o trabajador.

**Artículo 191:** Si la Municipalidad de Monte Patria lo estimare conducente y oportuno, podrá disponer una investigación breve o proceder de inmediato a aplicar las sanciones que correspondan. También podrá iniciar este procedimiento cuando a su juicio exclusivo, lo estimare pertinente respecto de otros hechos u omisiones que no reúnan los requisitos señalados en el inciso final del artículo precedente.

**Artículo 192:** Cualquier funcionario o trabajador que sufra un hurto, robo de cualquier objeto u especie, éste lo comunicará de inmediato al jefe directo para que tome las medidas necesarias del caso; investigando e interrogando a todos los funcionarios y trabajadores que trabajan en la unidad, pero también, podrá interrogar a otros funcionarios o trabajadores que se encontraban en el lugar de donde desapareció el o los objetos u especies.

**Artículo 193:** La Municipalidad de Monte Patria tomará todas las medidas necesarias para proteger la vida y la salud de los funcionarios y trabajadores. Los que estuvieren a cargo del establecimiento deberán adoptar todas las normas de higiene y seguridad que sean necesarios y velar por el cumplimiento de las disposiciones relativas a provisión de agua potable, servicios higiénicos, evacuación de aguas servidas, residuos, guardarropía, comedores, Prevención de contaminación ambiental, etc.

**Artículo 194:** A su vez, se deberán adoptar las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales. La infracción a esta obligación, como asimismo la infracción de una norma sanitaria, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo, tanto respecto de La Jefatura Directa o superior respectivo que debe velar por el cumplimiento de estas regulaciones, como del funcionario o trabajador infractor, en su caso.

**Artículo 195:** En caso alguno, podrán los funcionarios y trabajadores dormir en los lugares de trabajo. Asimismo, sólo se podrá comer en los lugares o dependencias habilitadas para tal efecto.

**Artículo 196:** Se deberán adoptar las precauciones necesarias para evitar los incendios. En cada dependencia se instalará un equipo de extinguidores, los que serán revisados periódicamente para comprobar su buen funcionamiento.

**Artículo 197:** La Municipalidad de Monte Patria, podrá instalar, donde estime conveniente, un sistema de circuito cerrado de televisión al interior o exterior de la Municipalidad de Monte Patria, con el objetivo expreso de "detectar eventuales anomalías o atentados contra la propiedad y contra la seguridad y salubridad de los trabajadores", de la Municipalidad de Monte Patria.

#### **SOBRE LAS SANCIONES APLICABLES**

#### **XXXVII. SANCIONES Y MULTAS**

**Artículo 198:** El incumplimiento a las normas contenidas en el presente reglamento por parte de los Funcionarios Municipales, podrá dar lugar al inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo según corresponda a la gravedad del hecho, pudiendo ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Censura, consistente en una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.

b) Multa, es la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20% de ésta.

c) Suspensión del empleo desde 30 días hasta 3 meses, en forma temporal, con goce de un 50 a un 70% de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

d) Destitución, que es la decisión del alcalde, de poner término a los servicios de un funcionario.

Con todo, a los funcionarios del área de educación, regidos por la Ley N° 19.070, aprueba estatuto de los profesionales de la educación, y sus modificaciones, sólo podrá aplicárseles las medidas disciplinarias contempladas en dicho cuerpo normativo.

**Artículo 199:** Tratándose de aquellos funcionarios contratados al amparo de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y, que infringieren el presente reglamento, estos podrán ser sancionados con amonestación verbal o escrita y multas de hasta el 25% de la remuneración, previo al procedimiento sumarial correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 153 N° 10 de dicho cuerpo normativo.

**Artículo 200:** Las sanciones establecidas en este capítulo no inhabilitarán a la Institución para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando las infracciones, por su naturaleza o reiteración hagan procedente esta medida, en conformidad a la Ley.

### XXXVIII. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS DE LAS INFORMACIONES

**Artículo 201:** La comunicación es un tema estratégico para la administración de la Municipalidad de Monte Patria, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización.

Para este objetivo se podrán realizar reuniones informativas con los supervisores, los cuales deberán mantener informados a sus trabajadores a través de reuniones grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de reuniones generales que se podrán realizar con todos los trabajadores o bien, con los representantes de las diferentes organizaciones existentes al interior de la empresa.

**Artículo 202:** Los trabajadores de manera individual podrán formular, bajo su nombre y firma, las peticiones o reclamos de cualquier naturaleza con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Estas deben ser canalizadas por intermedio del Departamento de Recursos Humanos.

**Artículo 203:** Cuando las peticiones o reclamos sean de carácter colectivo, éstas deberán hacerse a la Alcaldía, la que contestará a los requirentes en un plazo máximo de 30 días contados desde el momento de su presentación.

### XXXIX. DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

**Artículo 204:** Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento: Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la administración central, Alcaldía o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y Cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la Institución y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Municipalidad de Monte Patria, designará para estos efectos a un trabajador imparcial del área y debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a los distintos Departamentos y Jefaturas de la Municipalidad de Monte Patria, como también declaraciones de la o los denunciantes, como también realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados dichos antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Municipalidad de Monte Patria, y a la o los denunciantes.

La Municipalidad de Monte Patria estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

**Artículo 205:** Se incluye el Anexo, en el que se especifica cargos o funciones de los trabajadores de la

Municipalidad de Monte Patria y sus características técnicas esenciales (descripción general de los cargos). Este registro contenido en el Anexo...se actualizará cuando se modifique sustancialmente, estas modificaciones se incorporarán con las debidas medidas de publicidad y entregando una copia del mismo a los trabajadores y demás entidades a que se refiere el artículo 156, inciso 1° del Código del Trabajo.

#### **XL. DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO**

**Artículo 206:** El procedimiento de reclamos por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales se rige por las normas de la Ley N° 16.744 que para este efecto forman parte integrantes de este Reglamento, cuyas disposiciones principales se encuentran estipuladas en:

a) Art. 63; Ley N° 16.744, VI, Evaluación, Reevaluación y Revisión de Incapacidades. b) Art. 69; Ley N° 16.744, VII, Prevención de Riesgos Profesionales. c) Art. 76 y 77; Ley N° 16.744, VIII, Párrafo 2°, Procedimiento y Recursos.

**Artículo 207:** Así mismo, forma parte integrante del presente reglamento las normas del Decreto Supremo N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales referido a la materia, que se encuentran estipuladas en los siguientes artículos de dicho decreto: 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93.

#### **FINAL; SOBRE LA CONFECCION**

**Artículo 208:** El presente Reglamento fue confeccionado hasta el día jueves 22 de abril del presente año por los siguientes funcionarios los cuales asumen la responsabilidad de cada una de las partes que le competen en este documento.



**JUAN GUZMAN ZUÑIGA**  
DIRECTOR JURIDICO  
MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA



**ALICIA MENESES ANGEL**  
JEFA RECURSOS HUMANOS  
MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA



**Ana Denis Galleguillos Juica**  
Exp. en Prevención de Riesgos  
74.109.432 - 3  
Reg. N° CO/PI- 2398  
**ANA GALLEGUILLOS JUICA**  
ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS  
MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA



**Artículo 209:** El presente Reglamento entrará en vigencia 30 días después de haberse puesto en conocimiento de los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Monte Patria todos los funcionarios deben sujetarse a sus normas. A contra de esta misma fecha, se entenderá que el texto del presente Reglamento Interno está incorporado a los Contratos de Trabajo de todos sus funcionarios y trabajadores.

**Artículo 210:** La Municipalidad de Monte Patria entregara un ejemplar del Presente Reglamento impreso o digital (Artículo N° 156, Titulo III del Código del Trabajo) a cada uno de sus funcionarios con a lo menos treinta días de anticipación a su entrada en vigencia, mismo plazo de anticipación que se

observara para comunicar sus modificaciones. Además de, fijarse el texto en un sitio visible, a lo menos, por dependencia con la misma anticipación.

**Artículo 211:** El presente reglamento tendrá una duración indefinida y si tuviese modificaciones, estas serán puestas en conocimiento de los funcionarios en la forma y plazo señalados en el Artículo anterior y con ello según lo señalado en la normativa legal vigente que establece que se debe visar anualmente por el Servicio de Salud y Dirección del Trabajo de nuestra provincia.

**Artículo 212:** Cualquier modificación que pudiere introducir la Ley en materias relacionadas con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se entenderá incorporada de inmediato a este texto; No obstante, el documento debe ser modificado en base a anexos o reestructuración.



*Bernardita Cortés Gomez*  
BERNARDITA CORTES GOMEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA



*[Signature]*  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

## COMPROBANTE DE RECEPCION DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

De parte de la Municipalidad de Monte Patria; con fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

De acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2° del Código del Trabajo, el cual establece que "el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso o digital que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744" y además en conformidad en lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprueba el "Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales", en su título VI "De las Obligaciones de Informar los Riesgos Laborales", artículo N° 21, 22, 23. La empresa en conocimiento de la Ley 16.744 sobre "Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales", ha informado en forma oportuna a sus trabajadores de los riesgos asociados a la actividad específica a ejecutar y los procedimientos correspondientes de trabajo seguro, con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa legal existente y generar conciencia y actitudes proactivas en cada integrante de esta organización.

Yo, \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Monte Patria, con su Recepción he sido capacitado en cada una de sus partes tanto en lo que corresponde a orden como a Higiene y Seguridad entendiendo los Riesgos Asociados inherentes al trabajo dentro de la Municipalidad de Monte Patria y sus Servicios Traspasados.

Asumo que es mi responsabilidad leer su contenido y muy especialmente, dar cabal cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte integral de este.

\_\_\_\_\_  
Nombre del trabajador

\_\_\_\_\_  
Firma

(El trabajador debe escribir de su puño y letra). Este comprobante se archivará en la carpeta personal de la unidad del trabajador. Firma y Timbre de quien entrega:

Monte Patria; Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**

  
*Bernardita Cortés Gomez*  
\_\_\_\_\_  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
Ministro de Fe

  
*Cristian Herrera Peña*  
\_\_\_\_\_  
**ALCALDE**  
*Cristian Herrera Peña*

**V°B°:** JGZ/lpyg

**Distribución:** Secretaria Municipal/Archivo Dirección Jurídica/Alcaldía/Administración Municipal/RRHH

**C E R T I F I C A D O N° 192**

**BERNARDITA CORTÉS GÓMEZ**, Secretario Municipal y Secretario de Concejo de la I. Municipalidad de Monte Patria, certifica que en Sesión Ordinaria N° 165 de fecha 15 de Junio de 2021, en los acuerdos del Concejo se señala:

- 1. EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, APROBAR ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 164 DE FECHA 8 DE JUNIO DE 2021.**
- 2. EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, INCORPORAR A LA TABLA "VOTACIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS QUE INVOLUCREN MONTOS IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM Y QUE EXCEDEN AL PERIODO ALCALDICIO", EN EL MARCO DE LICITACIONES EFECTUADAS POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL".**
- 3. EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, AUTORIZAR LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS QUE INVOLUCRAN MONTOS IGUALES O SUPERIORES A 500 UTM Y QUE COMPROMETEN UN PLAZO QUE EXCEDE EL ACTUAL PERÍODO ALCALDICIO, EN EL MARCO DE LAS LICITACIONES LLEVADAS A CABO POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL, COMO SIGUE:**

ID LICITACIÓN	PROVEEDOR	RUT PROVEEDOR	PRECIO	FECHA TERMINO
2996-26-LE21	Misael Tapia Olivares	9.030.688-k	Valor diario \$63.750 y  Valor total de \$10.102.500	24 de diciembre de 2021
2996-25-LE21	Wladimir Segura Aguilera	12.571.978-3	\$65.000 valor diario  Valor total de \$9.750.000	24 de diciembre de 2021
2996-29-LE21	Servicios Médicos Doña Dominga Spa	77.333.734-9	\$8.400.000	Hasta el 27 de diciembre de 2021.
2996-30-LE21	Servicios Médicos Doña Dominga Spa	77.333.734-9	\$7.198.200	Hasta el 27 de diciembre de 2021
2996-35-LE21	Servicios Médicos Doña Dominga Spa	77.333.734-9	\$14.267.200	Hasta el 27 de diciembre de 2021
2996-36-LE21	Wladimir Segura Aguilera	12.571.978-3	\$5.828.000	23 de diciembre de 2021.

- 4. CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, AUTORIZAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO, CON EL CONSULTOR FERNANDO REYES GONZÁLEZ, R.U.T. 12.847.022-6, POR UN MONTO TOTAL DE \$ 71.400.000, CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA ID 2997-27-LP20, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ETAPA DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN OBRAS DE URBANIZACIÓN BÁSICA CHAÑARAL DE CARÉN, MONTE PATRIA", FINANCIADA POR EL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO.**

5. EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, APROBAR QUE LA MUNICIPALIDAD SE COMPROMETA EN ASUMIR COMPROMISO PARA SOLVENTAR LOS COSTOS DE MANTENCIÓN DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS:

N°	PROYECTO	CÓDIGO PROYECTO	COSTO DE MANTENCIÓN
1	PAVIMENTACIÓN N° 04/2018 CALLE EL SAUZAL Y CALLE SIN NOMBRE, CONEXIÓN ENTRE LA VILLA EL PALQUI Y LA VILLA BARRIO NUEVO COMUNA DE MONTE PATRIA.	1-B-2021-290	\$ 700-000
2	PARADERO TURÍSTICO MONTE PATRIA		\$ 300.000

6. EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, AUTORIZAR LA ADJUDICACIÓN DE CONVENIO DE SUMINISTRO DE FERRETERÍA, POR UN TOTAL DE \$ 60.000.000 IVA INCLUIDO, AL PROVEEDOR SOCIEDAD COMERCIAL DON OSCAR Y CÍA. LTDA., R.U.T. 76.149.466 - K, EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN 2992-17-LP21. SE ADOPTA EL PRESENTE ACUERDO SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LETRA J) DEL ARTÍCULO 65 DE LA LEY N° 18.695.
7. EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, APROBAR REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 65 LETRA L) DE LA LEY N° 18.695.
8. EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, AUTORIZAR AL SR. ALCALDE, PARA TRANSIGIR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE, ANTE RECLAMACIÓN EFECTUADA POR LA PRESTADORA DE SERVICIOS DOÑA GLENDA LOYOLA CASTILLO, R.U.T. 7.408.296 - 3, LA CUAL PRESTÓ SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO.
9. EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, ENCARGAR A DIRECTOR JURÍDICO HACER LAS GESTIONES LEGALES PARA REGULARIZAR LA ENTREGA DEL KIOSCO UBICADO AL INICIO DEL PASAJE MANUEL BULNES EN FAVOR DE LA AGRUPACIÓN DE ARTESANAS/OS Y EMPRENDEDORES ESPÍRITU DIAGUITA DE MONTE PATRIA.

Se extiende el presente certificado para su materialización en lo que respecta a cada Dirección, remitiéndose copia a; Administración Municipal, Director de Control, Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Obras, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Salud Municipal y Secretaría Municipal.

**Bernardita  
Cortes  
Gomez**

Firmado digitalmente  
por Bernardita Cortes  
Gomez  
Fecha: 2021.06.15  
16:35:32 -04'00'

**BERNARDITA CORTÉS GÓMEZ  
CONTADOR AUDITOR - CONTADOR PÚBLICO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE**

MONTE PATRIA, 15 de Junio de 2021.-