



I. Municipalidad de Dalcahue

APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

DECRETO ALCALDICIO Nº 1.025.-

DALCAHUE, 01 de abril del 2025.-

VISTOS: La Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; el Código del Trabajo, en lo pertinente; el Decreto Supremo N° 40, que aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales; el Decreto Supremo N° 54, que regula los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad; el Decreto Supremo N° 594, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo; el Decreto Supremo N° 44, sobre gestión preventiva de los riesgos laborales. La Sentencia de Proclamación en la Causa Rol N° 111-2024 del tribunal Electoral Regional de los Lagos de fecha 30 de Noviembre de 2024 y que declara Alcaldesa. los artículos 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido; y artículo 1545 y siguientes del Código Civil.

DECRETO:

APRUEBASE, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, el cual comenzará a regir a contar del 01 de abril de 2026.

DÉJASE CONSTANCIA que, a contar de la entrada en vigencia del presente reglamento, quedan sin efecto todas las versiones anteriores.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



ALCALDESA DE LA COMUNA
DALCAHUE



SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



RCC



FRP



CVG



Acceder al documento en línea



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN
ALCALDESA



REGLAMENTO INTERNO, DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD “MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE”



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, RUT: 69.230.300-8, DIRECCION MANUEL RODRIGUEZ 110
COMUNA DE DALCAHUE

CONTROL DE ENTREGA Y TOMA DE CONOCIMIENTO REGLAMENTO

INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

En Dalcahue con fecha, _____ Yo, _____
C.I. _____, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del REGLAMENTO INTERNO – ACTUALIZACION DS 44, de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, como asimismo una clara explicación, a través de una charla de orientación.

Este reglamento se entrega de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2º del Código del Trabajo, artículo 15º del Decreto Supremo N°44 de 2025 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de marzo de 1969 como Reglamento de la Ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura obligatoria a su contenido y dar 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 se modifiquen y que formen parte de este o que expresamente lo indique.

FIRMA DEL TRABAJADOR

(El trabajador debe escribir de su puño y letra).

ENVIO DIGITAL DEL REGLAMENTO INTERNO:

YO, _____, AUTORIZO A LA
EMPRESA A ENVIAR EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD VIGENTE
A MI CORREO ELECTRONICO

PERSONAL: _____.

Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.



Tabla de contenido

CONTROL DE ENTREGA Y TOMA DE CONOCIMIENTO REGLAMENTO	1
OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO	5
CAPITULO 01.....	6
OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO	6
CAPITULO 02.....	7
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	7
CAPITULO 03.....	9
CONTRATO DE TRABAJO.....	9
CAPITULO 04.....	11
JORNADA DE TRABAJO Y LOS DESCANSOS	11
CAPITULO 05.....	13
TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	13
CAPITULO 06.....	14
REMUNERACIONES.....	14
CAPITULO 07.....	23
IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.....	23
CAPITULO 08.....	24
OBLIGACIONES.....	24
CAPITULO 09.....	26
PROHIBICIONES	26
DE LAS INCOMPATIBILIDADES SEGÚN LEY 18.883	27
CAPITULO 10.....	30
FERIADO LEGAL.....	30
PERMISOS Y LICENCIAS MEDICAS.....	31
CAPITULO 11.....	33
CAPACITACIONES.....	33
CAPITULO 12.....	35
INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	35
CAPITULO 13.....	35



CAPITULO 14.....	42
TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO	42
CAPITULO 15.....	44
POLÍTICA DE ESCRITORIOS LIMPIOS	44
CAPITULO 16.....	45
USO DE LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD	45
CAPITULO 17.....	50
CÁMARAS DE VIGILANCIA.....	50
CAPITULO 18.....	52
CONSUMO DE TABACO Y VAPER EN LAS INSTALACIONES	52
CAPITULO 19.....	53
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	53
PREÁMBULO	53
DISPOSICIONES GENERALES	54
CAPITULO 20.....	57
OBLIGACIONES ESPECIALES	57
CAPITULO 21.....	65
OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES	65
CAPITULO 22.....	68
PROHIBICIONES ESPECIALES.....	68
CAPITULO 23.....	70
OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES	70
PRINCIPALES PELIGROS ASOCIADOS A LAS TAREAS A REALIZAR:.....	73
CAPITULO 24.....	79
SANCIONES	79
CAPITULO 25.....	80
PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS	80
CAPITULO 26.....	82
PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	82
CAPITULO 27.....	84
DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	84
CAPITULO 28.....	86



EXÁMENES OCUPACIONALES Y CONTROL DE SALUD.....	86
CAPITULO 29.....	87
COMITÉ PARITARIO.....	87
CAPITULO 30.....	91
PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.....	91
CAPITULO 31.....	93
PREVENCIÓN Y USO DE LOS ELEMENTOS PROTECCIÓN SOLAR.	93
CAPITULO 32.....	95
TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN	95
CAPITULO 33.....	96
VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.....	96
PROTOCOLO RIESGO PSICOSOCIALES.....	96
PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES.....	96
CAPITULO 34.....	99
VULNERACIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES LABORALES.....	99
DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO	99
CAPITULO 35.....	101
IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULO ESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)	101
CAPITULO 36.....	104
EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO.	104
CAPITULO 37.....	106
ESTO NO SE SI NORMATIVAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19	106
CAPITULO 38.....	108
NORMAS SOBRE PREVENCIÓN DE DELITOS ECONÓMICOS Y ATENTADOS CONTRA EL MEDIO AMBIENTE LEY N° 21.595.	108
CAPITULO 39.....	111
DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL CONTEXTO LABORAL.....	111
CAPITULO 40.....	118
INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL MUNDO LABORAL.....	118
CAPÍTULO 41.....	119
DECRETO 44 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	119



OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO

Este reglamento tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, obligaciones, prohibiciones y formas de trabajo de todo el personal que presta sus servicios en la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**.

Las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento Interno son obligatorias en cuanto a su cumplimiento por parte del trabajador desde la fecha de contratación. Su cumplimiento hará posible a la Empresa proporcionar y mantener:

- Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
- Un lugar seguro para trabajar, en el cual la prevención de riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, sean una forma de trabajo permanente, a fin de evitar daños a las personas y su entorno.
- Bienestar para cada uno de los miembros de la Empresa, tanto en el lugar de trabajo como por extensión a su núcleo familiar.

El presente reglamento debe tenerse como un complemento a los respectivos Decretos de Nombramientos, de cada uno de los trabajadores, por lo cual, el personal está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que contienen su texto.

Lo anterior sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales y reglamentarias actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro.



CAPITULO 01

OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO N° 001: El presente reglamento está constituido por el conjunto de normas que corresponde dictar a la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE.**, en cumplimiento a lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo “Del Reglamento Interno y la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad” y la Ley N°16.744, en ejercicio de sus facultades de dirección y organización, y tiene por objeto, principalmente, precisar las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia, y vida en las dependencias de la empresa, sea en la oficina matriz, sucursales e instalaciones mandantes o afiliadas, existentes a lo largo del país.

ARTÍCULO N° 002: Las normas que contiene en el presente reglamento se aplican a todos los trabajadores que se desempeñen en la empresa, sin perjuicio de las demás a que se encuentran sujetos y que emanan directamente de las leyes, reglamentos, acuerdos y/o contratos individuales o colectivos de trabajo.

Los trabajadores tienen la obligación de conocer las disposiciones del presente reglamento y de cumplirlas adecuadamente.

Todos los Trabajadores de la Municipalidad estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTÍCULO N° 003: Los artículos contenidos en el presente Reglamento, son de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores, en los términos señalados.

A la fecha de ingreso, el trabajador recibirá un ejemplar del presente Reglamento Interno y no podrá alegar desconocimiento alguno en cada una de sus disposiciones, debiendo dejarse expresa constancia de la recepción de un ejemplar de este Reglamento, bajo su firma.



CAPITULO 02

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO N° 004: Todo postulante a un empleo en la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** se someterá al proceso de selección que ésta determine, la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Políticas de Recursos Humanos y Manual de Procedimientos Contrataciones Personal a Honorarios.

ARTÍCULO N° 005: Toda persona que quiera ser parte de la **MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, será necesario cumplir los siguientes requisitos de acuerdo con el artículo 10 de la ley N°18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o a la normativa que lo reemplace.
- 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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme a lo establecido en el artículo 120, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el



ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

- y lo demás que establezca la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

ARTÍCULO N° 006: La Municipalidad, cuando lo estime conveniente y sin incurrir en discriminación, se reserva el derecho a someter al postulante a los exámenes y pruebas que se estimen convenientes para acreditar la capacidad e idoneidad para el trabajo esto en base al cargo que desempeñe.

ARTÍCULO N° 007: Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud Ficha de ingreso, deberá comunicarlo al Departamento de personal con las certificaciones pertinentes.



CAPITULO 03

CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO N° 008: Cumplido los requisitos anteriores y dentro del plazo de 15 días de incorporado el funcionario 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 funcionario y de este hecho quedará constancia con su firma en el ejemplar del empleador.

El trabajador se obliga por el solo hecho de suscribir el contrato a realizar con el máximo de eficiencia y lealtad el trabajo para el cual se le contrata. En el contrato de trabajo que firmen las partes se entenderán incorporadas todas las disposiciones legales o reglamentarias vigentes o que se dicten con posterioridad a la fecha de su suscripción que le sea pertinente en general o específicamente a la función de que se trate.

ARTICULO N° 009: El decreto para contratar al personal de planta y contrata contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- Lugar y fecha.
- Rut.
- Lugar donde cumplirá sus funciones.
- Grado.
- Cargo.

Los empleos públicos a contrata durarán, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan cesarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido dispuesta la prórroga con treinta días de anticipación, a lo menos. Los cargos a contrata, en su conjunto, no podrán representar un gasto superior al cuarenta por ciento del gasto de remuneraciones de la planta municipal. Los empleos a contrata deberán ajustarse a las posiciones relativas que se contempla para el personal de la planta de Profesionales, de Técnicos, de Administrativo y de Auxiliares, o de los escalafones vigentes en su caso, de la respectiva municipalidad, según sea la función que se encomienda. Los grados que se asignen a



los empleos a contrata no podrán exceder el tope máximo que se contempla para el personal de las plantas de Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares.

ARTICULO N° 010: La Municipalidad garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral apropiado, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con las condiciones de higiene y no se menoscabe su dignidad.

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona.

Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

ARTICULO N° 011: El empleador podrá alterar unilateralmente la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, y sin que ello importe menoscabo para el trabajador. El empleador podrá también alterar unilateralmente el horario en la forma que se indicará en el párrafo correspondiente a la jornada de trabajo.

ARTICULO N° 012: Será obligación del trabajador informar dentro de los 2 día hábiles siguientes de producida toda modificación que experimente en sus antecedentes personales que tenga relevancia laboral, tales como, cambio de domicilio, estado civil, profesión, disminución o aumento de cargas familiares, etc. A objeto de registrarla en sus antecedentes personales o consignarla en su contrato de trabajo si corresponde.

El presente artículo incluye las incorporaciones y o modificaciones de administradoras de fondos de pensiones (AFP) e instituciones de salud (ISAPRES) y otras que afecten la determinación de las remuneraciones del trabajador.



CAPITULO 04

JORNADA DE TRABAJO Y LOS DESCANSOS

De acuerdo al reglamento de control de asistencia del Municipio:

ARTICULO N° 013: Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad del contrato. Se considera también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

La jornada ordinaria de trabajo que establece el artículo 62 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales será de 44 horas semanales, distribuidas en jornadas diarias de lunes a jueves desde las 8:00 a las 17:00 horas y el día viernes desde las 8:00 a las 16:00 horas, para el personal de planta y a contrata, jornada única con un intervalo de ½ hora para colación desde las 14:00 a 14:30 hrs.

Será obligación de cada funcionario cumplir la jornada de trabajo.

El control de asistencia del/de la Alcalde(sa) se efectuará mediante un correo electrónico enviado por el Departamento de Personal a todos los funcionarios, en el cual se informa quiénes son los directores disponibles para firmar documentos durante el día, incluyendo también al Alcalde(sa) como firmante.

Así, también será obligación especial del alcalde y jefes de unidades ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y actuación del personal de su dependencia. Art. 61 letra a, Ley 18.883. Entre otros, si un funcionario/a registra su entrada y salida en el sistema, pero se ausenta de su puesto de trabajo sin justificación, la Jefatura Directa será responsable de ejercer las medidas correctivas correspondientes. En caso de no hacerlo, podrá ser objeto de medidas disciplinarias por incumplimiento de su deber de supervisión y control.

SEGUNDO: Para el control horario establecido precedentemente la Ilustre Municipalidad de



Dalcahue dispondrá de relojes biométricos por impresión de huella digital o reconocimiento facial en dependencias, ya sea, edificio central, edificio de DIDECO u otro que sea designado por la autoridad.

TERCERO: El control de asistencia del personal municipal se regulará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Control de Asistencia vigente.

Dicho reglamento establecerá los sistemas, procedimientos, responsabilidades y medidas aplicables al registro de ingreso, salida y demás aspectos relacionados con la jornada de trabajo, siendo de cumplimiento obligatorio para todo el personal



CAPITULO 05

TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

ARTICULO N° 014: La realización de trabajos extraordinarios deberá ser expresamente autorizada por la jefatura correspondiente, conforme a las necesidades del servicio y a la normativa vigente.

Los criterios, procedimientos de autorización, registro, compensación y control de los trabajos extraordinarios se establecerán en el manual de procedimiento y/o instructivos internos, los que serán obligatorios para el personal involucrado.

ARTICULO N° 015: Para el cumplimiento de tareas impostergables el Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo y festivos, según análisis previo que se realice con el Director o Jefe de Departamento, de acuerdo al Manual de procedimientos de trabajo extraordinarios.

ARTICULO N° 016: Se entenderá por trabajos extraordinarios a continuación de la jornada diaria aquellos que se realicen después de las 17:00 horas de lunes a jueves y después de las 16:00 horas los días viernes y hasta las 21:00 horas

ARTICULO N° 017: Se entenderá por trabajo nocturno aquel que se realiza entre las 21:00 horas y las 7:00 horas del día siguiente.

ARTICULO N° 018: Se consideran horas extraordinarias las que exceden las horas normales de trabajo diario y deberán ser trabajadas con pleno conocimiento y autorización de la Municipalidad, de acuerdo al Manual de procedimientos de trabajo extraordinarios



CAPITULO 06

REMUNERACIONES

ARTICULO N° 019: Se entiende por remuneración a cualquier contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir debido a su empleo o función, como, por ejemplo, sueldo, asignación municipal, asignación de zona y otras.

ARTICULO N°020: Los funcionarios de planta y contrata tendrán derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completada todos los días 18 o 19 de cada mes, en el Banco Estado o en el Banco que tenga convenio con el funcionario por medio de transferencias en cuenta vista o corriente.

ARTICULO N°021: Los funcionarios de acuerdo a la ley 18883 tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones :

- Pérdida de caja, que se concederá sólo al funcionario que debido a su cargo tenga manejo de dinero efectivo como función principal, salvo que la municipalidad contrate un sistema de seguro para estos efectos.
- Movilización, que se concederá al funcionario que, por la naturaleza de su cargo, deba realizar visitas domiciliarias o labores inspectivas fuera de la oficina en que desempeña sus funciones habituales, pero dentro de la misma ciudad, a menos que la municipalidad proporcione los medios correspondientes.
- Horas extraordinarias, que se concederá al funcionario que deba realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos o a continuación de la jornada de trabajo, las que se calcularán sobre el sueldo base y la asignación municipal respectiva, siempre que no se hayan compensado con descanso suplementario.
- Viático, pasajes, u otros análogos, cuando corresponda, en los casos de comisión de servicios y de cometidos funcionarios.
- Otras asignaciones contempladas en leyes especiales.



- Asignación de antigüedad, que se concederá a los funcionarios de planta y a contrata por cada dos años de servicios efectivos en un mismo grado, será imponible y se devengará automáticamente desde el 1° del mes siguiente a aquel en que se hubiere cumplido el bienio respectivo.
- El monto de la asignación de antigüedad se determinará calculando un 2% sobre los sueldos base de cada uno de los grados de la escala por períodos de dos años, con un límite de treinta años.

El Empleador deducirá de las remuneraciones del trabajador, las sumas correspondientes a impuestos, cotizaciones provisionales que sean de cargo del trabajador, así como también las retenciones judiciales, entre otros.

Asimismo, se procederá a descontar el tiempo no trabajado por inasistencias, atrasos, entre otras.

Además se podrán descontar las cuotas mensuales del servicio de bienestar municipal, cuotas de Asociación de Funcionarios entre otros descuentos.

ARTICULO N° 022: Conjuntamente con el pago de las remuneraciones, el trabajador recibirá una liquidación en la cual se indicará el monto de lo pagado, la forma en que se determinó el pago y las deducciones efectuadas.

Si tuviere alguna objeción, la deberá hacer por escrito al área del Departamento de Personal, el que analizará los antecedentes y resolverá conforme a la legislación vigente. Si correspondiere, se reprocesará y se pagará la diferencia que resultare, en el proceso de pago de remuneraciones del mes siguiente, o una planilla complementaria.

Como política general de remuneraciones, la municipalidad de Dalcahue privilegiará el principio consagrado en el artículo 50 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el sentido de que a funciones análogas, que importen responsabilidades semejantes y se ejerzan en condiciones similares, se les asigne iguales retribuciones y demás beneficios económicos, procurando con ello y siempre dentro del marco legal permitido, mantener una política de remuneraciones equitativa, no discriminatoria y transparente, sin perjuicio de la aplicación de la Escala Municipal de Sueldos correspondiente.



Personal de planta:

Las remuneraciones estables de los funcionarios municipales se encuentran fijadas en la Escala Municipal de Sueldos, rigiendo para la municipalidad de Dalcahue, y a la fecha de presentación de esta propuesta una graduación jerárquica que en forma descendente inicia con el grado 5° terminando con el 18°, distribuidos en todos sus estamentos: Alcalde, Directivos, Profesionales, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares.

Todo funcionario que, cumpliendo los requisitos para ello, conforme al D.F.L. N° 1 de fecha 21.12.2018, que fijó la Planta de Personal para la municipalidad de Dalcahue y Decreto Alcaldicio N° 06 de fecha 02.01.2019, que Encasilla al personal de Planta de la Municipalidad de Dalcahue, tendrá derecho a acceder a un grado superior hasta aquel inferior al de alcalde(sa), ya sea por ascenso o por concurso cuando éste se encontrare vacante, percibiendo por sus servicios y de manera regular y completa, las remuneraciones que correspondan según el grado en el cual se encuentren ubicados, como así también a las demás asignaciones adicionales a que tengan derecho conforme a la ley.

Personal a Contrata:

Independiente de su modalidad de ingreso, la municipalidad de Dalcahue propenderá aplicar el mismo principio de equidad dispuesto para el personal de planta en relación con las remuneraciones; sin embargo prevalecerá también para ellos el desempeño prolongado en condición de Contrata a efectos de encasillarlos en determinados grados y estamentos, siempre que se cumpla con las exigencias legales para ello y que su desempeño así lo acredite, teniendo en consideración el proceso de calificaciones respectivos.

Personal a honorarios y prestaciones de servicios personales:

La municipalidad de Dalcahue, y acreditándose la disponibilidad presupuestaria, procurará fijar el



monto de los honorarios en relación con las remuneraciones que se perciben por funciones semejantes desempeñadas por la dotación permanente del municipio y que contempla la planta de personal, sea por las responsabilidades involucradas o por las competencias técnicas y/o profesionales presentes, contribuyendo con ello a privilegiar el principio de equidad. Estos honorarios, en todo caso, sea por uno o por varios contratos sumados en su totalidad, no podrán ser igual o superiores a la remuneración de un Directivo.

De las remuneraciones:

Los emolumentos a que trata este capítulo estarán conformados de acuerdo a la ley, por los siguientes estipendios:

Remuneraciones fijas:

- **Sueldo Base:** Retribución pecuniaria asignada a un empleo de acuerdo con la categoría o grado en que se encuentre clasificado, o el que la ley asigna a empleos determinados. Sirve de base de cálculo para otros estipendios y se modifica anualmente en la ley de reajuste del sector público.
- **Asignación Municipal:** Asignación mensual que se otorga a los trabajadores de las municipalidades denominada "Asignación Municipal", de los montos mensuales según sea el escalafón a que pertenezca y el grado que corresponda al cargo respectivo. Asignación según grado E.M.S. que fusionó otras asignaciones del D.L. 249.
- **Asignación de Zona:** Remuneración a que tienen derecho los empleados cuando, para el desempeño de sus funciones deban residir en un territorio que, según la ley, reúne condiciones especiales derivadas del aislamiento o del costo de vida. Es decir, es una asignación compensatoria de carácter adicional y accidental, que no constituye sueldo y que corresponde a los funcionarios que, para su desempeño como tales se ven obligados a residir en alguna de aquellas localidades respecto de las cuales el legislador prevé, su otorgamiento por reunir ellas ciertas condiciones especiales, y que se devenga exclusivamente mientras el servidor se mantiene en actividad en la provincia o territorio respectivo.



- Incremento remuneración imponible D.L. 3.501: Incremento para compensar las mayores imposiciones AFP. Es una asignación que se concede a los trabajadores dependientes afiliados a las instituciones de previsión que se señalan en el artículo 1º de la Ley N° 3.501, de 1980, con el fin de mantener el monto líquido de sus remuneraciones y para tal efecto se incrementarían las remuneraciones en la parte afecta a imposiciones. Es decir, su objetivo es evitar la disminución de los estipendios del trabajador, por el aumento de las cotizaciones dispuesta en el artículo 1º del D.L. 3.501, de 1980, que las traspasó con cargo a los trabajadores.
- Asignación compensatoria previsional Ley 18.675: Asignación mensual que se otorga a los trabajadores de la administración del estado señalada en el artículo 9º de esta ley, destinada a compensar los mayores aportes para el financiamiento de los beneficios de pensiones que establecen la columna 3 del artículo 1º del D.L. 3.501, de 1980, y el artículo 17, del D.L. 3.500, de 1980, según corresponda, siempre que los trabajadores referidos estén afectos a las cotizaciones para pensiones establecidas en estos últimos decretos leyes. Esta asignación es para compensar descuento previsional sólo para los funcionarios municipales que están en las AFP.
- Bonificación Compensatoria de Salud Ley N° 18.566: Asignación mensual que se otorga a los trabajadores de la Administración del Estado señalada en el artículo 2º de esta ley, destinada a compensar los mayores aportes para el financiamiento de los beneficios de salud que establecen la columna 1 del artículo 1º del D.L. 3.501, de 1980, y el artículo 84, del D.L. 3.500, de 1980, según corresponda, siempre que los trabajadores referidos estén afectos a las cotizaciones para salud establecidas en estos últimos decretos leyes. En síntesis, es una bonificación para que compensa descuento de los beneficios de salud.
- Asignación Ley N° 19.529: Beneficio que se otorga a los trabajadores regidos por el Título II, el decreto ley N° 3.551, de 1980, con excepción del Alcalde, y, que ocupen cargos de planta o contrata, de algunos de los grados que se indican en las escalas esquemáticas de sueldos que los rigen, cuyos valores originales han sido reajustados en los porcentajes y fechas que



han señalado los diversos cuerpos legales que se han dictado por posterioridad. Esta asignación destinada a los funcionarios municipales, excepto los alcaldes, establece 3 segmentos y rige a contar del 1-01-1997.

- Asignación Ley N° 19.429: Asignación mensual que se otorga al personal de las plantas de auxiliares, administrativos y técnicos. Comenzó a regir del 1-01-1996 y estipula que la remuneración bruta mensual de las plantas señaladas no puede ser inferior a la cantidad que establece.
- Asignación Ley N° 18.717: Beneficio que se otorga a los trabajadores del sector público, que ocupen cargos de planta o contrata, de algunos de los grados que se indican en las escalas esquemáticas de sueldos que los rigen, cuyos valores originales han sido reajustados en los porcentajes y fechas que han señalado los diversos cuerpos legales que se han dictado por posterioridad.
- Asignación de Dirección Superior Ley N° 19.602/20.033: Asignación de dirección superior destinada sólo a los alcaldes.
- Asignación de responsabilidad judicial Ley N° 20.008: Asignación de responsabilidad judicial exclusiva para los Jueces de Policía Local.
- Asignación Zonas Extremas: Bonificación imponible y tributable para los funcionarios de las municipalidades de la Primera, Segunda, Undécima y Duodécima Regiones, las de las Provincias de Palena, Isla de Pascua y Chiloé, así como la de la Isla de Juan Fernández. Se cancela en cuatro cuotas en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año. Los montos que percibir son proporcionales al tiempo trabajado en el trimestre respectivo. La ley faculta a los municipios para que, con acuerdo del H. Concejo se pueda entregar una bonificación adicional hasta un 30% del valor establecido en los cuerpos legales.
- Asignación Profesional: La ley 20.922 del 25 de mayo del 2016, concedió a contar del 1 de enero del año 2016, una asignación profesional a los funcionarios municipales regidos por el Título II del [decreto ley N° 3.551, del Ministerio de Hacienda](#), promulgado el año 1980 y



publicado el año 1981, y por la [ley N° 18.883](#), de las plantas de directivos, profesionales y jefaturas, así como a los funcionarios a contrata asimilados a grados de las señaladas plantas, siempre que cumplan con los demás requisitos del [artículo 3° del decreto ley N° 479, del Ministerio de Hacienda](#), promulgado y publicado el año 1974. Esta asignación se pagará mensualmente, tendrá carácter imponible y tributable y no se considerará base de cálculo para determinar ninguna otra remuneración o beneficio económico. Su monto será el mismo que establece el artículo 19 de la ley N° 19.185 para los grados que resulten procedentes. Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los alcaldes, ni a los jueces de policía local.

- Asignación Especial Directivo-Jefatura: La Ley 20.922 del 25 de mayo del 2016, concedió, a contar del 1 de enero del año 2016, al personal de planta y contrata, regido por la ley N° 18.883, de las plantas Jefaturas, Profesionales y Directivos, una asignación especial de Directivo-Jefatura, siempre que no tengan derecho a la asignación Profesional. La asignación se concederá al personal antes señalado que se encontraba en funciones en las mencionadas plantas al 1 de enero de 2015.

Remuneraciones Variables, Eventuales y/o Accidentales:

- Bonificación compensatoria P.M.G.M. Ley N° 19.803: Asignación compensatoria destinada al pago de las imposiciones del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Asignación pérdida de caja: Asignación especial que tiene derecho a percibir el funcionario que debido a su cargo tenga manejo de dinero efectivo como función principal, con el objeto de compensar las posibles pérdidas que le produzcan en el ejercicio de sus funciones.
- Asignación de Antigüedad: Asignación establecida para los trabajadores de planta y contrata por cada dos años de servicios efectivos en un mismo grado, devengándose automáticamente desde el 1° día mes siguiente a aquel en que se hubiere cumplido el bienio respectivo.
- Asignación Familiar: Beneficio pecuniario que no constituye remuneración para ningún efecto



legal, que asiste al trabajador por cada carga familiar que viva a sus expensas y cuyo monto, forma y condiciones se encuentra regulado por el Sistema Único de Prestaciones Familiares.

- Aguinaldo de Navidad: Bono que entrega el Estado a los trabajadores en el mes de diciembre de cada año. Se reajusta anualmente en la Ley de Reajuste de Remuneraciones del Sector Público.
- Aguinaldo de Fiestas Patrias: Bono que entrega el Estado a los trabajadores en el mes de septiembre de cada año. Se reajusta anualmente en la Ley de Reajuste de Remuneraciones del Sector Público.
- Bono de Escolaridad: Bono que entrega el Estado a los trabajadores en el mes de marzo y junio de cada año. Tienen derecho los funcionarios por cada hijo que estudie, a partir de la enseñanza prebásica, primer y segundo nivel de transición, desde 4 a 24 años y aunque no reciban por ellos asignación familiar.
- Bono Adicional de Escolaridad: Bono adicional al bono de escolaridad que entrega el Estado a los trabajadores en el mes de marzo de cada año.
- Asignación de Horas Extraordinarias: Asignación a la que tienen derecho los trabajadores por la ejecución de labores fuera de los horarios habituales de trabajo. Estos pueden ser a continuación de la jornada o nocturnos o en días festivos. Es decir, es una asignación establecida por los trabajos realizados a continuación de la jornada de trabajo, trabajos nocturnos o en días sábado, domingo o festivos. El funcionario puede solicitar sean imponderables, pero, el monto que resulte será de cargo del trabajador.
- Asignación Programa Mejoramiento Gestión Municipal: Asignación imponible establecida para los programas mejoramiento gestión municipal que incentiva el cumplimiento de metas. Su monto se estima según el cumplimiento de metas, de conformidad con los parámetros determinados en la ley respectiva. Se cancela en cuatro cuotas en los meses de mayo, julio, octubre y diciembre de cada año y se determina sobre el sueldo base, asignación municipal,



asignación de la ley 18.717 y asignación de la ley 19.529.

- Asignación de Viático: Se encuentra regulada en el D.F.L. 262, de 1977. Es el subsidio que tienen derechos a percibir los trabajadores del sector público que en su carácter de tales y por razones de servicio deben ausentarse del lugar del desempeño habitual, dentro del territorio de la República, entendiéndose por tal localidad lugar de desempeño habitual, aquella donde se encuentran ubicadas las oficinas de la entidad en que preste servicios el funcionario, atendida su destinación. Además de acuerdo al Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.
- Bonos especiales y extraordinarios: Esta asignación está establecida en leyes específicas cuando así se señale.
- Asignación de incentivo por gestión jurisdiccional: Asignación establecida para los Jueces de Policía local, ley 20.008, artículo 2.



CAPITULO 07

IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ARTICULO N° 023: La Municipalidad, garantiza a todos los trabajadores y trabajadoras, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, principio establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala:

“El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad”.



CAPITULO 08

OBLIGACIONES

ARTICULO N° 024: Los trabajadores de la Municipalidad, están obligados a cumplir fielmente las obligaciones del Art N° 58 del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, ley 18883.

Serán obligaciones de cada funcionario:

- Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación:

- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;

- Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la municipalidad;

- Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;

- Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;

- Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;

Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;

- Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;

- Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;

- Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la municipalidad le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;



- Denunciar a la justicia, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y al alcalde los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo;

- Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.



CAPITULO 09

PROHIBICIONES

ARTICULO N° 025: De acuerdo al párrafo 5°, Art. N° 82 del Estatuto Administrativo ley 18.883.

Artículo 82.- El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones:

- Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas;
- Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción.
 - Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción;
 - Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico;
 - Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
 - Solicitar, hacerse prometer, o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros;
 - Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a los institucionales;



- Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la municipalidad para fines ajenos a sus funciones;

- Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración;

- Atentar contra los bienes de la municipalidad, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro;

- Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen;

- Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación, y

- Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.

DE LAS INCOMPATIBILIDADES SEGÚN LEY 18.883

En una misma municipalidad no podrán desempeñarse personas ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando entre ellas se produzca relación jerárquica.

Si respecto de funcionarios con relación jerárquica entre sí, se produjera alguno de los vínculos que se indican en el inciso anterior, el subalterno deberá ser destinado a otra función en que esa relación no se produzca.

Todos los empleos a que se refiere el presente Estatuto serán incompatibles entre sí. Lo serán también con todo otro empleo o toda otra función que se preste al Estado, aun cuando los



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.

Son también incompatibles los empleos regidos por este Estatuto, con cargos remunerados por funciones docentes en establecimientos dependientes o vinculados a la respectiva municipalidad.

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

Lo dispuesto en los incisos precedentes, será aplicable a los cargos de jornada parcial en los casos que, en conjunto, excedan de cuarenta y cuatro horas semanales.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el desempeño de los cargos a que se refiere el presente Estatuto será compatible:

- a) Con los cargos docentes de hasta un máximo de doce horas semanales, en establecimientos que no sean dependientes o no estén vinculados a la respectiva municipalidad;
- b) Con el ejercicio de funciones a honorarios, siempre que se efectúen fuera de la jornada ordinaria de trabajo;
- c) Con el ejercicio de un máximo de dos cargos de miembro de consejos o juntas directivas de organismos estatales, y
- d) Con la calidad de subrogante o suplente.

Artículo 86.- La compatibilidad de remuneraciones no libera al funcionario de las obligaciones propias de su cargo, debiendo prolongar su jornada para compensar las horas que no haya podido trabajar por causa del desempeño de los empleos compatibles.

En el caso de la letra d) del artículo anterior, no se aplicará lo dispuesto en el inciso precedente, y los funcionarios conservarán la propiedad del cargo o empleo de que sean titular.



La remuneración del funcionario en el evento de la subrogación o suplencia, será sólo la del empleo que desempeñe en esta calidad cuando proceda conforme a los artículos 6º y 80, y siempre que la remuneración sea superior a la que le corresponde en su cargo como titular.



CAPITULO 10

FERIADOS, PERMISOS, LICENCIAS MEDICAS

ARTICULO N° 026: La Municipalidad regulará la solicitud, tramitación, otorgamiento y control de los permisos administrativos, feriado legal, licencias médicas y demás autorizaciones vinculadas a la asistencia y permanencia en el trabajo, mediante manuales de procedimientos y/o instructivos internos existentes, y de acuerdo a la políticas de recursos humanos.

FERIADO LEGAL

ARTICULO N°027 : El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio. Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábado y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado. Los funcionarios que residan en las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo, y de Magallanes y de la Antártica Chilena, y en las provincias de Chiloé y Palena de la Región de los Lagos, tendrán derecho a gozar de su feriado aumentado en cinco días hábiles.

ARTICULO N°028: El funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente. No podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados. Los funcionarios podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo con las necesidades del servicio.

ARTICULO N°029: El funcionario que ingrese a la Municipalidad no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.



PERMISOS Y LICENCIAS MEDICAS

Permiso Administrativo:

Independiente del carácter facultativo que este derecho tiene, en orden a permitir ausentarse transitoriamente de la municipalidad para atender causas particulares de parte de los funcionarios, la municipalidad de Dalcahue garantizará su uso en respeto a las motivaciones personales que lo originan, siempre que su requerimiento sea oportuno, salvo por los imprevistos que puedan generarse.

Permiso sin Goce de Remuneraciones.

El funcionario podrá solicitar sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por tres meses en cada año calendario.

Permiso por fallecimiento de familiar.

Los funcionarios que sufran una pérdida de un familiar directo como padre, madre, hijo o cónyuge, hermanos tendrán derecho a acogerse al Artículo 66 del Código del Trabajo. Para la solicitud de estos permisos solo se requerirá el certificado de defunción y la especificación de los días de ausencia.

Permiso en caso de matrimonio.

En el caso de matrimonio, y para hacer efectivo este permiso, el trabajador deberá presentar un certificado de matrimonio con el cual optará a cinco días hábiles de permiso pagado.

Permiso por nacimiento de hijo.

El padre tiene a derecho a un permiso especial pagado otorgado por el empleador de 5 días en caso de nacimiento de un hijo o más, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer



mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorga al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se cuenta a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a las normas de Ley de Adopción.

Permisos sindicales.

La Municipalidad de Dalcahue, en cumplimiento a la norma legal, otorgará a los permisos necesarios para asentarse de sus labores de acuerdo a la Ley.

Licencias Médicas.

Este derecho que tiene como propósito ausentarse o reducir la jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de la salud del funcionario, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda y que le da derecho a continuar gozando del total de sus remuneraciones, será siempre acatado en cumplimiento a la normativa legal que lo regula. La licencia médica debe ser reconocida y tramitada por el empleador y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e invalidez (COMPIN) o la institución de Salud previsional (ISAPRE), según corresponda. Durante su vigencia el funcionario municipal continuará gozando del total de sus remuneraciones (art. 110 ley 18.833). Desde la perspectiva del origen de la contingencia, podemos señalar que las licencias pueden ser originadas por o a causa de enfermedad común o con ocasión de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.



CAPITULO 11

CAPACITACIONES

La planificación, ejecución, priorización y evaluación de las capacitaciones se regulará conforme al Reglamento de Capacitaciones vigente y al Plan Anual de Capacitación, los que serán de aplicación obligatoria para el personal municipal.

Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala:

a) La capacitación para el ascenso que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario;

b) La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso, y

c) La capacitación voluntaria, que corresponda a aquella de interés para la municipalidad, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El alcalde determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.

Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la municipalidad.



Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas, se tomarán en cuenta sólo para los efectos de la capacitación voluntaria.

Las municipalidades deberán considerar en sus programas de capacitación y perfeccionamiento el tipo y características de la comuna y su beneficio para la eficiencia en el cumplimiento de las funciones municipales. Dichos programas deberán contemplar, a lo menos, cursos sobre derecho administrativo, probidad administrativa, contabilidad y gestión financiera municipal, estas dos últimas materias preferentemente para aquellos funcionarios que se desempeñen en áreas afines.

Estas actividades podrán también llevarse a cabo mediante convenios con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales.

Dos o más municipalidades podrán desarrollar programas o proyectos conjuntos de capacitación y perfeccionamiento y coordinar sus actividades con tal propósito.

En los casos en que la capacitación impida al funcionario desempeñar las labores de su cargo, conservará éste el derecho a percibir las remuneraciones correspondientes.

La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, dará derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases.

Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones.

Lo anterior, implicará la obligación del funcionario de continuar desempeñándose en la municipalidad respectiva a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación.



CAPITULO 12

INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 030: El procedimiento para formular y resolver las peticiones y reclamos de los trabajadores, debén realizarlo por escrito.

ARTICULO 031 : Los trabajadores pueden colaborar a la eficiencia en el trabajo mediante la entrega de sugerencias que tengan por objeto fomentar el trabajo en forma mancomunada, mejorar las condiciones en que él lo realiza o en todo aquello referente a mejorar los procesos.

CAPITULO 13

SANCIONES Y MULTAS LEY 18883

El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo, cuyos procedimientos deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

Tratándose del alcalde su responsabilidad administrativa se hará efectiva en conformidad al artículo 60 de la ley N.º 18.695.

La sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a ésta, tales como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos. Si se le sancionare con la medida de destitución como consecuencia exclusiva de hechos que revisten caracteres de delito y en el proceso criminal hubiere sido absuelto o sobreseído definitivamente por no constituir delito los



hechos denunciados, el funcionario deberá ser reincorporado a la municipalidad en el cargo que desempeñaba a la fecha de la destitución o en otro de igual jerarquía. En este caso conservará todos sus derechos y beneficios legales y previsionales, como si hubiere estado en actividad.

En los demás casos de sobreseimiento definitivo o sentencia absolutoria, podrá pedir la reapertura del sumario administrativo y, si en éste también se le absolviera, procederá la reincorporación en los términos antes señalados.

Si no fuere posible llevar a la práctica la reincorporación en el plazo de seis meses, contado desde la absolución administrativa, el empleado tendrá derecho a exigir, como única indemnización por los daños y perjuicios que la medida disciplinaria le hubiere irrogado, el pago de la remuneración que le habría correspondido percibir en su cargo durante el tiempo que hubiere permanecido alejado de la municipalidad, hasta un máximo de tres años. La suma que corresponda deberá pagarse en un solo acto y reajustada conforme a la variación del índice de precios al consumidor, desde la fecha de cese de funciones hasta el mes anterior al de pago efectivo.

Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Censura;
- b) Multa;
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y
- d) Destitución.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

Se considerará circunstancia atenuante la cooperación eficaz que conduzca al esclarecimiento de los hechos denunciados o permita la identificación de sus responsables, o sirva para prevenir o impedir la perpetración de nuevos hechos.



En estos casos, el fiscal, en el dictamen, vista o informe que emita en el contexto del respectivo procedimiento disciplinario, deberá expresar en qué términos la cooperación prestada ha sido eficaz a los fines señalados en el inciso precedente.

La circunstancia atenuante prevista en este artículo no se aplicará en los siguientes casos:

1. Cuando solo resultare procedente la medida disciplinaria de destitución, de conformidad a lo establecido en el artículo 123.

2. Tratándose de autoridades que desempeñen un cargo de elección popular o de exclusiva confianza de éstos o de la autoridad facultada para efectuar su nombramiento y respecto de cargos de Alta Dirección Pública.

En caso de que la cooperación prestada por el denunciante en razón de su participación en los hechos materia de la denuncia, resultare eficaz para los fines señalados en el inciso primero, la inhabilitación para ingresar a la Administración del Estado que se imponga como consecuencia del procedimiento disciplinario relativo a los hechos denunciados, durará tres años. Dicha circunstancia deberá ser calificada por la autoridad encargada de aplicar la medida disciplinaria y deberá constar en el acto administrativo que se dicte para tales efectos.

Lo señalado en el inciso anterior no tendrá aplicación en caso de auto denuncia de hechos en los que no hubiesen tenido participación terceras personas, ni tratándose de los sujetos a que refiere el numeral 2 del inciso quinto.

En el caso que se aplique la medida disciplinaria de destitución como consecuencia de la inobservancia de lo dispuesto en el artículo 82 letra m), el fiscal podrá determinar, considerando lo señalado en el inciso anterior, que el funcionario o funcionaria se encuentre eximido de cumplir el plazo establecido en el artículo 10 letra e), decisión que no será aplicable respecto de la municipalidad que aplica la medida.

La censura consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.



Artículo 122.- La multa consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.

Se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala:

a) Si la multa no excede del diez por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de dos puntos;

b) Si la multa es superior al diez por ciento y no excede del quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de tres puntos, y

c) Si la multa es superior al quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de cuatro puntos.

Artículo 122 A.- La suspensión consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del funcionario mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente.

Artículo 123.- La destitución es la decisión del alcalde de poner término a los servicios de un funcionario.

La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:

a) Ausentarse de la municipalidad por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;

b) Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 82;

c) Infringir lo dispuesto en las letras l) y m) del artículo 82.



d) Condena por crimen o simple delito, y

e) Presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.

f) Ejecutar acciones de hostigamiento en contra de cualquier persona que efectúe una denuncia de acuerdo a lo previsto en la ley o declare como testigo en una investigación administrativa o ante la justicia, afectando su indemnidad o estabilidad en el empleo, su vida o integridad, su libertad o su patrimonio, o que produzca la misma afectación respecto de un miembro de su familia.

g) En los demás casos contemplados en este Estatuto o leyes especiales.

Artículo 124.- Si el alcalde estimare que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria o en el caso de disponerlo expresamente la ley, decretará la instrucción de una investigación sumaria, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a un funcionario que actuará como investigador.

Con todo, ante una denuncia de hechos que pudiesen vulnerar lo dispuesto en el artículo 82 letras l) o m), la autoridad solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 156.

Las notificaciones que se realicen durante la investigación sumaria deberán hacerse personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En ambos casos se deberá dejar copia íntegra de la resolución respectiva. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

El procedimiento será fundamentalmente verbal y de lo actuado se levantará un acta general que firmarán los que hayan declarado, sin perjuicio de agregar los documentos probatorios que corresponda, no pudiendo exceder la investigación el plazo de cinco días. Al término del señalado



plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo el afectado responder los mismos en un plazo de dos días, a contar de la fecha de notificación de éstos.

En el evento de solicitar el inculpado rendir prueba sobre los hechos materia del procedimiento, el investigador señalará un plazo para rendirla, el cual no podrá exceder de tres días.

Vencido el plazo señalado, el investigador procederá a emitir una vista o informe en el término de dos días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

Como resultado de una investigación sumaria no podrá aplicarse la sanción de destitución, sin perjuicio de los casos contemplados en este Estatuto.

Conocido el informe o vista, el alcalde dictará la resolución respectiva en el plazo de dos días, la cual será notificada al afectado, quien podrá interponer recurso de reposición en el término de dos días.

El plazo para resolver la reposición será de dos días.

Artículo 125.- Si en el transcurso de la investigación se constata que los hechos revisten una mayor gravedad se pondrá término a este procedimiento y se dispondrá, por el alcalde, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo.

Artículo 126.- Si la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigiere, el alcalde dispondrá la instrucción de un sumario administrativo.

En caso que la persona denunciada, o la persona denunciante por las prohibiciones establecidas en el artículo 82 letras l) y m) sea el alcalde o la alcaldesa, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del alcalde o alcaldesa, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, entidad que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas del presente Estatuto, en cuanto sean compatibles.



Si se determina la responsabilidad del alcalde o alcaldesa en los hechos, se indicará en la resolución respectiva. Los concejales y concejalas deberán observar lo dispuesto en el artículo 60, letra c) de la ley N° 18.695, orgánica constitucional de Municipalidades.

Artículo 127.- El sumario administrativo se ordenará por el alcalde mediante decreto, en el cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo.

En caso de que el sumario se ordene por hechos que vulneren lo dispuesto en el artículo 82 letras l) o m), deberá designarse preferentemente fiscal a un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado.

Lo anterior aplicará también para las reclamaciones establecidas en los artículos 135 y 138.

Si designado el fiscal, apareciere involucrado en los hechos investigados un funcionario de mayor grado o jerarquía o de dependencia directa en su caso, continuará aquél sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación.

El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos. Si no fuera posible aplicar esta norma, bastará que no exista relación de dependencia directa.



CAPITULO 14

TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Desvinculación del Municipio: El proceso de desvinculación del municipio estará sustentado en informes y hechos que denoten con claridad y objetividad las causales para materializar el cese de la relación laboral entre el funcionario y la municipalidad de Dalcahue, sea ésta por renuncia voluntaria, supresión del empleo, destitución, término de contrato u otro.

4.1. Causales de Cese de Funciones:

La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo Municipal regula ampliamente las causales sobre cesación de funciones, definiéndolas taxativamente como siguen:

✓ Aceptación de Renuncia: Corresponde al caso de que un funcionario por motivos personales presente un documento dejando constancia de su voluntad de cesar en su cargo de manera voluntaria.

✓ Obtención de Jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional: En tal caso cesa en el desempeño de sus funciones a contar del día en que, según las normas pertinentes, deba empezar a recibir la pensión respectiva.

✓ Declaración de Vacancia: Aplicada por factor que impide continuar desempeñándose en el cargo, tales como: salud irrecuperable, incompatibilidades con el cargo o pérdida de alguno de los requisitos habilitantes para el ingreso a la municipalidad.

✓ Destitución: Cuando los hechos constitutivos de una infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, tales como: ausencias superiores a tres días sin justificación o condena por algún delito o crimen entre otros, son factores que condicionan la continuidad del funcionario, haciendo válidala destitución del cargo. [57] En el caso de Destitución, ameritará siempre el respectivo Sumario Administrativo, instruido bajo procedimientos claros, objetivos y concluyentes, que no dejen dudas de un actuar apartado de la legalidad y que no correspondan al accionar municipal.



✓ Supresión del empleo: Factor señalado como consecuencia de reestructuraciones de la organización, fusiones de cargos o unidades, impidiendo la conservación del puesto y no existiendo posibilidades de encasillamientos en otros grados ni acogida de jubilación por parte del funcionario. En este caso se debe suprimir el empleo indemnizando al funcionario por la pérdida laboral.

✓ Fallecimiento: Causa natural de deceso de la persona.

4.2. Desvinculaciones Personal a Honorarios y demás Prestadores de Servicios: La desvinculación laboral con estos prestadores de servicios se producirá:

✓ Por término del plazo contractual pactado en los respectivos convenios.

✓ Por incumplimiento de las obligaciones acordadas en los convenios.

✓ Por evaluaciones deficientes que pueda ejercer el municipio, a través de la autoridad edilicia.



CAPITULO 15

POLÍTICA DE ESCRITORIOS LIMPIOS

ARTÍCULO 032: A fin de proteger los activos de información, se establece lo siguiente:

- A) Todo escritorio u oficina de trabajador de cualquier rango o función debe quedar limpio de carpetas que sean confidenciales, listados computacionales y medios magnéticos (Discos duro, CD), durante el lapso que media entre el término del horario de trabajo de un día y el inicio de las actividades del día hábil siguiente. Estos elementos deben ser guardados en muebles o gavetas con llave o cajas de fondos, según la importancia y /o monto que representen.
- B) Lo anterior es también válido para escritorios vacíos o mesas de reunión, estantes y toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.
- C) Los discos duro o pendrive (u otra unidad de almacenamiento) no pueden dejarse encima de escritorios o insertados en lectores de cd, notebooks o computadores.
- D) Todo trabajador es responsable por la seguridad de la información que mantiene y, por lo tanto, debe tomar todas las precauciones para evitar su pérdida, extravió o robo.



CAPITULO 16

USO DE LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD

ARTICULO 033: Ningún trabajador podrá conducir un vehículo de la Municipalidad, si no está expresamente autorizado para hacerlo, además para estar habilitado tendrá que tener su licencia de conducir al día, del tipo y clase que para cada vehículo señala la Ley 18.290, Ley de Tránsito. En caso de vehículos especiales, deberá tener los certificados de competencia al día de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia. Además debe rendir caución.

ARTICULO 034: De acuerdo con lo señalado en el artículo precedente, los conductores quedan sujetos a las siguientes disposiciones:

Obligaciones Especiales para Conductores de vehículos proporcionados por la municipalidad.

- Estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos del tránsito, siendo personalmente responsable de cualquier infracción a la normativa que regula la ley de tránsito.
- Estricto cumplimiento de las normas descritas en este reglamento y las de la ley de tránsito, como así mismo las normas que estén vigente en las instalaciones de la empresa mandante donde se estén ejecutando alguna labor.
- Todo conductor debe portar cada vez que realice labores de conducción su licencia de conducir, esta licencia a requerimiento al jefe directo o quien sea designado por el empleador deberá ser presentada para efecto de verificar que está habilitado para realizar dichas labores.
- Al hacerse cargo del vehículo, deberá verificar que esté en buenas condiciones de funcionamiento, revisando presión de neumáticos, tensión de correas, niveles de aceite, agua, combustible, luces, aseo interior y exterior y elementos de apoyo tales como botiquín de 1° auxilios, rueda de repuesto, triángulo, llave, gata, etc. Como a sí mismo la documentación del vehículo.



- Dar aviso tan pronto las circunstancias lo permitan, al jefe directo o al jefe que en el momento se encuentre de turno, de todo accidente o incidente de tránsito en que el trabajador resulte involucrado conduciendo un vehículo de la empresa. Se establece además para estos casos,
 - la obligación del trabajador de dar cuenta de estos hechos en la unidad de carabineros más cercana.
 - Es de exclusiva responsabilidad del conductor respetar todas y cada una de las reglas establecidas en el reglamento del tránsito, fundamentalmente la de los límites de velocidad máxima permitidos.
 - Conservar ordenadamente la documentación del vehículo asignado, la que deberá permanecer siempre en el vehículo, comunicando y solicitando oportunamente la renovación de los documentos que se encuentren próximos a vencer.
 - Respetar y cumplir todas las pautas técnicas que la empresa imparte respecto de la operación de los vehículos a fin de garantizar el máximo rendimiento de los diferentes sistemas que la componen.
1. Por razones de seguridad los vehículos de la empresa no excederán su velocidad dentro de los siguientes límites:
- Recintos propios: máximo 15 km. /h.
 - Zona urbana: de acuerdo a lo establecido en la señalización vial.
 - Zonas rurales (caminos de una pista por sentido o caminos con dos pistas en el mismo sentido): de acuerdo a lo establecido en la señalización vial y que esta nunca deberá sobrepasar los 100 km. / h.
 - Autopistas: de acuerdo a lo establecido en la señalización vial y que nunca deberá sobrepasar los 120 km. / h.

Lo indicado obra sin perjuicio de lo establecido en la reglamentación del tránsito relacionado con una velocidad razonable y prudente según las condiciones de la vía.

En el caso de la conducción en dependencias de los clientes de la empresa, los conductores deberán respetar las normas de velocidad vigentes en ellas.



- Utilizar el cinturón de seguridad, y exigir su utilización a los pasajeros del vehículo u acompañantes.
- En caso de emergencia o desperfecto del vehículo, el conductor deberá ubicar en lugar seguro, señalizar y realizar las acciones necesarias para solucionar el desperfecto, y/o coordinar el retiro del vehículo por medio de grúa.
- Ser responsable de la limpieza interior y exterior del móvil.

Prohibiciones Especiales Para Conductores

- Abandonar el vehículo durante el desarrollo de sus labores o bien al concluir estas sin contar con la autorización de su jefe directo.
- Modificar los sistemas mecánicos o de seguridad de los vehículos.
- Hacer uso de los vehículos de la empresa para servicios ajenos o particulares, alterando los recorridos previamente establecidos sin contar con autorización expresa de la empresa.
- Aceptar o transportar encomiendas y/o encargos sea estos de trabajadores de la empresa o personas ajenas a esta salvo autorización expresa de su superior jerárquico.
- Infringir los límites de velocidad máxima que la empresa ha determinado como normativa interna, respecto de algunos tramos o sectores específicos.
- Transportar a personas ajenas a la empresa.
- Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares mientras se conduce como así mismo el uso de televisores o elementos portátiles que faciliten su distracción, además de contemplar una infracción de tránsito, generando accidentes y daños a las personas y bienes de la empresa.
- Se encuentra estrictamente prohibido para los conductores de vehículos de la empresa el exceder los máximos de velocidad indicados en las obligaciones especiales para conductores de vehículos.
- Adulterar o intervenir mecanismos y/o dispositivos de control y seguridad tales como: tacógrafos, alarmas, mecanismos de control como GPS instalados en los vehículos.
- Instalar y mantener chiches, fotografías, estampas religiosas o de carácter sexual, insignias, flores, banderines o cualquier tipo de símbolo ajeno a la empresa y no autorizado expresamente por esta.



- Se prohíbe manejar vehículos con luces, frenos, dirección, neumáticos u otros en malas condiciones, como así también ordenar su conducción.
- Conducir vehículos con más pasajeros que la capacidad nominal y/o transportarlos en compartimentos destinados a la carga o junto a ella.
- No se permite el transporte de personas en el pick-up de camionetas o plataformas de camiones.
- Se prohíbe fumar al interior del vehículo.
- El uso de la radio debe hacerse con volumen moderado.
- Se prohibirá el uso de aparatos móviles sin sistema de manos libres de manera de evitar la distracción del conductor. Además, se prohibirá manipular radio del vehículo, comer o realizar cualquier acto inseguro que conlleve a perder el control del vehículo.
- El conductor debe mantener los artículos necesarios a ser utilizados en caso de emergencias. De encontrar alguna deficiencia en dichos elementos, deberá informar la reposición y/o reparación de estos al encargado de la flota.
- En caso de accidente de tránsito o robo, el conductor debe realizar constancia de los hechos ante carabineros, e informar al encargado del vehículo, entregando antecedentes por escrito de lo sucedido incluyendo información de otros vehículos involucrados si corresponde. Todo esto de acuerdo al procedimiento de declaración de siniestro de vehículos institucionales.
- Se prohíbe, al trabajador a cargo de un vehículo empresarial y a los pasajeros, el consumo de bebidas alcohólicas en el interior de vehículos motorizados. Mantener envases de aerosol (desodorantes, pinturas, siliconas en spray, etc.) O encenderlos al interior de los vehículos.
- Ingresar a zonas donde no esté permitido.
- No debe empujar vehículos en panne.
- Conducir vehículos con algún desperfecto, desviación o en mal estado.
- Dañar o alterar cualquier señalización de tránsito.

La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** podrá disponer de los medios tecnológicos aptos para el control en ruta de los vehículos institucionales.

ARTICULO 035: el colaborador que utilice el vehículo institucional, deberá realizar chequeo previo a su salida, avisando a su jefatura cualquier irregularidad encontrada.



ARTICULO 036: Los vehículos de la municipalidad sólo podrán ser utilizados para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones propias del trabajador, quedando expresamente prohibido su uso para fines particulares.

Ningún vehículo de la empresa podrá circular fuera de los horarios de trabajo, los sábados, domingos y festivos, salvo que cuente con la respectiva autorización de la administración, la que se otorgará sólo para el cumplimiento de las funciones inherentes de la municipalidad. Además, con la autorización del Decreto Alcaldicio de circulación.

Todos los vehículos deberán ser guardados en las dependencias de la municipalidad o en algún lugar previamente autorizado.

El uso, asignación, conducción, mantención y control de los vehículos municipales se regulará mediante un Reglamento de Uso de Vehículos.

Dicho reglamento establecerá las condiciones, requisitos, responsabilidades, medidas de seguridad y procedimientos aplicables, siendo de cumplimiento obligatorio para todo el personal autorizado para su utilización.



CAPITULO 17

CÁMARAS DE VIGILANCIA

ARTICULO 037: Con el fin de evitar, prevenir o detectar, posibles atentados contra la propiedad, seguridad y salubridad de los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad y de las dependencias o establecimientos y los bienes y productos que en dichas instalaciones existan, la Municipalidad contará con cámaras.

La instalación de este sistema de cámaras en caso alguno tendrá como objetivo ser una forma de control directa y pormenorizada de las actividades diarias del trabajador, en base a que dicha vigilancia supone un sacrificio del derecho a la intimidad de los trabajadores.

Es menester señalar que la Dirección del Trabajo en Ord. 2328/130, de 19 de julio de 2002, ha señalado “el reconocimiento del carácter de límites infranqueables que los derechos fundamentales, en particular del derecho a la intimidad, vida privada u honra de los trabajadores, poseen respecto de los poderes empresariales (inciso primero, del artículo 5 del Código del Trabajo), así como la prevalencia que la dignidad de los trabajadores tiene respecto de los mecanismos de control empresarial (inciso final, del artículo 154 del Código del Trabajo), lleva necesariamente a concluir que la utilización de mecanismos de control audiovisual (grabaciones por videocámaras) ..., sólo resulta lícita cuando ellos objetivamente se justifican por requerimientos o exigencias técnicas de los procesos productivos o por razones de seguridad ..., debiendo ser el control de la actividad del trabajador sólo un resultado secundario o accidental del mismo”.

Es por lo anterior que las cámaras serán instaladas abarcando planos generales de las diferentes áreas de trabajo, sectores de tránsito de vehículos y personas al interior de las instalaciones, así como el área de ingreso y salida de las instalaciones y la recepción.

ARTICULO 038: Sobre las grabaciones realizadas.

En cuanto a las grabaciones que se realicen mediante las cámaras instaladas, la empresa:

- Garantizara la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones, estando estrictamente prohibido a las personas que realicen las labores de control y el acceso a dichas grabaciones divulgar o dar conocer a terceras personas o incluso a trabajadores no autorizados por el



empleador, lo captado y grabado. Para ello el almacenamiento de las grabaciones será en soporte digital.

- La empresa solo mostrara las grabaciones a organismos públicos con competencia para ello. Lo anterior, de conformidad al artículo 154 bis, del Código del Trabajo.
- Las grabaciones también podrán ser requeridas por el comité paritario y el departamento de prevención de riesgos cuando se esté investigando un accidente al interior de la empresa.
- En el caso de las investigaciones por acoso laboral o acoso sexual, quien realice la investigación podrá solicitar de igual forma ver las grabaciones, en la medida que sean necesarias para la investigación que se desarrolla.
- Las grabaciones realizadas en caso alguno podrán ser alteradas o manipular su contenido o editarlas de modo que se descontextualicen las imágenes en ellas contenidas.



CAPITULO 18

CONSUMO DE TABACO Y VAPER EN LAS INSTALACIONES

ARTICULO 039: Queda estrictamente prohibido a los trabajadores de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** fumar en todas las dependencias de esta, como así también fumar en las instalaciones mandantes en las cuales se esté prestando servicios. Esta prohibición se extiende también a las personas que visiten o concurran a las instalaciones de la empresa, debiendo los trabajadores de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, indicarles dicha situación ante cualquier consulta al respecto o bien si sorprenden a alguna persona fumando.

Igual prohibición de fumar, se aplicará a los vehículos de la empresa, prohibición que es tanto para quien conduce como los pasajeros del vehículo.

ARTICULO 040: Para los efectos de nuestro reglamento interno, dentro de la empresa, estará prohibido fumar sin excepción alguna.



CAPITULO 19

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** declara que en nuestro sistema de gestión de riesgo operacional los principios que inspiran nuestro actuar son:

La Municipalidad valora y pone énfasis en las personas que la conforman, entendiendo que solo con su compromiso y participación se puede realizar una adecuada gestión. Por ello, la empresa está completa y permanentemente comprometida en mantener las mejores condiciones de trabajo en todos los lugares e instalaciones donde brinde servicios a sus clientes, velando porque la salud e integridad del personal no se vea menoscabada como causa del desempeño de sus actividades.

PREÁMBULO

Estas normas tienen por objeto establecer las conductas que deben seguir todos los trabajadores y las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Empresa, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744; que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. De acuerdo a la legislación, cada trabajador debe conocerlo en detalle y cumplir con todas las normas y procedimientos establecida en este, ya que le permitirán laborar en forma segura, correcta y logrando un constante mejoramiento del desempeño. Por lo tanto, cualquier violación a las normas establecidas en este Reglamento o a otras normas de seguridad que se implementen, puede ser causa de accidentes personales o daños materiales y/o detención de procesos, lo que podría derivar en graves consecuencias para los trabajadores, la municipalidad o terceros, entendiéndose como tal, personas u otras. Por esta razón, las violaciones serán sancionadas de acuerdo al Programa disciplinario establecido en este Reglamento y a la legislación vigente.

Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la empresa, según lo dispone el Artículo No 67 de la ley No 16.744, que se transcribe textualmente:



"Las 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 artículo No 157 del Código del Trabajo".

Sobre la base de estas consideraciones antes expuestas, la empresa espera una responsable y abierta cooperación y compromiso de todos sus trabajadores en respaldar todas las medidas y normas que se apliquen para salvaguardar la integridad de todos sus integrantes y evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales.

DISPOSICIONES GENERALES

Una copia de este Reglamento se ha remitido al Ministerio de Salud y otra, a la Dirección del Trabajo, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley.

Este Reglamento comenzará a regir después de treinta días de la fecha en que se haya dado conocimiento de su texto a los trabajadores y se haya fijado en los sitios visibles al lugar del trabajo.

La Empresa entregará gratuitamente a cada uno de los trabajadores, un ejemplar impreso o digital del presente Reglamento, dejándose constancia por escrito.

En lo no previsto en este Reglamento, regirán las normas legales y contractuales que corresponda.

Las jefaturas serán responsables que las labores se efectúen bajo el cumplimiento de las normas de seguridad y acordes con las disposiciones legales vigentes.

En caso de no existir normas específicas para un determinado trabajo, la jefatura deberá realizar un análisis seguro de trabajo, darlo a conocer bajo registro y ponerlo en ejecución.

La jefatura ejercerá un permanente control dentro de su área de trabajo de manera que no exista riesgo de lesión para el personal propio ni para terceros.



Todo trabajador de la empresa tiene la facultad de formular sugerencias que ayuden a la gestión de la seguridad y salud laboral, así como también deberá cumplir las normas de prevención de riesgos, velar por su seguridad y la de sus compañeros de trabajo junto con participar en actividades para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades ocupacionales.

ARTICULO 041: Para los efectos del presente reglamento se entenderán como definiciones, las siguientes:

- Equipo de protección personal: El o los elementos que permiten al Trabajador desarrollar con plena seguridad la labor para la que fue contratado y que no deteriore su integridad física por el contacto directo con una sustancia o medio hostil. Se entrega en forma gratuita por el empleador y es obligatorio el uso por parte del trabajador.
- Accidente del Trabajo: Toda lesión que un Trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- Accidente en trayecto: El inciso 2º del artículo 5 de la ley 16.744 establece que son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores
- Enfermedad Profesional: Es causada de una manera directa por el ejercicio de la actividad laboral y que produzca incapacidad o muerte según artículo 7 de la Ley 16.744.
- Organismo Administrador del Seguro: Corresponde a la entidad encargada de administrar el Seguro de Accidentes del Trabajo de acuerdo a la Ley N° 16.744, por estar la Empresa afiliada a ésta.
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Grupo de seis personas titulares y seis suplentes cuya preocupación son los temas de Seguridad e Higiene Industrial, en conformidad con las disposiciones del Decreto Supremo N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Normas de Seguridad: El conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario, del Organismo Administrador de la ley 16744, y/o algún organismo fiscalizador competente por ley, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador.
- Exámenes pre-ocupacionales: Se entiende como la documentación médica o de laboratorio que indique el estado de salud y aptitud física del trabajador para desarrollar una determinada



faena o proceso productivo, pudiendo ser tomado en forma particular previo a la contratación o solicitado por la empresa en el organismo Mutual en que este adherido (Ejemplo, para labores sobre o bajo nivel de piso o en lugares de mayor altura, se debe tomar examen de altura física o altura geográfica).

ARTICULO 042: Los jefes directos de los trabajadores, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

- Identificar los peligros, evaluar los riesgos presentes en su área de trabajo y definir las medidas de prevención necesarias para disminuir su riesgo.
- Instruir a su personal de los peligros derivados de su trabajo y de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de incidentes.
- Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- Controlar el correcto uso del vestuario y los elementos de protección personal.
- Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente.
- Colaborar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Para la realización de estas tareas y evaluaciones debe pedir la asistencia y orientación del departamento de prevención de riesgos o bien dicho departamento o solicitud de la jefatura respectiva hacer las evaluaciones necesarias.

ARTICULO 043: El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley No 16.744 y sus decretos reglamentarios vigentes o que en el futuro se dicten al respecto, al presente Reglamento por recomendaciones del Departamento de prevención de riesgos o del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** y del Organismo Administrador o de cualquier otro organismo legal señalado en la Ley No 16.744, u otras que sobre la materia disponga la autoridad competente, las que se considerarán incorporadas para todos sus efectos, al presente Reglamento.



CAPITULO 20

OBLIGACIONES ESPECIALES

ARTICULO 044: Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTICULO 045: El Trabajador deberá respetar las siguientes normas de Higiene, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:

- Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, basuras, dulces, envases desocupados de cualquier alimento etc., todos los cuales deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos; y
- No se podrá botar en los W.C. elementos o artículos que puedan tapan los desagües y producir condiciones antihigiénicas, además los trabajadores deberán usar jabón o detergentes líquidos que se encuentran en los dispensadores, para la limpieza especialmente de sus manos.

ARTICULO 046: La Empresa, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, protegerá a sus Trabajadores de los riesgos del trabajo; entregará al Trabajador sin costo, pero bajo su cargo y responsabilidad, los elementos de protección personal respectivo y que su labor lo requiera.

ARTICULO 047: Todo trabajador debe ocuparse del cuidado y buen uso de los implementos y equipos de trabajo proporcionados por la empresa. Asimismo, su área de trabajo debe permanecer limpia y ordenada.

Es obligatorio el uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal proporcionados por la empresa y cualquier alteración, deterioro o pérdida debe ser puesta de inmediato en conocimiento del Jefe Directo o quien le reemplace, para gestionar su reposición. La pérdida o deterioro culpable será de responsabilidad del trabajador.



Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los malos que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTICULO 048: Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTICULO 049: El Trabajador queda obligado a dar cuenta en el acto a su Jefe directo cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección asignado.

ARTICULO 050: El Jefe inmediato del Trabajador será directamente responsable en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

ARTICULO 051: El traslado de materiales, cajas, equipos, etc. deberá hacerse con las debidas precauciones.

ARTICULO 052: El Trabajador deberá preocuparse y velar por el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y de uso de todas las maquinarias, equipos, enchufes, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como la de seguridad e higiene; deberá asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar accidentes o lesiones a personas que transiten a su alrededor, de igual forma debe dejar limpia su área al término de la jornada.

ARTICULO 053: Si el Trabajador fuere operador de equipos o dispositivos de trabajo, deberá velar permanentemente del funcionamiento de la máquina asignada a su cargo, previniendo cualquier anomalía que a la larga pueda ser causa de un accidente.

ARTICULO 054: El Trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de la anomalía que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.



ARTICULO 055: El Trabajador deberá revisar las máquinas a su cargo cada vez que haga uso de ellas, observando si se encuentran en buenas condiciones para así poder laborar en una nueva oportunidad con elementos en perfectas condiciones de seguridad; si detectaré alguna irregularidad en el funcionamiento de estas máquinas, deberá informar de inmediato a su Jefe directo.

ARTICULO 056: El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.

ARTICULO 057: El Trabajador que le corresponda efectuar reparaciones de equipos, enchufes u otros elementos que exijan retirar las defensas de seguridad, deberá reponerlas inmediatamente después de haber terminado su trabajo, y mientras trabaje en esta actividad deberá tomar todas las precauciones del caso, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha los equipos en reparación.

ARTÍCULO 058: Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente despejadas y señaladas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO 059: Los lugares de trabajo deberán permanecer limpios y ordenados.

ARTÍCULO 060: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO 061: El Trabajador deberá conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo de incendio de su Sección o área de trabajo, como asimismo de cualquier otro tipo de elemento de seguridad.

ARTÍCULO 062: Los accesos a las oficinas deberán estar siempre despejados de todo tipo de



obstáculos.

ARTICULO 063: Inmediatamente de ocupado un extintor deberá dar aviso a su jefatura directa, para proceder a su recarga.

ARTICULO 064: Se prohíbe la acumulación de basuras en patios, baños, oficinas, etc. especialmente de implementos de contención de derrames de hidrocarburos, y de cualquier otro elemento de combustión espontánea.

ARTICULO 065: En caso de un amago o principio de incendio, se deberá proceder conforme a lo establecido en el Plan de Emergencia con que cuenta la empresa.

ARTICULO 066: Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, deberá hacerlo doblando las rodillas para luego erguirse con la ayuda de los músculos de los muslos.

ARTICULO 067: Todo trabajador que detecte el inicio o peligro de producirse un incendio, deberá dar la alarma a su jefe directo, sin perjuicio de proceder a su extinción con los medios a su alcance. Acto seguido el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas sobre Protección Contra Incendios.

ARTICULO 068: Se indican algunas acciones para el correcto uso de los extintores:

TÉCNICA DE USO (Método de los 4 pasos)

- 1er. Paso Sacar el extintor del soporte.
- 2do. Paso Dirigirse a la proximidad del fuego.
- 3er. Paso Sacar el pasador de seguridad.
- 4to. Paso Presionar el gatillo y dirigir el chorro a la base del fuego, en forma de abanico.



CLASES DE FUEGO Y FORMAS DE COMBATIRLO:

A. Fuegos Clase A

- Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.
- Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

B. Fuegos Clase B

- Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.
- Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES) y Espumas (LIGHT WATER).

C. Fuegos Clase C

- Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Compuestos Halogenados (HALONES).

D. Fuegos Clase D

- Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.
- Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTICULO 069: Se prohíbe fumar en cualquier lugar de la Municipalidad. La prohibición cuenta tanto para trabajadores como para personal externo.

ARTICULO 070: El Trabajador que labore con productos químicos deberá tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras e intoxicaciones, empleando delantales, guantes, mascarillas



y, en general, todo aquel elemento de protección que la Municipalidad señale.

ARTICULO 071: El Trabajador que se vea afectado por alguna enfermedad o que note que se siente mal y se afecta su capacidad y, por ende, la seguridad de su trabajo, deberá comunicar esta situación a su Jefe inmediato, para que este adopte las medidas del caso.

ARTICULO 072: Aquel Trabajador respecto del cual y a juicio de la Municipalidad, del Organismo Administrador o del Comité Paritario, existan sospechas de riesgos de Enfermedad Profesional o de estado de salud que cree una situación peligrosa, deberá someterse a los exámenes que dispongan los servicios médicos del organismo administrador en la fecha, hora y lugar que éstos determinen. El tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTICULO 073: Todo trabajador dependiente de la Municipalidad, está afiliado al Seguro Social Obligatorio de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Organismo Administrador correspondiente. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve que esta sea, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quién lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad que advierta en su organismo. El no hacerlo así lo expone a perder los derechos a los beneficios que le otorga la Ley No 16.744.

Decreto No 120: Del reglamento general de la Ley, dispone en el Artículo No 71, letra b) que las denuncias de accidentes del trabajo por parte de la empresa, deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes acontecidas el hecho.

ARTICULO 074: En caso de accidente en la Municipalidad del que resulten lesiones a un Trabajador, el jefe inmediato o quien corresponda procederá a su atención por medio del Botiquín de Emergencia, o enviándolo a la brevedad al Organismo administrador; si se tratare de un accidente grave, en lo posible se tratará de no mover al Trabajador hasta la llegada de personas especializadas como médicos y paramédicos.



ARTICULO 075: Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los incidentes que ocurran en la empresa, deberá avisar a su Jefe Directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún incidente acaecido a un trabajador, aún en el caso que este lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciales, preferentemente por escrito, cuando el Jefe Directo, Comité Paritario y/o el Organismo Administrador lo requieran.

ARTICULO 076: La denuncia de un accidente del trabajo, deberá realizarse mediante la DIAT correspondiente y la investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al Departamento de Personal o Comité Paritario en lo posible en compañía del jefe directo del trabajador afectado, confeccionando el informe de Investigación de Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional y remitiéndola a la administración de la empresa, como también a la respectiva gerencia a la que pertenezca.

ARTICULO 077: Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto además del aviso inmediato a su empleador (*) deberá de acuerdo con lo señalado en el Art. 7o, del Decreto No 101, acreditar su ocurrencia ante el Organismo Administrador, mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios probatorios igualmente fehacientes, para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:

- Declaración de testigos.
- Certificado de Atención de algún servicio de urgencia u hospitalario.

(*) Es conveniente que los trabajadores instruyan a su cónyuge o familiares, que en el caso de que él sufra un accidente de trayecto y quede imposibilitado de avisar a la empresa, en forma personal, ellos lo hagan saber a esta en el más breve plazo.

(**) En lo referido al parte policial, este es entregado solo a petición del Tribunal Competente, por lo que para los efectos probatorios de un accidente ocurrido en el trayecto cuyos antecedentes hubieren sido denunciados a carabineros, estos sólo entregarán información relacionada con el N° del parte, la fecha y hora, además del libro en que se encuentra consignado.



ARTÍCULO 078: El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a un tratamiento médico, no podrá trabajar, sin que previamente presente un "Certificado de Alta" en la oficina de administración de la empresa.

ARTICULO 079: Todo trabajador, deberá dar aviso a su Jefe inmediato de toda anomalía que observe en las condiciones y ambiente en el que trabaja y que pueda producir riesgos para las personas.

ARTICULO 080: Todo trabajador, deberá dar aviso a su Jefe inmediato de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias equipos o ambiente en el cal trabaje y que pueda producir riesgos para las personas.



CAPITULO 21

OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

1) Objetivo:

Dar a conocer el procedimiento establecido en el Libro IV. Prestaciones preventivas, Título I. Obligaciones de las entidades empleadoras, Letra D. Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves, del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de la Superintendencia de Seguridad Social, a la línea de mando, con el fin de ser incorporado y aplicado, en el caso de tener un accidente laboral con consecuencias graves y/o fatales.

2) Definiciones:

a) Accidente del Trabajo Fatal: Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

- **Fallece en el lugar de trabajo:** cualquiera sea la causa de muerte.
- **Fallece durante el traslado:** en la ambulancia u otro medio de rescate.
- **Fallece en el centro de atención médico:** hasta 24 horas de ocurrido el accidente.

b) Accidente del Trabajo Grave: Este concepto como cualquier accidente del trabajo define a aquel que:

- Amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo de forma inmediata y en el lugar del accidente.
- Si se deben realizar maniobras de reanimación básica o avanzada
- Si se deben realizar maniobras de rescate (por derrumbe, atrapamiento, en excavaciones, etc.).
- Caídas de altura de más de 1.8 metros (como caídas libres y/o deslizamiento, en ductos, desde andamios, etc.).



- Si ocurre un accidente en condiciones hiperbáricas (en labores de buceo u otras operaciones al interior de cámaras hiperbáricas).
- Si el accidente involucra a un número de trabajadores que impide el desarrollo normal de las labores.

3) Obligaciones en caso de accidente grave y fatal:

- a) Suspender en forma inmediata el área, labores o máquina involucrada (según sea el caso, evacuar al personal si es necesario), sólo personal entrenado y equipado puede ingresar al lugar afectado para enfrentar y/o controlar los riesgos.
- b) Si es necesario, evacuar dichas labores si existe la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente similar.
- c) Delimitar el ingreso a las áreas afectadas para enfrentar y controlar los riesgos presentes. Sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.
- b) Informar de inmediato a los respectivos Organismos Fiscalizadores
 - SEREMI de Salud (Secretaría regional Ministerial de Salud).
 - Inspección del Trabajo (600 42 000 22)

4) ¿A quién y cómo efectuar la denuncia?

- a) El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente de trabajo fatal o grave a la Inspección del trabajo y a la Seremi que corresponda al domicilio en que este ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único 600420022 o al que lo reemplace para tales fines.
- b) El empleador debe entregar, a lo menos, nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT empleador, dirección de dónde ocurrió el accidente, tipo de accidente (fatal o grave), descripción de lo ocurrido u otros que sean requeridos.
- c) En caso de no haber tenido comunicación efectiva mediante lo establecido precedentemente, se deberá notificar a la respectiva inspección del trabajo y Seremi de salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente.



d) Cabe mencionar que esta denuncia NO reemplaza ni modifica la denuncia realizada por el empleador, a la Mutual de seguridad a través de la DIAT.

5) ¿Cuándo reanudar actividades del área, faena o máquina involucrada?

a) El empleador puede requerir el levantamiento de la suspensión informando a la Seremi de Salud (teléfono, correo electrónico o personalmente); toda vez que se han subsanado las causas que generaron el accidente.

b) La reanudación de los trabajos, solo es autorizada por la Seremi de Salud o Inspección del trabajo. Dicha autorización debe contar por escrito (papel o medio digital), es decir, mantener copia en la empresa o faena involucrada.

6) ¿Cuáles son las sanciones por incumplimiento del proceso de notificación de accidentes graves y fatales?

- Recargo de tasa de cotización adicional por conclusiones de la investigación del accidente fatal.
- Recargo de tasa de cotización adicional por incumplimiento de medidas correctivas prescritas a causa del accidente
- Recargo tasa de cotización adicional por obstrucción al proceso de investigación del accidente realizado por el organismo administrador
- Sanciones por incumplimiento otorgadas por las entidades fiscalizadoras (DT y SEREMI)



CAPITULO 22

PROHIBICIONES ESPECIALES

ARTICULO 081: Constituye falta grave a las obligaciones laborales del personal las acciones, omisiones e imprudencias temerarias en el trabajo. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa, las siguientes conductas:

- Ingresar bebidas alcohólicas al lugar de trabajo, o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este caso debe avisar y consultar previamente al jefe inmediato quién resolverá al respecto.
- Aceptar que otros introduzcan o introducir, portar, vender y consumir alcohol y otras drogas en cualquier momento dentro del lugar de trabajo. Con el objetivo de prevenir el ingreso, tráfico y consumo de alcohol y drogas, podrá revisar aleatoriamente los bolsos y casilleros de los trabajadores, en presencia del afectado y sin que ello signifique menoscabo para el trabajador.
- Fumar, encender fuegos o mantener fuentes de calor en áreas donde existe prohibición de hacerlo. De igual manera se consideran los inciensos, velas aromáticas u otros similares.
- Dormir, comer, o preparar alimentos en el puesto de trabajo.
- Ingresar a recintos de trabajo peligrosos a quiénes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- Bromear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa.
- Alterar o cambiar las instalaciones o accionar equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin haber sido expresamente autorizados para ello.
- Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente al interior de las instalaciones de la empresa o donde se ejecuten las labores.
- Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de un trabajador accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro trabajador.
- Viajar en vehículos sin utilizar cinturón de seguridad, sin cumplir las normas de la Ley N° 18.290 (ley de tránsito).



- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario de las labores sin autorización del jefe inmediato.
1. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de la seguridad laboral.
- Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
 - Correr o transitar de manera descuidada dentro de la municipalidad.
 - Operar máquinas y/o equipos que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas en práctica.
 - Usar calzado que no sea el entregado por la municipalidad. (Operadores de Maquinas)
 - Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
 - Alterar, sacar o modificar protecciones de seguridad sin la autorización correspondiente.
 - Deteriorar, sacar o alterar señalizaciones o afiches de seguridad.
 - Usar elementos de protección personal en mal estado.
 - No respetar los procedimientos, instructivos y normas internas de higiene y seguridad de la empresa.
 - No respetar las medidas preventivas dispuestas en la identificación de peligros y evaluación de riesgos de su área.
 - En general ejecutar o intervenir en cualquier otro aspecto que sea contrario a las normas de higiene y seguridad de la empresa.



CAPITULO 23

OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 082: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** reconoce y asume la obligación de informar a todas las personas trabajadoras, de manera oportuna y comprensible, sobre los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus labores. Esta obligación se fundamenta en el **Decreto Supremo N° 44 de 2024**, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

La información proporcionada debe ser **veraz, completa, precisa y entregada en un lenguaje claro y sencillo**, que facilite su comprensión por parte de todas las personas trabajadoras, independientemente de su nivel educativo o experiencia laboral. Para garantizar la efectividad de la comunicación, se utilizarán diversos medios, como charlas, capacitaciones, material escrito, videos instructivos, señalización en el lugar de trabajo y cualquier otro método que se considere adecuado para el tipo de riesgo y las características del personal.

Alcance de la Información:

La información sobre riesgos laborales debe cubrir los siguientes aspectos:

- **Identificación de los Riesgos:** Se proporcionará a las personas trabajadoras una descripción detallada de los peligros presentes en cada puesto de trabajo, área o faena de la empresa. Esta descripción incluirá la naturaleza del riesgo, sus posibles causas, las áreas o tareas específicas donde se presenta y las consecuencias potenciales para la salud y seguridad de las personas trabajadoras.
- **Evaluación de los Riesgos:** Se explicará a las personas trabajadoras cómo se evalúan los riesgos en la empresa, incluyendo los métodos utilizados para determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de sus consecuencias. Se les informará sobre los niveles de riesgo identificados en cada área o puesto de trabajo y las medidas de control implementadas para cada nivel.
- **Medidas Preventivas:** Se describirán las medidas de control implementadas para eliminar o minimizar los riesgos laborales, diferenciando entre medidas de prevención (para evitar que el riesgo se materialice) y medidas de protección (para minimizar las consecuencias si el riesgo se materializa). Se detallarán las medidas de ingeniería, administrativas, organizacionales y de protección personal que se aplican en la empresa, explicando su



funcionamiento, su correcta utilización y las responsabilidades de cada persona en su aplicación.

- **Métodos de Trabajo Seguro:** Se instruirá a las personas trabajadoras sobre las prácticas, procedimientos y normas de seguridad que deben seguir para realizar sus tareas de forma segura, previniendo accidentes y enfermedades laborales. Esta instrucción incluirá demostraciones prácticas, simulacros y la entrega de guías o manuales de procedimientos.
- **Elementos de Protección Personal (EPP):** Se informará sobre el uso correcto, la selección, el mantenimiento, las limitaciones y la importancia de los EPP específicos para cada riesgo, incluyendo la forma adecuada de colocarlos, ajustarlos y retirarlos, así como las medidas de higiene y cuidado que deben tenerse. Se hará hincapié en la obligatoriedad del uso de los EPP en las áreas o tareas que lo requieran y se establecerán mecanismos de control para verificar su uso efectivo.
- **Planes de Emergencia:** Se informará a todas las personas trabajadoras sobre los planes de emergencia existentes en la empresa, incluyendo los procedimientos de evacuación, las señales de alarma, los puntos de encuentro, las vías de escape y las acciones a seguir en caso de accidentes, incidentes o emergencias específicas (incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas, etc.). Se realizarán simulacros periódicos para comprobar la eficacia de los planes y la preparación del personal.

Responsabilidades:

La empresa, representada por el empleador, es responsable de:

- **Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre riesgos laborales,** que sea accesible a todas las personas trabajadoras.
- **Difundir la información** a través de los medios de comunicación más adecuados.
- **Organizar capacitaciones** para asegurar la comprensión de la información.
- **Verificar que las personas trabajadoras apliquen la información en su trabajo diario.**
- **Atender las consultas y sugerencias de las personas trabajadoras.**
- **Mantener un registro de las actividades de información y capacitación.**

Las personas trabajadoras son responsables de:

- **Asistir a las capacitaciones y charlas informativas.**



- **Solicitar aclaraciones sobre la información que no comprendan.**
- **Aplicar la información en su trabajo diario para proteger su salud y seguridad, y la de sus compañeros.**
- **Informar al empleador sobre cualquier situación de riesgo que detecten.**

Mecanismos de Participación:

Se promoverá la participación de los trabajadores en la gestión de la prevención de riesgos laborales a través de:

- **Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:** Estos comités, integrados por representantes de la empresa y de las personas trabajadoras, tienen un rol fundamental en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Departamentos de Prevención de Riesgos:** Si la empresa cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos, este tendrá a su cargo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la información y capacitación a las personas trabajadoras.
- **Delegados de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Las entidades con menos de 25 trabajadores, se elegirá un Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo para que represente a los trabajadores en las actividades de prevención de riesgos.
- **Sindicatos:** Los sindicatos también pueden participar en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, representando los intereses de las personas trabajadoras y promoviendo sus derechos en esta materia.
- **Mecanismos de participación directa:** Se implementarán buzones de sugerencias, reuniones informativas, encuestas y otros mecanismos que permitan a las personas trabajadoras expresar sus opiniones y propuestas para mejorar las condiciones de seguridad y salud en la empresa.

Control y Fiscalización:

El cumplimiento de las obligaciones de información sobre riesgos laborales será fiscalizado por la **Dirección del Trabajo** y el **Servicio de Salud**, quienes podrán aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.

Revisión y Actualización:



La información sobre riesgos laborales se revisará y actualizará periódicamente, considerando los cambios en los procesos de trabajo, la incorporación de nuevas tecnologías, las modificaciones legales y reglamentarias, y las sugerencias y observaciones de las personas trabajadoras.

PRINCIPALES PELIGROS ASOCIADOS A LAS TAREAS A REALIZAR:

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Digitación excesiva	Tendinitis Lumbago Cansancio Visual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adoptar una posición adecuada frente al computador, regulando la altura de las sillas y la profundidad del respaldo. Pausas activas.
<p>Sobre esfuerzos en manejo de materiales (Ley 20.049)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Levantamiento de cajas ▪ Bultos ▪ Rollos. ▪ Sacos ▪ Manejo manual de materiales ▪ Muebles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros) ▪ Heridas ▪ Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al levantar materiales, el funcionario debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ▪ Nunca manipular sólo elementos de más de 25 Kg los hombres y 20 Kg las mujeres. ▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. ▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros).



<p>Caídas del mismo y distinto nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desde superficies de trabajo ▪ Escalas móviles o fijas ▪ Rampas ▪ Escaleras ▪ Pisos y pasillos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguince ▪ Torceduras ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar correr dentro de la Municipalidad, en especial, por las escaleras de tránsito. ▪ Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos. ▪ Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse. ▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes ▪ No utilizar andamios para almacenar materiales ▪ Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. ▪ Sobre 1.8 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción.
<p>Contacto con fuego u objetos calientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras ▪ Fuego descontrolado ▪ Explosión, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No fumar en áreas donde está prohibido. ▪ No distraerse al momento de manipular objetos con liquido caliente (hervidor, etc.). ▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y con su conexión a tierra. ▪ Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados. ▪ Usar E.P.P adecuados para manipulación de objetos calientes.



		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios.
Contacto con energía eléctrica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tableros eléctricos ▪ Enchufes ▪ Extensiones o 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras internas y/o externas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar equipos de protección personal adecuada. ▪ No efectuar uniones defectuosas sin aislación.
Alargadores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fibrilación ventricular. ▪ Tetanización muscular. ▪ Lesiones traumáticas por caídas. ▪ Shock. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. ▪ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra. ▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. ▪ Realizar mantenimiento periódica a equipos e instalaciones. ▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización. ▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). ▪ Mantener los cables ordenados y evitar su disposición en zonas de tránsito (prevención de caídas). ▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios



		<p>eléctricos).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. ▪ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados. ▪ Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. ▪ Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. ▪ Mantener señalética en tableros eléctricos.
<p>Golpeado con o por,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructuras ▪ Equipos ▪ Materiales ▪ Mobiliario 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones ▪ Fracturas ▪ Incapacidades ▪ Tec ▪ Poli contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso correcto de equipos de protección personal. ▪ Capacitar a los trabajadores. ▪ Utilizar Equipos de protección personal.
<p>Exposición a objetos cortantes o corto punzante</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heridas ▪ Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retirar elementos punzantes o cortes en el lugar de trabajo. ▪ Tener cuidado con corta cartón. ▪ No sacar corchetes con las manos. ▪ Usar guantes anticortes para tareas de corte o uso de elementos cortantes.
<p>Uso de vehículos</p>	<p>Volcamientos, Colisiones, Atropellos, contusiones, fracturas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso obligatorio de licencia de conducir ▪ Respetar las leyes de tránsito. ▪ Inspección del vehículo antes de salir a terreno. ▪ Revisión básico de las condiciones del



		<p>vehículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No conducir si se encuentra bajo algún medicamento. ▪ No conducir bajo la intemperancia de alcohol y drogas.
<p>Exposición a ruido PREXOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disminución o pérdida de la capacidad auditiva, ▪ hipoacusia ▪ neurosensorial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar en forma permanente protectores auditivos del tipo fonos o tapones, ▪ Evitar el uso de equipos de radio o personal estéreo, discman o mp3. ▪ Mantener controles médicos permanentes (audiometrías) del personal expuesto, que se determinan por las mediciones de los niveles de presión sonora. ▪ Si existen fuentes que provocan ruido, ▪ solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido.
<p>Exposición a Radiación UV (Ley 20.096 Medidas de control para evitar exposición a radiación Solar, uso de protección)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cáncer a la Piel. ▪ Daños a los Ojos. ▪ Debilitación del sistema inmunológico. ▪ Envejecimiento prematuro de la piel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Camisas o camisetas holgadas, con cuello de solapa con botones y manga larga. En verano se sugiere el uso de colores claros para reflejar el calor y telas delgadas. Siempre se deben usar telas de trama cerrada, sin perforaciones. ▪ Pantalón largo. ▪ Zapatos cerrados. ▪ Casco o sombrero de ala ancha, que proteja la nariz y las orejas de la incidencia vertical de los rayos solares. ▪ Uso de Bloqueador Solar Factor 50+ ▪ Uso de Lentes de Protección UV Solar ▪ Facilitar administrativamente pausas de trabajo al personal expuestos al Sol.



<p>Exposición trabajo repetitivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dolor musculoesquelética en extremidades superiores e inferiores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posturas adecuadas al trabajo a realizar. ▪ Herramientas manuales en buen estado. ▪ Pausas activas . ▪ Evaluación de puestos de trabajo por ergónomo de mutual.
<p>Exposición de acoso laboral, violencia en el trabajo, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones y/o enfermedades profesional o accidente del trabajo asociado a estrés. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar protocolo LEY KARIN 21.643 ▪ Aplicar procedimiento de denuncia de acoso sexual y laboral ▪ Aplicar procedimiento de investigación de acoso sexual y laboral. ▪ Difusión protocolo ley Karin a trabajadores
<p>Atención de público</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agresiones verbales ▪ Agresiones físicas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener la calma. ▪ En caso de golpes avisar de inmediato. ▪ No perder la calma.
<p>Exposición de trabajadoras embarazadas a riesgos laborales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riesgos de sobreesfuerzos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar cambio de puestos de trabajo livianos según matriz de riesgos



CAPITULO 24

SANCIONES

ARTICULO 083: El funcionario o funcionaria que infrinja las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como las instrucciones impartidas por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, la Unidad o Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador, será sancionado conforme a las medidas disciplinarias establecidas en este Reglamento, considerando la gravedad de la infracción.

ARTICULO 084: Podrá aplicarse sanción administrativa cuando un accidente del trabajo ocurra por negligencia o incumplimiento de las normas de seguridad por parte del funcionario o funcionaria, aun cuando este resulte afectado por dicho accidente, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieren corresponder.

ARTICULO 085: Se considerará como negligencia inexcusable la contravención a cualquiera de las prohibiciones del presente reglamento.

ARTICULO 086: Sin perjuicio de la multa señalada anteriormente, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previstas en el Código Sanitario. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

ARTICULO 087: Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá a la empresa resolver entre la aplicación de la multa o la caducidad del Contrato de Trabajo.

ARTICULO 088: Para todo lo que no está consultada en el presente Reglamento, tanto la empresa como el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley No 16.744 y en el Código del Trabajo.



CAPITULO 25

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS

RECLAMACIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

ARTICULO 089: Los Organismos Administradores deberán informar al Servicio de Salud respectivo los accidentes que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima en la forma y con la periodicidad que señale el Decreto Supremo No 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento de la Ley No 16.744 sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Los trabajadores o sus causa-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de los Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud o de las mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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



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



CAPITULO 26

PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

ARTICULO 090: Según el artículo 18° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo se presente un riesgo grave e inminente que amenace la vida o salud de los trabajadores, la empresa deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados: Se les comunicará la existencia del riesgo, las medidas para eliminarlo o controlarlo, los procedimientos de evacuación y la ubicación de zonas seguras.
2. Adoptar medidas para:
 - a) Suspender de forma inmediata las labores afectadas.
 - b) Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado.
 - c) Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar.
 - d) Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

ARTÍCULO 091: Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

1. Interrumpir sus labores: Podrán hacerlo si consideran, con motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.
2. Abandonar el lugar de trabajo: Podrán hacerlo si la situación lo amerita.
3. No sufrir perjuicio: No podrán ser sancionados o perjudicados por tomar estas medidas.
4. Ejercer acciones legales: Podrán recurrir a las acciones legales correspondientes según el Código del Trabajo.

ARTICULO 092: De acuerdo con el artículo 19° del Decreto 44, la empresa deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos.
- Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.



ARTICULO 093: El plan de gestión deberá:

1. Ser ensayado al menos una vez al año: Se realizarán simulacros, ejercicios de evacuación, pruebas de equipos y actualizaciones de procedimientos.
2. Incluir mecanismos de: Actuación ante emergencias, evacuación del personal, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia.

ARTICULO 094: Si la autoridad competente ordena la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia, catástrofe o desastre, la empresa deberá:

1. Suspender actividades: Se suspenderán todas las actividades de manera inmediata.
2. Evacuar al personal: Se procederá a evacuar a todos los trabajadores de las zonas afectadas.
3. Asegurar instalaciones: Se tomarán las medidas necesarias para asegurar las instalaciones.
4. Informar a la autoridad: Se informará a la autoridad competente sobre la evacuación realizada.
5. No reanudar labores: No se reanudarán las actividades hasta que la autoridad lo autorice.

ARTICULO 095: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** revisará y actualizará el plan de gestión de emergencias al menos una vez al año, o cuando ocurran cambios en las instalaciones, los procesos o tras un evento que ponga a prueba el plan. También deberá hacerlo a solicitud del Comité Paritario o de la Inspección del Trabajo.

ARTICULO 096: La empresa deberá mantener la siguiente documentación sobre el plan de gestión de emergencias:

1. Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.
2. Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades.



CAPITULO 27

DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTICULO 97: Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 Minsal 1982.

ARTICULO 98: La Entidad empleadora deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la entidad empleadora, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N° 16.744 y Art. 53 D.S N° 594.

ARTICULO 99: Los elementos de protección personal que entregue la entidad empleadora para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos de 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 D.S N° 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N° 594.

ARTICULO 100: En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la entidad empleadora, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.



ARTICULO 101: Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos.

El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

ARTICULO 102: El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la entidad empleadora cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

El trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.



CAPITULO 28

EXÁMENES OCUPACIONALES Y CONTROL DE SALUD

ARTICULO 103: El artículo 10 del Estatuto Administrativo establece que, para ingresar a la municipalidad, la persona debe contar con salud compatible con el desempeño del cargo. Para acreditar este requisito, deberá completar una declaración jurada que así lo señale, además de presentar un certificado médico que confirme dicha condición.

ARTICULO 104: La persona trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

ARTICULO 105: Cuando a juicio de la entidad empleadora, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Las personas trabajadoras tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N° 16.744 y Art. 72 Letra a) y g) del D.S. N°101.



CAPITULO 29

COMITÉ PARITARIO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23° del Decreto 44, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo o en entidades en que deban funcionar.

Si la entidad empleadora tuviere sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 106: Según el artículo 25° del Decreto 44, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente.

Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

Si en una entidad empleadora existieren diversas tareas, sucursales o agencias y en cada una de ellas se constituyeren Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, podrá asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la empresa.

ARTÍCULO 107: De acuerdo con el artículo 26° del Decreto 44, la designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse.



Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin.

En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

ARTÍCULO 108: Según el artículo 27° del Decreto 44, la elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse:

- a) Presencialmente
- b) Utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren:
 - El carácter secreto de las votaciones
 - El anonimato de los electores
 - La seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario
 - Su auditabilidad

Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos:

- La fecha
- El lugar
- Los mecanismos para su realización

ARTÍCULO 109: De acuerdo al artículo 32° del Decreto 44, para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años de edad



2. Saber leer y escribir

3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo

4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

ARTÍCULO 110: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán:

a) En forma ordinaria una vez al mes

b) En forma extraordinaria:

- A petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador
- Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave
- Cuando se deban suspender las labores por riesgo grave e inminente

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado se considerará como trabajo extraordinario.

ARTÍCULO 111: El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurra un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras. Cuando no asistan todos los representantes, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, se deberá solicitar al organismo administrador que resuelva la diferencia.



Los acuerdos del Comité Paritario se comunicarán por escrito a la entidad empleadora, pudiendo esta apelar de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

ARTÍCULO 112: Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección
2. Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención por parte de la entidad empleadora y trabajadores
3. Investigar las causas de:
 - Los accidentes del trabajo
 - Enfermedades profesionales
 - Incidentes peligrosos
 - Cualquier afección reiterada o general
4. Decidir si el accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador
5. Indicar la adopción de medidas de seguridad y salud preventivas
6. Promover cursos de capacitación profesional
7. Informar sobre riesgos graves e inminentes detectados
8. Cumplir las demás funciones encomendadas por el organismo administrador

ARTÍCULO 113: Los miembros de los Comités Paritarios:

1. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos



2. Cesarán en sus cargos cuando:

- Dejen de prestar servicios en la empresa

3. Los suplentes:

- Reemplazarán a los titulares en caso de impedimento o vacancia
- Serán llamados según el orden de precedencia o mayoría de elección
- Podrán asistir a reuniones con derecho a voz cuando sean invitados

4. La empresa deberá otorgar las facilidades necesarias para su funcionamiento

5. Participarán en las actividades de capacitación que organice la empresa o el organismo administrador.

Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. con todo, en la mediana y gran empresa en los términos del artículo 505 bis del Código del Trabajo, los miembros del Comité podrán ser reelegidos (entidades empleadoras de 25 a 49 trabajadores) o vueltos a designar hasta por dos períodos consecutivos solamente (entidades empleadoras desde 50 personas trabajadoras). De acuerdo al art.43 DS 44.

CAPITULO 30

PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

ARTÍCULO 114: 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 115: El empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.



ARTÍCULO 116: De acuerdo a lo establecido en el código del trabajo, por medio de las modificaciones introducidas en la Ley 20.949, 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 en el caso de los varones, por tanto ningún trabajador podrá realizar operación alguna que implique el transporte, sostén de carga, levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento que implique un esfuerzo superior a lo indicado anteriormente. Se prohíbe toda operación de carga y descarga manual para mujeres embarazadas. Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.



CAPITULO 31

PREVENCIÓN Y USO DE LOS ELEMENTOS PROTECCIÓN SOLAR.

ARTÍCULO 117: Los efectos científicamente comprobados que produzcan la radiación ultravioleta sobre la salud humana serán evaluados periódicamente por el Ministerio de Salud, sin perjuicio de las funciones que la ley asigne a otros organismos para la evaluación de dichos efectos sobre el ganado especies vegetales cultivadas flora y fauna y ecosistemas.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las entidades según el caso deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes de conformidad con las disposiciones del reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

ARTÍCULO 118: Para los efectos de nuestro reglamento interno, la empresa tomará las siguientes medidas preventivas:

- Aplicarse protector solar, repitiendo varias veces durante la jornada, según el tipo de exposición del trabajador.
- Usar Jockey legionario o gorro legionario para casco.
- Usar lentes y/o gafas con protección UV.
- Mantenerse Hidratado.
- Realizar charlas o difundir información preventiva.
- Cualquier otra que la Empresa determine para cumplir con la normativa vigente.

Sistema de protección solar recomendado:



ARTÍCULO 119: Será responsabilidad del trabajador cumplir con todo lo anterior. Y responsabilidad de la empresa supervisar que se dé cumplimiento.



CAPITULO 32

TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

ARTÍCULO 120: el artículo 183 A del Código del Trabajo establece que “es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Se establece además en las normas del código del Trabajo que los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Es por ello que la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, para la implementación de este sistema de gestión, ha confeccionado un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas en el cual se establecen las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Las normas de prevención de riesgos y trabajo seguro que establezca la empresa en las diferentes áreas de trabajo, instalaciones, deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas y subcontratistas. Para ello, los contratos que suscriba la empresa con sus contratistas deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa, el cumplimiento cabal del reglamento especial de contratistas según lo establece el Decreto Supremo N° 76 y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.



CAPITULO 33

VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO PROTOCOLO RIESGO PSICOSOCIALES

El Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. La actualización del protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobada por resolución exenta n°1448, el 11 de octubre de 2022. El protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales refiere que la prevención de los riesgos psicosociales laborales deberá formar parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y para ello se deberán especificar los posibles factores de riesgo psicosocial existentes en el lugar de trabajo, las consecuencias para la salud de quienes trabajan en la organización y las medidas protectoras.

PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO 121: Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo.

Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- **Carga de trabajo:** Exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- **Exigencias emocionales:** Capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de las propias emociones durante el trabajo.
- **Desarrollo profesional:** Oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- **Reconocimiento y claridad de rol:** Reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- **Conflicto de rol:** Sensación de molestia con las tareas que se consideran incongruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.



- **Calidad de liderazgo:** Expresión del mando en una jefatura manifestada en planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada.
- **Compañerismo:** Sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- **Inseguridad en condiciones de trabajo:** Inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
- **Equilibrio entre trabajo y vida privada:** Interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- **Confianza y justicia organizacional:** Grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- **Vulnerabilidad:** Temor ante el trato injusto en la institución empleadora o ante represalias por el ejercicio de los derechos.
- **Acoso sexual:** Entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”. (Inciso 2º del art. 2 del Código del Trabajo). El acoso sexual implica entre otras conductas, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe, debiendo destacarse que la sola amenaza a cualquier aspecto asociado a la situación laboral del afectado no es tolerable.
- **Acoso laboral:** Entendiéndose por tal toda conducta, que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio ya sea que se manifieste de una vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”. (Inciso 2º del art. 2 del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, debiendo



destacarse que la sola amenaza a cualquier aspecto asociado a la situación laboral del afectado no es tolerable.

- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros”. (Inciso 2º del art. 2 del Código del Trabajo). Por ejemplo: gritos o amenazas, uso de garabatos o palabras ofensivas, golpes, robos o asaltos en el lugar de trabajo, u otras conductas que resulten en lesión física, daño o muerte.

ARTÍCULO 122: Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

ARTÍCULO 123: Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinaran el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.



CAPITULO 34

VULNERACIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES LABORALES

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTICULO 124: El Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. La actualización del protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobada por resolución exenta n°1448, el 11 de octubre de 2022. El protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales refiere que la prevención de los riesgos psicosociales laborales deberá formar parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y para ello se deberán especificar los posibles factores de riesgo psicosocial existentes en el lugar de trabajo, las consecuencias para la salud de quienes trabajan en la organización y las medidas protectoras.

Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos de forma legal y protegidos procesalmente. Corresponden a todos los seres humanos dotados de status de personas o ciudadanos con capacidad de obrar. El titular de estos derechos, cuando son vulnerados dentro de la empresa, tiene la facultad de exigir su respeto y observancia, pudiendo acudir al órgano administrativo competente, sin perjuicio de recurrir a los Tribunales de Justicia, a quienes les corresponde en última instancia proporcionar el amparo de estos derechos. Dentro de la vulneración de derechos fundamentales en contexto laboral el acoso sexual, acoso laboral, discriminación laboral y menoscabo por teletrabajo.

DE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

ARTICULO 125: La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional,



la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

Para estos efectos, el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral, y la violencia en el trabajo de la Municipalidad de Dalcahue, regulará las medidas de prevención, los canales de denuncia, los procedimientos de investigación y las medidas de protección y correctivas que correspondan.

En conformidad con la Ley 21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, se indican definiciones:

- A.- El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- B.- El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- C.- La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."



CAPITULO 35

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULO ESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

ARTÍCULO 126: Dado la naturaleza de las actividades propias del proceso, producto de las cuales existe riesgo de TMERT y considerando además que la manipulación manual de carga es inevitable, se gestiona la implementación de las normas técnicas elaboradas por el Ministerio de Salud a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en ellas.

La utilización de esta norma por parte de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE.**, tiene como finalidad evitar la ocurrencia de enfermedades profesionales por parte del personal que se desempeña en los diferentes puestos de trabajo, para ello cuenta con el asesoramiento técnico de profesionales del área Prevención de Riesgos y Ergonomía pertenecientes a nuestra Mutual de seguridad., quienes a través del área de prevención de riesgos de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE.**, darán cumplimiento a los pasos detallados en la guía.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad - Posibles Condiciones observadas



- El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por mas de 50% de la duración de la tarea.
- Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
- Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
- Se repiten movimientos de Brazo-Hombro de manera continua o con pocas pausas.
- Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza – Posibles Condiciones Observadas

- Se levanta o sostienen herramientas, materiales u objetos de mas de 0,2 kg por dedos (levantamiento con uso de pinza) o 2 Kg por mano
- Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante
- Uso de controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante
- Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida como importante

Fuerza – Posibles Condiciones Observadas

- Existe flexión, extensión de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo
- Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre
- Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos
- Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica.



ARTÍCULO 127: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.



CAPITULO 36

EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO.

ARTÍCULO 128: La empresa desarrolla un plan de gestión para el agente Ruido y su exposición en los diferentes lugares de trabajo, orientado a la protección de la salud auditiva de los trabajadores expuestos y en relación con las exigencias del PREXOR.

ARTÍCULO 129: El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional al ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

ARTÍCULO 130: En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 131: La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las entidades y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

ARTÍCULO 132: La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 133: Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).



ARTÍCULO 134: Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

ARTÍCULO 135: El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 136: Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

ARTÍCULO 137: El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.



CAPITULO 37

ESTO NO SE SI NORMATIVAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

Definición Coronavirus 2019 (COVID – 19) enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-COV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (37,8 °C o más).
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato (anosmia).
- Pérdida brusca del gusto (ageusia).

OBLIGACIONES ESTABLECIDAS PARA LA EMPRESA EN MATERIAS DE COVID 19

ARTÍCULO 138: En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**. implementará protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones considerarán las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19”, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones



que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social.



CAPITULO 38

NORMAS SOBRE PREVENCIÓN DE DELITOS ECONÓMICOS Y ATENTADOS CONTRA EL MEDIO AMBIENTE LEY N° 21.595.

ARTÍCULO 139: En conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 21.595, que establece un sistema integral de persecución penal para los delitos económicos y los atentados contra el medio ambiente, nuestra **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, incorpora al presente Reglamento Interno un conjunto de disposiciones orientadas a prevenir la comisión de estos delitos dentro de sus procesos, resguardando así el cumplimiento normativo, la ética organizacional y la responsabilidad penal de la persona jurídica.

1. Objetivo General

Establecer directrices claras para prevenir, detectar, denunciar y sancionar toda conducta que pueda constituir un delito económico o ambiental en el marco de las funciones desarrolladas por las personas trabajadoras, directivos/as, representantes, contratistas y cualquier tercero que preste servicios para la entidad empleadora.

2. Ámbito de Aplicación

Estas normas se aplican a todas las personas trabajadoras, cualquiera sea su cargo, función o naturaleza de la relación contractual, incluyendo cargos de dirección y administración, así como a prestadores/as de servicios externos cuando sus labores estén vinculadas a actividades de la entidad empleadora.

3. Delitos Económicos y Ambientales Regulados

Según la Ley N° 21.595, se consideran delitos económicos aquellos cometidos en el contexto de una actividad empresarial, incluyendo pero no limitándose a:

- Corrupción pública y privada (cohecho, soborno).
- Administración desleal.



- Apropiación indebida.
- Delitos tributarios.
- Delitos de información privilegiada o uso indebido del mercado de valores.
- Lavado de activos.
- Delitos contra el medio ambiente (contaminación, vertidos ilegales, destrucción de ecosistemas).
- Infracciones graves a la normativa sanitaria o de seguridad de productos.

4. Obligaciones de las Personas Trabajadoras

Toda persona trabajadora tiene la obligación de:

- Actuar con integridad, transparencia y sujeción a la normativa legal y a los valores éticos definidos por la entidad empleadora.
- Abstenerse de participar en actos que puedan configurar un delito económico o ambiental.
- Reportar oportunamente cualquier conducta irregular, sospecha fundada o conocimiento efectivo de hechos que pudieran constituir alguno de los delitos señalados.
- Cooperar con las investigaciones internas o externas que correspondan.

5. Canales de Denuncia

La entidad empleadora dispondrá de mecanismos confidenciales, seguros y accesibles para que las personas trabajadoras puedan realizar denuncias respecto de conductas contrarias a esta normativa, sin temor a represalias. La confidencialidad de la persona denunciante será protegida y no se permitirá ninguna forma de discriminación, hostigamiento o sanción por ejercer este derecho.

6. Prevención y Capacitación

La entidad empleadora se compromete a implementar programas periódicos de formación y sensibilización para las personas trabajadoras sobre:

- El contenido y alcances de la Ley N° 21.595.



- La identificación de riesgos asociados a delitos económicos y medioambientales.
- Procedimientos internos de control, denuncia y actuación frente a sospechas de delitos.
- Principios de ética y cumplimiento normativo.
-

7. Medidas Disciplinarias

El incumplimiento de estas normas será considerado una infracción grave al Reglamento Interno, y podrá dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias conforme a la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las acciones legales y penales que puedan derivarse.

1. Compromiso Institucional

La entidad empleadora manifiesta su compromiso con la probidad, la legalidad y la responsabilidad social y ambiental, adoptando una política de **tolerancia cero** frente a la comisión de delitos económicos y medioambientales. Asimismo, fomentará una cultura organizacional basada en el cumplimiento y la prevención.

Canal de Denuncias

Las denuncias deberá realizarse conforme al procedimiento establecido en el Código de Ética de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue



CAPITULO 39

DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL CONTEXTO LABORAL

ARTÍCULO 140: Derecho a la integridad física y mental

- El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona.
- La ley protege la vida del que está por nacer.
- La pena de muerte sólo podrá establecerse por delito contemplado en ley aprobada con quórum calificado.
- Se prohíbe la aplicación de todo apremio ilegítimo

ARTÍCULO 141: Derecho de igualdad y de no discriminación.

La igualdad ante la ley.

- En Chile no hay persona ni grupo privilegiados.
- En Chile no hay esclavos y el que pise su territorio queda libre. Hombres y mujeres son iguales ante la ley.
- Ni la ley ni autoridad alguna podrán establecer diferencias arbitrarias;

ARTÍCULO 142: La libertad de trabajo y su protección.

Toda persona tiene derecho a la libre contratación y a la libre elección del trabajo con una justa retribución.

Se prohíbe cualquiera discriminación que no se base en la capacidad o idoneidad personal, sin perjuicio de que la ley pueda exigir la nacionalidad chilena o límites de edad para determinados casos.

Ninguna clase de trabajo puede ser prohibida, salvo que se oponga a la moral, a la seguridad o a la



salubridad pública, o que lo exija el interés nacional y una ley lo declare así.

Ninguna ley o disposición de autoridad pública podrá exigir la afiliación a organización o entidad alguna como requisito para desarrollar una determinada actividad o trabajo, ni la desafiliación para mantenerse en éstos.

La ley determinará las profesiones que requieren grado o título universitario y las condiciones que deben cumplirse para ejercerlas.

La negociación colectiva con la empresa en que laboren es un derecho de los trabajadores, salvo los casos en que la ley expresamente no permita negociar.

La ley establecerá las modalidades de la negociación colectiva y los procedimientos adecuados para lograr en ella una solución justa y pacífica.

La ley señalará los casos en que la negociación colectiva deba someterse a arbitraje obligatorio, el que corresponderá a tribunales especiales de expertos cuya organización y atribuciones se establecerán en ella.

No podrán declararse en huelga los funcionarios del Estado ni de las municipalidades. Tampoco podrán hacerlo las personas que trabajen en corporaciones o municipalidades, cualquiera que sea su naturaleza, finalidad o función, que atiendan servicios de utilidad pública o cuya paralización cause grave daño a la salud, a la economía del país, al abastecimiento de la población o a la seguridad nacional.

La ley establecerá los procedimientos para determinar las corporaciones o municipalidades cuyos trabajadores estarán sometidos a la prohibición que establece este inciso;

ARTÍCULO 143: Libertad de conciencia y de religión



La libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres o al orden público.

Las confesiones religiosas podrán erigir y conservar templos y sus dependencias bajo las condiciones de seguridad e higiene fijadas por las leyes y ordenanzas.

Las iglesias, las confesiones e instituciones religiosas de cualquier culto tendrán los derechos que otorgan y reconocen, con respecto a los bienes, las leyes actualmente en vigor.

Los templos y sus dependencias, destinados exclusivamente al servicio de un culto, estarán exentos de toda clase de contribuciones.

ARTÍCULO 144: Derecho al honor y a la intimidad personal

El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia. La infracción de este precepto, cometida a través de un medio de comunicación social, y que consistiere en la imputación de un hecho o acto falso, o que cause injustificadamente daño o descrédito a una persona o a su familia, será constitutiva de delito y tendrá la sanción que determine la ley.

Con todo, el medio de comunicación social podrá excepcionarse probando ante el tribunal correspondiente la verdad de la imputación, a menos que ella constituya por sí misma el delito de injuria a particulares. Además, los propietarios, editores, directores y administradores del medio de comunicación social respectivo serán solidariamente responsables de las indemnizaciones que procedan;

ARTÍCULO 145: Inviolabilidad de las comunicaciones

La inviolabilidad del hogar y de toda forma de comunicación privada.



El hogar sólo puede allanarse y las comunicaciones y documentos privados interceptarse, abrirse o registrarse en los casos y formas determinados por la ley;

ARTÍCULO 146: El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos.

Los derechos establecidos por las leyes laborales son irrenunciables, mientras subsista el contrato de trabajo.

El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Prohibición de condicionar o exigir antecedentes comerciales

Ley N° 19.812 Artículo N° 2

ARTÍCULO 147: Introdújese el siguiente inciso sexto, nuevo, en el artículo 2° del Código del Trabajo, pasando los actuales incisos sexto y séptimo a ser séptimo y octavo, respectivamente: "Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadores a la ausencia de obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial que, conforme a la ley, puedan ser comunicadas por los responsables de registros o bancos de datos personales; ni exigir para dicho fin declaración ni certificado alguno. Exceptúense solamente los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración; y los trabajadores que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o valores de cualquier naturaleza."

Ley N° 19779 (VIH) Prohibición de exigencia test SIDA

De la no discriminación



ARTÍCULO 148: No podrá condicionarse la contratación de trabajadores, tanto en el sector público como privado, ni la permanencia o renovación de sus empleos, ni su promoción, a los resultados del examen destinado a detectar la presencia del virus de inmunodeficiencia humana, como tampoco exigirá para dichos fines la realización del mencionado examen.

Sin perjuicio de ello, respecto del personal regido por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997, del Ministerio de Defensa Nacional, por el decreto con fuerza de ley N° 2, de 1968, del Ministerio del Interior, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto supremo N° 412, de 1992, del Ministerio de Defensa Nacional y por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1980, del Ministerio de Defensa Nacional, se estará a lo que dispongan los reglamentos respectivos para el ingreso a las instituciones. Sin embargo, la permanencia en el servicio, la renovación de los empleos y la promoción, no podrán ser condicionadas a los resultados del examen.

De igual manera, no podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de sus alumnos, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación del referido examen para tales efectos.

Asimismo, ningún establecimiento de salud, público o privado, cuando sea requerida su intervención de acuerdo con la ley, podrá negar el ingreso o atención a personas portadoras o enfermas con el virus de inmunodeficiencia humana o condicionar lo anterior a la realización o presentación de resultados del referido examen.

Prohibición test embarazo.

ARTÍCULO 149: La protección a la maternidad se regirá por las disposiciones del presente título y quedan sujetos a ellas los servicios de la administración pública, los servicios semifiscales, de administración autónoma, de las municipalidades y todos los servicios y establecimientos, cooperativas, extractivas, agrícolas o comerciales, sean de propiedad fiscal, semifiscal, de



administración autónoma o independiente, municipal o particular o perteneciente a una corporación de derecho público o privado.

Las disposiciones anteriores comprenden las sucursales o dependencias de los establecimientos, o servicios indicados.

Estas disposiciones beneficiarán a todas las trabajadoras que dependan de cualquier empleador, comprendidas aquellas que trabajan en su domicilio y, en general, a todas las mujeres que estén acogidas a algún sistema previsional.

Control del uso del correo electrónico

ARTÍCULO 150: El de Reglamento de Política de la Seguridad en la Información, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 282 del 19/01/2024, en la Sección VIII, indica “ Todas la políticas en este documento son aplicables al correo electrónico institucional. El correo electrónico debe usarse de manera profesional, formal y cuidadosa, tomando especial cuidado en evitar el envío a destinatarios dudosos o destinatarios colectivos, no será aceptable el uso de correo institucional para participar en cadenas de correos que no cumplan fines institucionales.

Ley de la Silla

ARTÍCULO 151: La entidad empleadora 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 Las personas trabajadoras del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan. De conformidad al Art. 193 del Código del Trabajo y Art. 2º N° 3 Ley N° 19.250.

Cada infracción a las disposiciones del presente artículo será penada con multa de una a dos unidades tributarias mensuales. Será aplicable en este caso lo dispuesto en el Art. 40 del Código del Trabajo.



Igualdad de Remuneraciones entre hombres y mujeres

Ley N° 20.348

ARTÍCULO 152: Agrega nuevo artículo 62 Bis al código del trabajo

“El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad”,

Ord. N° 1187/018

ARTÍCULO 153: La disposición legal solo está referida a la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres y no comprende tal igualdad entre personas del mismo sexo.



CAPITULO 40

INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AL MUNDO LABORAL

ARTÍCULO 154: Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y se modifica el título III del libro I del Código del Trabajo, incorporando el Capítulo II “De la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad” introduciendo los artículos Artículo 157 bis. -y 157 ter.

Una de las modificaciones más relevantes, como se verá, se relaciona con la obligación de contratar un mínimo de trabajadores con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez, lo que, sin duda, implica un desafío en materia preventiva, dado el deber del empleador de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, dispuesto por su parte en el artículo 184 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 155: Las entidades de una dotación anual de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.



CAPÍTULO 41

DECRETO 44 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Definiciones asociadas al Decreto 44

Gestión preventiva: Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.

Entorno de trabajo seguro y saludable: Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.

Normas de prevención de riesgos laborales: Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras.

Peligro: Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.

Incidentes o sucesos peligrosos: Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.

Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.



Riesgo grave e inminente: Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.

Factor de riesgo: Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias.

Violencia y acoso en el mundo del trabajo: Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico.

Violencia o acoso por razón de género: Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.

Violencia externa: Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.

Lugares o centros de trabajo: Corresponden a todos los sitios donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.

Puesto de trabajo: Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.



Condiciones y entorno de trabajo: Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- d) La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la municipalidad, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

Medidas preventivas: Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III de este reglamento.

Departamento de Prevención de Riesgos: Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora.



Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos: Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo.

Mapa de riesgos: Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras.

Representantes de las personas trabajadoras: Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos: Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección.

DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES DS 44

ARTÍCULO 156 : Principios de la Gestión Preventiva

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 44, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.



3. El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes.

4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.

5. La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 157: De conformidad con el artículo 7º del Decreto 44, la entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar:

1. La exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo
2. Los riesgos ergonómicos y psicosociales
3. La violencia y el acoso en el trabajo
4. Los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido
5. Los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional
6. El enfoque de género

La matriz contendrá como mínimo:



La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos en el entorno laboral debe contener los siguientes elementos clave:

1. Identificación de peligros: Se debe identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno que pueda causar lesiones o afectar la salud de los trabajadores en cada puesto de trabajo. Esta identificación debe tener en cuenta las características de las personas expuestas a dichos peligros.

2. Evaluación de riesgos: Cada peligro identificado debe ser evaluado para determinar su nivel o magnitud, considerando la posibilidad de evitar, suprimir o controlar el riesgo de manera razonable y factible según el conocimiento disponible. La evaluación debe contemplar tanto las condiciones actuales de trabajo como las previsibles en el futuro, especialmente si existe la posibilidad de que una persona trabajadora sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones.

- a) La evaluación de riesgos considerará al menos la probabilidad de que ocurra un daño a la salud y vida de los trabajadores. Esta evaluación puede ser cuantitativa o cualitativa, pero siempre basada en una metodología validada y con criterios definidos por la autoridad competente.
- b) Se utilizará la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública u otro documento que la reemplace, salvo que una normativa específica indique otro método de evaluación.

3. Medidas preventivas y de control: En casos donde el riesgo evaluado sea alto, grave o elevado, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas adicionales de control y emergencia.

4. Revisión de la matriz: La matriz debe ser conocida por toda la línea de mando y revisada al menos una vez al año o cada vez que:

- Cambien las condiciones de trabajo, representando un riesgo adicional.
- Ocurra un accidente laboral.
- Se diagnostique una enfermedad profesional.



- Se genere una situación de riesgo grave e inminente.

Para su elaboración y revisión, la entidad empleadora puede solicitar la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744.

DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO

ARTÍCULO 158 : La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

ARTÍCULO 159: El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario.

La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en



forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a:

1. Eliminar los riesgos en su origen
2. Controlar los riesgos que no se puedan eliminar
3. Minimizar los efectos de aquellos riesgos que no se puedan controlar totalmente
4. Establecer procedimientos de trabajo seguro
5. Proporcionar los elementos de protección personal necesarios
6. Capacitar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos
7. Mantener un sistema de supervisión y control del cumplimiento de las medidas preventivas

La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán:

1. Los resultados de las mediciones y evaluaciones de riesgos realizadas
2. El registro y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos
3. Las observaciones realizadas por el Comité Paritario
4. Las sugerencias y reclamos de los trabajadores
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
6. Las modificaciones legales o reglamentarias que afecten la seguridad y salud en el trabajo

Los resultados de esta evaluación servirán de base para la actualización del programa preventivo del período siguiente, manteniendo así un proceso de mejora continua en la gestión preventiva.

DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 160: Según lo establecido en el artículo 9° del Decreto 44, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** deberá implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas



a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, observando el siguiente orden de prelación:

1. Evitar o eliminar los riesgos;
2. Controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
3. Reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro;
4. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento, la entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de:

1. Su manejo adecuado y seguro
2. El contenido de los manuales de instrucciones
3. Las fichas técnicas proporcionadas por fabricantes, importadores y proveedores
4. Los procedimientos de trabajo seguro establecidos

Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro que considere, al menos:

1. Un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias
2. El control permanente de su funcionamiento
3. La existencia de protecciones y dispositivos de seguridad
4. La información y capacitación a las personas trabajadoras sobre uso correcto y seguro

ARTÍCULO 161: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** deberá privilegiar el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de



elementos de protección personal, manteniendo los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que:

1. Supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo simultáneamente
2. Protejan a más personas expuestas
3. Eliminen el riesgo en su origen
4. Sean técnicamente viables y económicamente factibles

La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** deberá evaluar periódicamente la eficacia de las medidas preventivas implementadas, considerando:

1. Los resultados de las mediciones ambientales
2. Los registros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
3. Las observaciones del Comité Paritario
4. Los informes de supervisión y fiscalización
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
6. La incorporación de nueva tecnología o equipamiento
7. Las modificaciones en la normativa aplicable

Cuando se detecte que las medidas adoptadas no han sido suficientes o adecuadas, se deberán implementar nuevas medidas siguiendo el orden de prelación establecido en el Artículo 85° H.



SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

ARTÍCULO 162: Para efectos de identificar los peligros, evaluar los riesgos y desarrollar el programa de trabajo preventivo, la entidad empleadora tendrá en consideración la situación de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos laborales, a fin de implementar las medidas de protección específica que requieran. Asimismo, las personas trabajadoras no podrán ser empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que su especial sensibilidad implique un riesgo grave para la vida o salud de la propia persona trabajadora o de terceros.

ARTÍCULO 163: Para efectos de determinar si una persona trabajadora es especialmente sensible, la entidad empleadora deberá considerar a aquellas personas que informen o tengan reconocida su situación de discapacidad o condición indicada en numeral 23 del artículo 2 del DS 44. En todo caso, la entidad empleadora deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo.

DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 164: Este título del Reglamento Interno se fundamenta en los artículos 15 y 16 del **Decreto 44** y tiene como objetivo primordial asegurar que los trabajadores reciban información clara y comprensible sobre los riesgos laborales y la capacitación necesaria para prevenirlos. La formación se establece como un pilar clave para construir un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Antes de que el trabajador inicie sus labores, la empresa tiene la obligación de informarle sobre:

- Riesgos específicos del puesto de trabajo: Se deben detallar los peligros inherentes a las tareas que el trabajador desempeñará.
- Riesgos generales del centro de trabajo: Se deben describir los peligros que pueden afectar a cualquier trabajador dentro de las instalaciones de la empresa.
- Riesgos en caso de emergencias: Se debe informar sobre los peligros potenciales que podrían surgir en situaciones de emergencia y cómo actuar ante ellos.



- Medidas preventivas: Se deben explicar las acciones y procedimientos implementados para prevenir accidentes y proteger la salud de los trabajadores.
- Métodos de trabajo seguros: Se deben instruir a los trabajadores sobre las prácticas y procedimientos correctos para realizar sus tareas de forma segura.
- Procedimientos en caso de accidentes: Se deben comunicar claramente los pasos a seguir en caso de que ocurra un accidente laboral.
- Información detallada sobre los productos o sustancias peligrosas: Se debe proporcionar información específica sobre los productos o sustancias químicas que se utilizan en el trabajo, incluyendo:
 - a) Nombre, sinónimos y fórmula: Identificación precisa del producto o sustancia.
 - b) Aspecto, olor y modo de empleo: Descripción física del producto o sustancia, su olor característico y las instrucciones para su uso seguro.
 - c) Límites de exposición permisible: Niveles máximos de concentración de la sustancia en el aire que se consideran seguros para la salud.
 - d) Elementos de protección personal necesarios: Especificación del equipo de protección personal adecuado para manejar el producto o sustancia.
 - e) Primeros auxilios en caso de contacto: Instrucciones claras sobre las acciones inmediatas a tomar si ocurre un contacto accidental con la sustancia.
 - f) Manejo y almacenamiento seguro: Procedimientos para manipular, transportar y almacenar el producto o sustancia de manera segura, evitando riesgos de derrames, fugas o accidentes.

ARTÍCULO 165: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** debe actualizar la información que brinda a los trabajadores en los siguientes casos:

- Cambios en los procesos : Cuando se implementen modificaciones en los procesos de trabajo, se deben comunicar las nuevas tareas y riesgos asociados.
- Introducción de nuevas tecnologías o equipos: Cuando se incorporen nuevos equipos o tecnologías, se debe informar sobre su funcionamiento, riesgos y medidas de seguridad.
- Modificación de los materiales utilizados: Si se cambian los materiales de trabajo, se debe informar sobre sus propiedades, peligros potenciales y cómo manejarlos de forma segura.



- Detección de nuevos riesgos: Cuando se identifiquen nuevos peligros en el lugar de trabajo, se debe informar a los trabajadores sobre ellos y las medidas preventivas implementadas.
- Cambios en la normativa legal: Cuando se modifiquen las leyes o reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, se debe actualizar la información proporcionada a los trabajadores para que estén al tanto de sus derechos y obligaciones.

La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** tiene la obligación de brindar a todos sus trabajadores una capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo que combine teoría y práctica, con una duración mínima de 8 horas, incluyendo los siguientes temas:

- Factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo: Se debe enseñar a los trabajadores a:
 - Identificar los peligros.
 - Evaluar los riesgos.
 - Conocer las medidas de control existentes.
 - Comprender los posibles efectos para la salud.
- Efectos en la salud por la exposición a los factores de riesgo: Se debe proporcionar información detallada sobre:
 - Las enfermedades profesionales que pueden derivarse del trabajo.
 - Los accidentes de trabajo.
 - Los daños a la salud que pueden ocurrir por la exposición a los riesgos.
 - Las medidas preventivas específicas para cada riesgo.
- Prestaciones del seguro de la Ley N° 16.744: Se debe explicar a los trabajadores:
 - El alcance de la cobertura del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
 - Los procedimientos para realizar una denuncia en caso de accidente o enfermedad profesional.
 - Las prestaciones médicas disponibles a través del seguro.
 - Las prestaciones económicas a las que se tiene derecho en caso de accidente o enfermedad.
- Plan de gestión de riesgos de emergencia: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:
 - Los protocolos a seguir en caso de emergencias: Incendios, sismos, derrames químicos, etc.



- Los sistemas de alerta: Alarmas, señales de evacuación, sistemas de comunicación interna.
- Las rutas de evacuación: Planos de evacuación, señalización de salidas de emergencia.
- Los puntos de encuentro: Lugares seguros designados para reunirse después de una evacuación.
- Señalética en los lugares de trabajo: Se debe instruir a los trabajadores sobre:
 - El significado de las señales de seguridad: Prohibición, advertencia, obligación, información, etc.
 - La ubicación e interpretación de las señales: Dónde se encuentran las señales y cómo interpretar su mensaje.
 - La importancia de respetar la señalética: Cumplir con las indicaciones de las señales para evitar accidentes.
- Prevención de riesgos de incendio: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:
 - Las causas comunes de incendios en el lugar de trabajo: Instalaciones eléctricas defectuosas, materiales inflamables, descuidos humanos, etc.
 - Las medidas preventivas para evitar incendios: Mantenimiento de instalaciones, orden y limpieza, manejo adecuado de materiales inflamables, etc.
 - El uso correcto de extintores: Tipos de extintores, funcionamiento y cómo utilizarlos correctamente en caso de incendio.
 - Los protocolos de evacuación en caso de incendio: Rutas de evacuación, puntos de encuentro, procedimientos de alarma.

La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** está obligada a impartir la capacitación en las siguientes situaciones:

- Al ingreso del trabajador: Formación inicial obligatoria antes de que el trabajador comience a realizar sus tareas.
- Cuando cambien las funciones del trabajador: Capacitación específica para las nuevas tareas y los nuevos riesgos a los que se expondrá.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o equipos: Formación sobre el uso seguro de los nuevos equipos o tecnologías y los riesgos asociados.



- Cuando se modifiquen los procesos productivos: Capacitación para actualizar los conocimientos y procedimientos de trabajo de acuerdo a los cambios en los procesos.

Características que debe cumplir la capacitación:

- Impartirse durante la jornada de trabajo: Sin afectar el tiempo libre del trabajador.
- Ser gratuita para el trabajador: La empresa asume los costos de la capacitación.
- Ser impartida por personal calificado: Los instructores deben tener conocimientos y experiencia en prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 166: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** debe mantener un registro actualizado de todas las capacitaciones impartidas a los trabajadores, incluyendo la siguiente información:

- Fecha de la capacitación: Día, mes y año en que se realizó la capacitación.
- Nombre del trabajador: Identificación de los trabajadores que participaron en la capacitación.
- Contenidos mínimos impartidos: Temario completo de la capacitación.
- Metodología utilizada: Descripción de las técnicas de enseñanza empleadas: Clases presenciales, demostraciones prácticas, videos, simulaciones, etc.
- Evaluaciones realizadas: Pruebas de conocimientos o prácticas para verificar la comprensión de los contenidos de la capacitación.
- Retroalimentación a los trabajadores: Comentarios sobre el desempeño de los trabajadores en las evaluaciones y áreas de mejora.
- Actualización periódica del programa: Revisión y ajuste del contenido de la capacitación para mantenerlo actualizado y adaptado a los cambios en el lugar de trabajo.

Es importante destacar que el Título XCI no especifica las sanciones que se aplicarían en caso de incumplimiento de estas obligaciones. Sin embargo, se entiende que se aplicarían las sanciones generales establecidas en el Código del Trabajo o en la Ley 16.744 para los incumplimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)

ARTÍCULO 167 Basado en el artículo 17 del Decreto 44 y busca garantizar que los trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud en la empresa.



ARTÍCULO 168: La Municipalidad deberá consultar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o a los representantes de los funcionarios, cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos, organización, tecnologías o métodos de trabajo, especialmente cuando estos puedan implicar riesgos para la salud y seguridad. Asimismo, dicha consulta deberá realizarse al establecer o modificar medidas de control de riesgos.

ARTÍCULO 169: Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean. También tienen derecho a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la empresa.

ARTÍCULO 170: El proceso de consulta debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la empresa explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 171: La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

ARTÍCULO 172: Los trabajadores pueden participar en la gestión de seguridad y salud a través de varios mecanismos: Comités Paritarios, Departamentos de Prevención, Delegados de Seguridad, sindicatos y mecanismos de participación directa.

ARTÍCULO 173: Todos los trabajadores tienen derecho a recibir información sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas, los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión. También deben ser consultados sobre cambios que puedan afectar su seguridad y salud.

ARTÍCULO 174: Los trabajadores y sus representantes deben colaborar con la empresa para mejorar la acción preventiva. También deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas. Además, pueden proponer mejoras en los métodos, procedimientos, condiciones de trabajo y actividades de formación.



DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44)

ARTÍCULO 175: Según al artículo 20° del Decreto 44, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras.

La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** y personas trabajadoras independientes que compartan un mismo lugar de trabajo deberán informarse mutuamente sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que cada una haya adoptado para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia, catástrofe o desastre que se hayan implementado.

ARTÍCULO 176: La información proporcionada y las coordinaciones implementadas para dar cumplimiento a este título deberán ser consideradas por cada entidad empleadora y persona trabajadora independiente, en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Para efectos de la adecuada coordinación y cooperación, la entidad empleadora, la empresa principal, la usuaria o la persona trabajadora independiente, según corresponda, deberá designar a la persona o unidad responsable para la gestión de la prevención de riesgos laborales.

La designación de la persona o unidad responsable deberá ser comunicada por escrito a todas las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan el mismo lugar de trabajo.

ARTÍCULO 177: Sin perjuicio de las obligaciones de información y coordinación señaladas en los artículos anteriores, se deberá, adicionalmente:

Establecer un mecanismo de comunicación efectivo y permanente entre las personas responsables designadas.



Realizar reuniones periódicas para:

- Analizar los riesgos laborales presentes en el lugar.
- Evaluar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas.
- Coordinar la elaboración e implementación de planes de emergencia.

Mantener un registro actualizado de las acciones de coordinación realizadas.

ARTÍCULO 178: En caso de que alguna de las entidades empleadoras o personas trabajadoras independientes no cumpla con las obligaciones de este título, la entidad empleadora, la empresa principal o la usuaria, según corresponda, deberá informar de dicha situación al Servicio de Salud y a la Inspección del Trabajo, para que adopten las medidas que correspondan.

El incumplimiento de las obligaciones de coordinación y cooperación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 16.744.

TÍTULO CIV: DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)

ARTÍCULO 179: De acuerdo al artículo 67° del Decreto 44 si en el lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la empresa deberá:

1. Evaluar el riesgo: Se utilizará la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, considerando los agentes presentes y las tareas realizadas.
2. Solicitar incorporación al programa de vigilancia: Si la evaluación indica un riesgo potencial, se solicitará al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores.
3. Ejecutar el programa: Una vez aprobada la solicitud, la empresa ejecutará el programa de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y los organismos administradores.
4. Facilitar la participación: La empresa dará las facilidades necesarias para que los trabajadores participen en las actividades del programa, como exámenes médicos, toma de muestras ambientales, entre otros.
5. Implementar medidas preventivas: En base a los resultados del programa, se implementarán medidas para controlar o eliminar el riesgo, y se hará seguimiento a su efectividad.



ARTÍCULO 180: El organismo administrador también podrá incorporar a la empresa a programas de vigilancia si:

1. Diagnostica una enfermedad profesional en un trabajador.
2. Dispone de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgo en la empresa.

ARTÍCULO 181: El organismo administrador evaluará las solicitudes de incorporación presentadas por la empresa, ya sea por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 182: La empresa debe gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento al artículo 5° del Código del Trabajo, lo que implica:

1. Solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia cuando corresponda.
2. Guardar reserva de los datos sensibles relacionados con la salud de los trabajadores.

ARTÍCULO 183: Los organismos administradores realizarán evaluaciones ocupacionales de salud, según los protocolos del Ministerio de Salud, para determinar si la exposición a riesgos laborales hace a los trabajadores más susceptibles a accidentes o enfermedades.

ARTÍCULO 184: Los organismos administradores remitirán la información de los programas de vigilancia al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 185: Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Estos artículos definen las responsabilidades de la empresa y los organismos administradores en la vigilancia del ambiente y la salud de los trabajadores, con el objetivo de prevenir enfermedades profesionales y proteger la salud de los trabajadores.



TÍTULO CV: DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (Decreto 44)

ARTÍCULO 186: Según el artículo 71° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la empresa deberá investigar las causas de tales eventos.

La investigación deberá:

Realizarse con enfoque de género: Se considerarán las diferencias de género en la exposición a riesgos y en la ocurrencia de accidentes y enfermedades, para identificar y abordar las causas específicas que afectan a hombres y mujeres.

Promover la participación: Se fomentará la participación activa de los trabajadores y sus representantes en el proceso de investigación, considerando sus conocimientos y experiencias.

Emplear la metodología indicada: Se utilizará la metodología de investigación que indique el organismo administrador, asegurando un análisis sistemático y objetivo.

Determinar las causas raíz: Se buscará identificar las causas fundamentales del evento, más allá de las causas inmediatas o evidentes.

Proponer medidas correctivas: Se definirán acciones concretas para eliminar o controlar las causas identificadas, y se establecerán plazos para su implementación.

Evitar la repetición: Se implementarán las medidas correctivas y se hará seguimiento a su efectividad, para prevenir la ocurrencia de eventos similares en el futuro.



ARTÍCULO 187: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** deberá documentar el proceso de investigación, incluyendo al menos la siguiente información:

Descripción del evento: Fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción detallada del accidente, incidente o enfermedad.

Recopilación de información: Testimonios de testigos, análisis de documentos, inspección del lugar de trabajo, revisión de procedimientos, entre otros.

Análisis de las causas: Identificación de las causas inmediatas y las causas raíz, utilizando herramientas de análisis como el árbol de causas o el diagrama de Ishikawa.

Medidas correctivas: Descripción de las acciones a implementar, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.

Conclusiones y recomendaciones: Resumen de los hallazgos de la investigación y recomendaciones para prevenir eventos similares en el futuro.

ARTÍCULO 188: La empresa deberá informar los resultados de la investigación a:

Trabajadores afectados: Se les informará sobre las causas del evento y las medidas adoptadas para prevenir su repetición.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El Comité recibirá un informe completo de la investigación y podrá realizar observaciones o recomendaciones.

Organismo administrador: Se enviará un informe a la mutualidad o ISL correspondiente, incluyendo la descripción del evento, las causas identificadas y las medidas implementadas.

ARTÍCULO 189: La empresa podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la realización de la investigación, especialmente en casos de accidentes graves o fatales, o en enfermedades profesionales complejas.



De acuerdo con el artículo 89º del presente reglamento, cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas.

Estos artículos establecen un procedimiento sistemático para investigar las causas de accidentes, incidentes y enfermedades, con el objetivo de identificar las causas raíz, implementar medidas correctivas y prevenir la repetición de eventos que pongan en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.



DE LA MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DS 44

ARTÍCULO 190: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes sindicales.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género.

ARTÍCULO 191: Esta matriz contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1. La identificación de los peligros del puesto de trabajo. Respecto de cada puesto de trabajo se deberán identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo.
2. La evaluación de los riesgos. Cada peligro identificado en el lugar de trabajo y que se pueda evitar, suprimir o controlar de forma razonable y factible de acuerdo al conocimiento disponible, deberá ser evaluado con la finalidad de determinar la magnitud o el nivel del riesgo.

La evaluación deberá considerar no solo las condiciones de trabajo actualmente existentes, sino que también aquellas que sean previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo.



Para la evaluación de los riesgos se considerará como mínimo la probabilidad de que ocurra un daño a la vida y salud de las personas trabajadoras. Esta evaluación podrá utilizar métodos cuantitativos o cualitativos, siempre que en cualquier caso se utilice una metodología de evaluación validada y basada en criterios definidos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 192: El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales a que se refiere el presente reglamento se regirá por la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace.

No obstante, cuando por disposición legal, reglamentaria o normativa técnica emitida por la autoridad competente deba aplicarse una metodología especial, la evaluación deberá sujetarse a ella.

La entidad empleadora, en todo caso, deberá adoptar las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave.

ARTÍCULO 193: La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser conocida por toda la línea de mando de la entidad empleadora, revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente. Para elaborar la matriz, así como para efectuar su revisión la entidad empleadora podrá requerir la asistencia técnica del organismo administrador del seguro de la ley N°16.744

VIGENCIA

ARTÍCULO 194: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia a contar del 01 de Abril del 2026, luego que de conformidad con lo dispuesto en el art. 156 del Código del Trabajo hayan transcurrido 30 días de anticipación en que el mismo ha sido puesto en



conocimiento de los Trabajadores la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, y con la misma anticipación, fijado en dos sitios visibles de cada Dependencia.

La vigencia de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad es indefinida, sin perjuicio de las revisiones y modificaciones que sean sugeridas por el Comité paritario, el Organismo administrador a que la empresa este adherido, el Asesor en Prevención de Riesgos, la empresa y todas aquellas disposiciones legales que sean dictadas y tengan directa relación con el contenido del este reglamento o específicamente, dichas leyes, lo dispongan.

DISTRIBUCIÓN:

Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo).
Autoridad Sanitaria (Seremi de salud)
Organismo Administrador (Mutualidad)
Experto Asesor de Prevención de empresa.
Trabajadores de la empresa.

REALIZADO POR
Cristian Arenas Miranda. Prevencion de Riesgos.
Firma: