



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

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

DECRETO ALCALDICIO N° 1.833

DALCAHUE, 02 de agosto de 2023.-

VISTOS: Las facultades que me entrega el D.F.L. N°1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley N° 16.744, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedad profesionales; El Código del Trabajo; El Decreto Supremo N 040 el cual establece Reglamento sobre Prevención de Riesgos; el acta de la sesión ordinaria del concejo Municipal N° 53 de fecha 14/12/2022 y el Decreto Alcaldicio N° 2.272 de fecha 23/12/2022 que aprueba Presupuesto Municipal para el año 2023; el certificado N° 140 de la secretaria municipal de fecha 21 de diciembre 2022; y el Decreto N° 548 del 07 de Marzo de 2022 que declara Alcalde de Dalcahue en relación a sentencia firme ejecutoriada del Tribunal Calificador de Elecciones, Rol N°1459-2021 y,

CONSIDERANDO: 1) El Artículo 12 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala; Las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones. 2) Que en el artículo 67 de la Ley 16.744 establece que "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan" 3) El D.S 40 en su TITULO V, artículo 14 0 establece que en toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador".

APRUEBESE: En todos sus puntos el siguiente reglamento interno de orden, higiene y seguridad ilustre Municipalidad de Dalcahue: Compatibilizando con el artículo 110° que dice que el Reglamento comenzara a regir o entrara en vigencia 15 días después de haberse puesto en conocimiento a los trabajadores y fijarse su texto en un sitio visible.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS,
PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



CLARA INÉS VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



ALEX WALDEMAR GOMEZ AGUILAR
ALCALDE DE LA COMUNA
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Alcaldía
- Transparencia
- Personal
- Archivo

AWGA/CIVG/RCCC/dfss.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Los trabajadores del Municipio (personal de planta y contrata), quedan sujetos tanto a las normas de la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios actualmente vigentes, o que en el futuro se dicten, como a las normas del presente Reglamento y a las instrucciones emanadas del Comité de Higiene y Seguridad y demás instancias oficiales contempladas en la Ley.

El Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 establece lo siguiente:

"Las Municipalidades o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo".

La aplicación y reclamo de tales multas se registrarán por lo dispuesto en el artículo N° 157 del código del trabajo; el destino de éstas se basará por el artículo N° 20 del Decreto Supremo N° 40.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de PREVENIR los riesgos de accidentes y/o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Municipalidad y contribuir a mejorar y aumentar la seguridad en el trabajo.

La prevención de riesgos, por tanto, requiere que el sector laboral como la parte empleadora, realice una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar sus objetivos principales que radican en DETECTAR, CONTROLAR Y SUPRIMIR LAS CAUSAS que provocan los accidentes y enfermedades laborales.

Esto porque las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo, aun cuando se desconoce la real magnitud de ellos, tienen alto costo porque constituyen una pérdida de tiempo, daño al proceso productivo, daño a la salud de las personas y sufrimiento humano (Documento Salud ocupacional, MINSAL 2006).

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



TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO N° 1: DEFINICIONES

- **MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE:** Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- **TRABAJADOR:** Toda persona en situación de Planta, Contrata, Honorarios, Código del Trabajo), que preste algún servicio a la Municipalidad de Dalcahue, por los cuales reciba remuneración.
- **RIESGOS PROFESIONALES:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional.
- **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de trabajo, y que produce incapacidad o muerte (Artículo N° 5, Ley N° 16.744). Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
- **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** Es el que ocurre en el TRAYECTO DIRECTO de ida o regreso, entre la habitación (vale decir la puerta de calle hacia afuera), y el lugar de trabajo y viceversa. Este accidente deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS). Mediante Parte de Carabineros y otros medios igualmente fehacientes (2 testigos); o primera atención en Hospital u otro servicio de urgencia de carácter público.
- **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** Instituto de Seguridad del Trabajo, en el cual la Ilustre Municipalidad de Dalcahue es partícipe.
- **NORMAS DE SEGURIDAD:** Es el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento.

ARTICULO N° 2: Las normas del presente Reglamento son aplicables a todos los funcionarios que pertenecen al municipio, sin perjuicio de las demás que sean pertinentes y que provengan directamente de la Ley o de acuerdos contenidos en Contratos Individuales de Trabajo o en otros instrumentos colectivos de igual carácter, como también a los funcionarios públicos de la Administración Civil del Estado, municipales y de instituciones administrativamente descentralizadas (Ley 19345, publicada el 07.11.1994, dispuso la aplicación de la presente ley a los trabajadores del sector público que indica).

ARTICULO N° 3: El empleador, está obligada a proteger a su personal de los riesgos del trabajo y les entregará, sin costo alguno, los elementos de protección personal que determine la Sección de Prevención de Riesgos, los que deberán utilizarse en forma permanente mientras estén expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

TITULO II DE LA INDIVIDUALIZACION Y REQUISITOS DE INGRESO

ARTICULO N° 4: Toda persona interesada en ingresar como trabajador a la Municipalidad deberá presentar, como mínimo, los siguientes documentos:

- a. Individualización completa del interesado, con mención de su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, cédula de Identidad, Rol Único Tributario. Si fuere casado o viudo, acompañará libreta o certificado de matrimonio.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

- b. Si el interesado fuera mayor de 18 años, deberá acompañar certificado de haber cumplido el Servicio Militar Obligatorio, de haber quedado eximido del mismo, o de haber pasado a la reserva sin instrucción. Si fuera menor de 18 años, deberá acompañar autorización notarial de sus padres o guardadores legales.
- c. Declaración jurada de no haber sido condenado ni estar declarado reo por resolución judicial ejecutoriada en proceso por crimen o simple delito. En todo caso, acompañará un Certificado de Antecedentes para Fines Especiales en vigencia a nombre del interesado.
- d. Certificado de trabajo del último empleador y finiquito, si lo hubiere.
- e. Tres fotografías tamaño carnet con el nombre y número de cédula de identidad.
- f. Someterse a los exámenes y pruebas que la oficina de personal determine, según el cargo o función a que postule el interesado. Lo anterior sin perjuicio de las restantes exigencias que la Municipalidad como organismo público solicite.

ARTICULO N° 5: Si con posterioridad se comprueba que para ingresar a la Municipalidad se han proporcionado antecedentes o documentos falsos o adulterados, este hecho será considerado como falta de probidad, suficiente para poner término al vínculo laboral sin indemnización, sin perjuicio de la calificación que este hecho corresponda a los Tribunales de Justicia.

ARTICULO N° 6: Cada vez que tengan variación los antecedentes personales indicados en el artículo N° 1, el trabajador deberá comunicarlo a la oficina de personal del Municipio en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando las certificaciones pertinentes, además de informarlo a su jefatura directa.

TITULO III DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

PARRAFO 1°: DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTICULO N° 7: Al ser aceptado un trabajador para ingresar al Municipio independiente de su calidad contractual, deberá suscribir dentro de los 15 días siguientes a su iniciación de actividades en la Municipalidad, el respectivo Contrato de Trabajo o su decreto de nombramiento. El cual se extenderá como mínimo en duplicado, quedando un ejemplar en poder del funcionario y el otro en poder del empleador. Se dejará constancia del hecho de que el funcionario ha recibido su copia.

ARTICULO N° 8: Tratándose de menores de 18 años, el contrato de trabajo deberá ser firmado por el menor y su representante legal, o en su defecto, por la persona que lo tenga a su cargo o cuidado. A falta de todos los anteriores, deberá obtenerse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo.

ARTICULO N° 9: El contrato o decreto de nombramiento deberá, como mínimo, contener las estipulaciones que ordena la Ley.

ARTICULO N° 10: Toda modificación al contrato de trabajo decreto de nombramiento que requiere el consentimiento de ambas partes, se consignará por escrito extendiendo un anexo de contrato o decreto de nombramiento.

PARRAFO 2°: DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO N° 11: El Contrato de trabajo o decreto de nombramiento terminará en los siguientes casos:

- a. Mutuo acuerdo de las partes.
- b. Renuncia del funcionario dando aviso al empleador con 30 días de anticipación, al menos.
- c. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El hecho de continuar el funcionario prestando servicios.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, se entenderá como contrato prorrogado. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida, esto último para las personas contratadas en modalidad de Código del trabajo.

- d. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- e. Muerte del trabajador.
- f. Caso fortuito o fuerza mayor.
- g. Disminución de la dotación (Ley 19.378)
- h. Remoción personal exclusiva confianza (Se hará efectiva por medio de la petición de renuncia que formulará la autoridad llamada a efectuar el nombramiento) (Ley 18.834)
- i. Destitución del funcionario perteneciente a Ley 18.834 (Por decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario. Solo procederá cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa.
- j. Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación con el respectivo cargo público.

ARTICULO N° 12: El contrato de trabajo o decreto de nombramiento (luego de la respectiva investigación) termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- a. Falta de probidad, vías de hecho, injurias o conducta inmoral grave debidamente comprobada.
- b. Conductas de Acoso Sexual.
- c. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubierensido prohibidas por escrito en el respectivo contrato de trabajo.
- d. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha del servicio que presta la Municipalidad.
- e. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal: La salida repentina e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente (supervisor).
- f. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.
- g. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten la seguridad o el funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, ola salud de éstos.
- h. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- i. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo o funciones derivadas de su cargo (decreto de nombramiento).

ARTICULO N° 13: El contrato de trabajo podrá, además, terminar en el caso de los contratos de código del trabajo por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación, una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá también esta norma tratándose de cargos o empleos de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de estos.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a los trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, Licencia maternal otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

ARTICULO N° 14: Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con las letras D, E, G, H, I del artículo N° 12, o si el empleador le pusiese término por aplicación de una o más causales señaladas en el artículo N° 13, deberá comunicarlo por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas, los hechos en que se funda y el estado en que se encuentran las imposiciones previsionales. Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en la letra F del artículo N° 12, el plazo será de seis días hábiles.

ARTICULO N° 15: Cuando el empleador invoque la causal señalada en el inciso a del artículo N° 13, el aviso deberá darse al trabajador, con copia a la Inspección del Trabajo respectiva o a la Contraloría General de la República a lo menos con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación cuando el empleador pague al trabajador una indemnización en dinero efectivo sustitutiva del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada.

La comunicación al trabajador deberá, además, indicar precisamente el monto total a pagar por concepto de indemnización por años de servicios, en conformidad a la Ley.

ARTÍCULO N° 16: El trabajador cuyo contrato termine por aplicación de una o más de las causales establecidas en los artículos N° 12, 13 y 14, y que considere que tal aplicación es injustificada, indebida o improcedente, o que no se ha invocado ninguna causal legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro de sesenta días contados desde la separación, a fin de que éste así lo declare. En este caso, el juez ordenará el pago de la indemnización sustitutiva del aviso previo señalada en el inciso 1° del artículo N° 15 y la indemnización por años de servicios que corresponda, aumentada esta última en un veinte por ciento.

PARRAFO 3°: DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO N° 17: La jornada ordinaria de trabajo será de:

- 45 horas semanales para funcionarios adscritos al Código del Trabajo.
- 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08 y 20 horas, con tope de 9 horas diarias para funcionarios adscritos a la Ley N° 19.378 (Art. 15)
- 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias para funcionarios adscritos a la ley N° 18.834 (Art. 65)
- 44 horas cronológicas semanales con un mismo empleador para funcionarios adscritos a la Ley N° 19.070

Ante cualquier diferencia entre la jornada de trabajo del trabajador con las antes expuestas, primará la jornada de trabajo estipulada en el Contrato Individual de trabajo en su decreto de nombramiento.

PARRAFO 4°: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTICULO N° 18: Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan la jornada ordinaria semanal contratada.

ARTICULO N° 19: Se convendrá por escrito o en acto posterior, el número de horas extraordinarias que por circunstancias o causas especiales deba trabajar el trabajador, en faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador

ARTICULO N° 20: No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador y autorizadas por su jefe directo. Sin embargo, si al término de la jornada, el trabajador permaneciera más allá de lo prudente en los recintos del Municipio, sea en las duchas, en actividades extraprogramáticas, en camarines u otras dependencias, este tiempo no tendrá el carácter de horas extraordinarias.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ARTICULO N° 21: No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el Municipio.

ARTICULO N° 22: Los trabajadores menores de 18 años, no podrán trabajar más de ocho (8) horas diarias, en ningún caso.

ARTICULO N° 23: El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50% sobre el valor de la hora ordinaria o según corresponda a su calidad contractual.

ARTICULO N° 24: La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará juntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá a los seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. La prescripción se interrumpe por la interposición de un reclamo administrativo.

PARRAFO 5°: DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO N° 25: Para todos los efectos del presente Reglamento se considerará que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente se distribuyen las faenas, o se toma asistencia (reloj control) o en el lugar de trabajo mismo, esto deberá quedar establecido por escrito en su contrato u otro documento.

ARTICULO N° 26: Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un Reloj Control con tarjetas de registro. A la ausencia del reloj control, se deberá llevar registro en un Libro de Asistencia del Personal, supervisado por la oficina de personal.

Todo trabajador, al ingresar o al dejar el trabajo, o que deba ausentarse del recinto donde la Municipalidad presta sus servicios durante la jornada de trabajo, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en el Control de asistencia o con un documento entregado en la oficina de personal.

ARTICULO N° 27: Se descontarán de la remuneración del trabajador los atrasos y los días u horas de inasistencia no justificadas.

PARRAFO 6°: DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO N° 28: Se entiende por remuneración las contra prestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluadas en dinero, que debe percibir el trabajador del Empleador por causa del Contrato de Trabajo, como retribución por sus servicios.

La remuneración que percibirán los trabajadores será aquellas que se hayan convenido con el empleador en los respectivos Contratos de Trabajo o decretos de nombramiento. En ningún caso la remuneración que perciba un trabajador podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa o proporcional a él si fuere parcial.

ARTICULO N° 29: Constituyen remuneración entre otras las siguientes:

- a. Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por periodos iguales determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b. Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por el desempeño de las labores propias del contrato.
- c. Gratificación, que corresponde a la parte de las utilidades de tiempo.
- d. Sobre tiempo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- e. Las que estipulen las diferentes Reglamentos de las Leyes que rigen la contratación de los funcionarios Municipales (Ley 19.378, Ley 19.070, Ley 18.834).



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ARTICULO N° 30: Las remuneraciones serán pagadas en algún recinto del Municipio, en cheque del Banco estado o a través de un traspaso a una cuenta corriente o de ahorro si el trabajador así lo solicita, el día hábil del mes fijado en su contrato de trabajo o decreto de nombramiento.

ARTICULO N° 31: La Municipalidad deducirá de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva en su caso y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

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

ARTICULO N° 32: Junto con el pago de las remuneraciones, la Municipalidad entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. El trabajador deberá firmar la respectiva liquidación.

PARRAFO 7°: DEL FERIADO

ARTICULO N° 33: En los casos de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a un día de permiso pagado, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio. Dicho permiso deberá hacerse efectivo dentro de los tres días siguientes al hecho que lo origine.

Para los funcionarios contratados vía Código del Trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda o con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tiene derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a 10 jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se consideran como trabajadas para todos los efectos legales. Para ejercer el derecho la trabajadora debe acreditar la circunstancia mediante certificado médico otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

ARTICULO N° 34: Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el reglamento, según se encuentre contratado el trabajador (Ley 19.378, Ley 19.070, Ley 18.834).

ARTICULO N° 35: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

ARTICULO N° 36: El trabajador con remuneración fija tendrá derecho a una remuneración por los días de feriado, incluyendo los domingos y festivos, igual a la que hubiere obtenido de estar trabajando.

ARTICULO N° 37: El feriado no es compensable en dinero, por lo tanto, el trabajador deberá hacer uso de él.

Sólo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Municipalidad, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

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

ARTICULO N° 38: El feriado debe tomarse una vez al año; no obstante, por acuerdo entre el empleador y el trabajador el feriado podrá acumularse, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.



TITULO IV DE LAS LICENCIAS

PARRAFO 1º: DEL SERVICIO MILITAR

ARTICULO N° 39: El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración mientras hiciere el Servicio Militar Obligatorio, formase parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

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

PARRAFO 2º: LICENCIAS MÉDICAS

ARTICULO N° 40: El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a avisar a la Municipalidad por sí o por medio de un tercero, dentro de las 48 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad.

ARTICULO N° 41: Fuera del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la debida licencia. La Municipalidad podrá verificar en cualquier momento la existencia de la enfermedad y podrá encargar a un facultativo de su elección que examine al trabajador.

ARTICULO N° 42: Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a la Municipalidad.

PARRAFO 3º: DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD O PERMISO PATERNA

ARTICULO N° 43: Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, y a las licencias suplementarias que correspondan conforme a la Ley.

ARTICULO N° 44: Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

ARTICULO N° 45: La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descanso suplementario o ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, del cual sólo se deducirán las imposiciones previsionales y los descuentos legales que corresponda.

ARTICULO N° 46: Si a consecuencia o debido a su estado la trabajadora no pudiere desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

ARTICULO N° 47: La madre trabajadora tendrá además derecho a:

- a. Permiso y subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año requiera su presencia en el hogar con motivo de enfermedad grave, siempre que esta circunstancia se acredite mediante certificado médico y visto bueno del servicio que otorga la atención médica.
- b. A disponer, para dar alimento a sus hijos, de dos porciones de tiempo, que en conjunto no pueden exceder de una hora, que se considerarán efectivamente trabajadas para los efectos del pago de sueldo, cualquiera que sea el sistema de remuneración.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ARTICULO N° 48: El inciso 2° del artículo 195 del Código del Trabajo establece que el padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso se otorga también al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. De esta forma, el trabajador que ha sido padre tiene derecho a 5 días de permiso pagado, que podrá hacerlo efectivo a contar del día del parto, caso en el cual deberán ser continuos, salvo las interrupciones derivadas de la existencia de días de descanso semanal que incidan en el período, o distribuirlos dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento, en la oportunidad que estime pertinente, sea en forma continua o fraccionada. El derecho al permiso por nacimiento de un hijo es irrenunciable.

TITULO V INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

PARRAFO 1°: DE LAS INFORMACIONES

ARTICULO N° 49: La comunicación es un tema estratégico para la administración de la Municipalidad, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización.

Para este objetivo se realizarán reuniones informativas con los directores o Jefes de Departamentos, los cuales deberán mantener informados a sus trabajadores a través de reuniones grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de las reuniones periódicas que se realizarán al interior de la Municipalidad.

PARRAFO 2°: DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS

ARTICULO N° 50: Los trabajadores podrán formular, bajo su nombre y firma, las peticiones o reclamos de cualquier naturaleza con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Estas peticiones o reclamos deben presentarse directamente al jefe inmediato con copia a la Oficina de Personal.

TITULO VI DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO N° 51: Todos los funcionarios del Municipio estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTICULO N° 52: Todo funcionario estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de su lugar de trabajo, cumplir con las disposiciones de control de horario (Tarjeta de Reloj Control, Libro de Ruta, Registro Ordenes de Trabajo), esto por efecto de posibles accidentes de trayecto.

ARTICULO N° 53: A los funcionarios que se les entreguen elementos de protección personal a su cargo, deberán usarlo en forma permanente cuando desarrollen la tarea que los exija, como asimismo preservar su mantenimiento.

ARTICULO N° 54: Los jefes y la oficina de Personal serán directamente responsables en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, como del cumplimiento de las normas del presente Reglamento.

ARTICULO N° 55: Los funcionarios deberán preocuparse y cooperar con orden, limpieza, mantenimiento y buen estado, funcionamiento y uso de las maquinarias herramientas e instalaciones del Municipio. Deberán, asimismo, preocuparse de que el área en que trabajen se mantenga despejada de obstáculos, a fin de evitar accidentes a cualquier persona que transite a su alrededor.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ARTICULO N° 56: El funcionario deberá informar a su jefe Directo, acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTICULO N° 57: Todos los funcionarios deberán comunicar de inmediato a su jefe directo cuando los elementos a su cargo hayan sido cambiados, sustraídos o se hayan deteriorado, para solicitar su reposición y tomar las medidas pertinentes que amerite la pérdida de bienes municipales.

ARTICULO N° 58: El funcionario que sufra un accidente de trabajo o notare sentirse enfermo por su trabajo, estará obligado a dar cuenta en forma inmediata a su jefe directo y éste deberá informar a la Oficina de Personal, para la confección de la Orden Provisoria de Atención ante el Organismo Administrador del Seguro. El trabajador accidentado que no denuncie dentro de 24 horas de producido éste, se expone a perder el derecho a los beneficios de la Ley N° 16.744. En los casos que correspondan, la denuncia deberá hacerla el jefe Directo.

ARTICULO N° 59: Los funcionarios deberán cooperar en la investigación de accidentes y en las inspecciones que lleve a cabo Prevención de Riesgos, los jefes directos de los accidentados y el Organismo Administrador del Seguro, aportando la información de manera veraz, que se solicite sobre el accidente condiciones y acciones incorrectas del trabajo.

ARTICULO N° 60: Todo funcionario 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 vértigos, epilepsia, mareos, afecciones cardíacas, poca capacidad auditiva o visual. Asimismo, el funcionario deberá dar cuenta de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica, ya sea portador o que haya atacado a personas que vivan con él, mediante los certificados médicos correspondientes.

ARTICULO N° 61: En caso de producirse un accidente que lesione a algún funcionario, el jefe inmediato, si procede, deberá remitir al afectado al Servicio Asistencial del Organismo Administrador del Seguro, y dar aviso inmediato al Oficina de Personal para la emisión de la correspondiente Orden Provisoria de Atención.

Si el accidente significa más de una jornada de trabajo perdido para él o los afectados, el jefe inmediato y Prevención de Riesgos, deberán realizar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron, y así determinar los controles para evitar la ocurrencia de acontecimientos similares a futuro. Por lo anterior, el jefe deberá enviar, dentro de las 48 horas, su informe escrito a las secciones respectivas, Oficina de Personal y Direcciones correspondientes.

ARTICULO N° 62: Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios, quienes cumplirán sus instrucciones y preservarán su integridad.

TITULO VII DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO N° 63: Todo trabajador que preste servicio a la Municipalidad, llámese Planta, Contrata, Honorarios y Código del Trabajo, deberá excluirse de realizar los siguientes puntos:

- A. Fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado expresamente su prohibición. En especial los indicados en la ley de tabaco, sólo podrán hacerlo en los patios o espacios al aire libre o en las oficinas individuales, sólo si cuentan con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
- B. Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o maquinarias sin haber sido expresamente autorizado para ello.
- C. Ingresar a áreas de las dependencias donde se prestan servicios que son peligrosos a quienes no estén autorizados para ello.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

- D. Realizar actos impropios de las funciones administrativas municipales como empujarse y que pudieren revestir peligro, provocar en la dependencia donde se trabaja: desorden, jugar, empujarse, reñir o discutir.
- E. Tratar por cuenta propia lesiones que hubiere sufrido en algún accidente.
- F. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y seguridad o acerca de accidente del trabajo o trayecto, tanto personal o que haya sido testigo en el trabajo.
- G. Romper, rayar, retirar o destruir: avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene, que estén colocados en diversas dependencias municipales.
- H. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin la ropa de trabajo que el Municipio proporcione.
- I. Maniobrar y/o manipular máquinas y/o herramientas si no está facultado para ello, o si no son de su competencia (uso calificado).

TITULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTICULO N° 64: La infracción de las normas de orden del presente reglamento interno, se sancionarán, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo.

TITULO IX ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO N° 65: En la I. Municipalidad de Dalcahue, se organizará el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes del Municipio y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Municipalidad y los funcionarios.

ARTICULO N° 66: El Comité Paritario del Municipio estará compuesto por seis representantes del Municipio, 3 en calidad de titular y 3 en calidad de suplente, y seis representantes de los trabajadores, 3 en calidad de titular y 3 en calidad de suplente.

ARTICULO N° 67: La designación de los representantes de la Municipalidad deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cesen sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse. Los nombramientos se comunicarán a la respectiva Institución Administradora por carta certificada y a los trabajadores por avisos colocados en el lugar de trabajo.

En el caso de que los delegados o representantes municipales no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los delegados que se desempeñan como tales en el Comité cuyo período termina.

ARTICULO N° 68: La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, por medio de avisos colocados en lugares visibles de la Municipalidad.

En esta elección podrán tomar parte todos los trabajadores de la Municipalidad.

ARTICULO N° 69: La elección de los delegados de los trabajadores deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que debe cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar.

ARTICULO N° 70: El voto será escrito y en él se anotará tantos nombres de candidatos, como personas que deban elegirse para miembro titular y suplente.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

ARTICULO N° 71: Si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectuare, por cualquiera causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo convocará a los funcionarios de la Municipalidad, para que ella se realice en una nueva fecha que indique.

Esta convocatoria se hará en forma señalada en el inciso 1° del artículo 5° del Decreto N° 54., publicado el 11 de marzo de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO N° 72: Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a) Tener más de 18 años de edad.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la Municipalidad y con una antigüedad no inferior a un año.

ARTICULO N° 73: De la elección se levantará acta en triplicado, en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de representantes por elegir, de los nombres en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Esta acta será firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que desearan hacerlo. Una copia de ella se enviará a la Inspección del Trabajo, otra a la Municipalidad y una tercera se archivará en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

ARTICULO N° 74: Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso, por el Inspector del Trabajo que corresponda.

ARTICULO N° 75: Una vez designados los representantes municipales y elegidos los representantes de los trabajadores, el presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones al día siguiente hábil al que termina su período el anterior comité. En caso de que no hiciere, corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo.

ARTICULO N° 76: Corresponderá al Municipio otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad los que se organizarán en conformidad a este reglamento; y en, caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo.

ARTICULO N° 77: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del Municipio.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la Municipalidad ocurra un accidente de trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores; o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

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

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

ARTICULO N° 78: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra un representante municipal y un representante de los trabajadores.

Cuando a las sesiones del Comité no concurran todos los representantes municipales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ARTICULO N° 79: Cada Comité designará, entre sus miembros, un presidente y un secretario. A falta de acuerdo para hacer esta designación, se hará por sorteo.

ARTICULO N° 80: Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del organismo administrador, cuyo servicio técnico en prevención decidirá sin ulterior recurso.

Si el organismo administrador no tuviere servicios de prevención, corresponderá la decisión a los organismos técnicos en prevención del Servicio de Salud respectivo.

ARTICULO N° 81: Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

ARTICULO N° 82: Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la Municipalidad, y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

ARTICULO N° 83: Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo.

ARTICULO N° 84: El o los comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con la Sección de Prevención de Riesgos (de existir).

ARTICULO N° 85: Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

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

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

- a) Visita periódica a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo.
 - b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores.
 - c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.
2. Vigilar el cumplimiento, tanto del Municipio como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.

Para estos efectos, el Comité Paritario, desarrollará una labor permanente, y además, elaborará programas al respecto. Para la formulación de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales.

- a) El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimiento de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo, sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

- b)** Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlo entre sí.
- c)** Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgo o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales).
- d)** Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los problemas con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica del Municipio.
- e)** Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

El programa no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambio. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o los nuevos estudios aconsejen.

- 3.** Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Municipalidad.

Será obligación del Departamento Prevención de Riesgos llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurren, con indicación a lo menos de los siguientes datos:

- a)** Nombre del accidentado y su trabajo.
- b)** Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en días u horas.
- c)** Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere.
- d)** Tiempo trabajado por el personal mensualmente, ya sea total para la Municipalidad, o por secciones o rubro de producción, según convenga.
- e)** Índice de frecuencia y de gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por períodos superiores a 6 meses.

Toda esta información será suministrada al o los Comités Paritarios cuando lo requieran. A su vez, estos organismos utilizarán estos antecedentes como un medio oficial de evaluación del resultado de su gestión.

Podrán, si lo estiman necesario, solicitar información adicional a la Municipalidad, como tasas acumulativas en un período dado, resúmenes informativos mensuales, etc., siendo obligación de aquella proporcionarla.

- 4.** Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- 5.** Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para prevención de los riesgos profesionales.
- 6.** Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en el Municipio, bajo el control y dirección de estos organismos.
- 7.** Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo



TITULO X CONTROL DE SALUD

ARTICULO N° 86: Se considera necesario y conveniente, para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que todo funcionario mantenga un adecuado control de su salud física y mental. Especialmente necesario es este control, tratándose de faenas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, ruido, humedad, iluminación inadecuada y/o deficiente, baja o alta temperatura, vibraciones, ambientes tóxicos, etc.).

TITULO XI DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

ARTICULO N° 87: El Municipio deberá informar e instruir oportuna y convenientemente a todos los funcionarios acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos.

Informará, específicamente, acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspectos y color); sobre los límites de exposición permisible de esos productos; acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

ARTICULO N° 88: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los funcionarios o de crear actividades que impliquen riesgo y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de Prevención de Riesgos.

Ejemplo: Informar de Riesgos Laborales

1. Riesgo Existente: Manejo de Materiales

Consecuencias: Lesiones por Sobreesfuerzo (Lumbago) Heridas Contusas y/o Cortantes, Fracturas, Esguinces y Otras lesiones al Cuerpo o Miembros de éste.

Medidas Preventivas:

- Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.
- Si es necesario, se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.
- Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje.

2. Riesgo Existente: Caídas de este y Distinto Nivel

Consecuencias: Esguinces Heridas, Fracturas, Contusiones, Lesiones Múltiples. Medidas Preventivas:

- Evitar correr dentro de los establecimientos y por las escaleras de tránsito.
- Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano.
- Cuando se vaya a utilizar una escala portátil, cerciórese de que está en buenas condiciones (largueros, peldaños, zapata, etc.) si ésta es de tijera compruebe que esté completamente extendida antes de subirse.
- Al trabajar en altura, use los elementos de protección adecuados (casco, cinturón de seguridad con cabo de vida, etc.).

NOTA: Otras Medidas Preventivas, Riesgos existentes y Consecuencias se harán de acuerdo con los trabajos que se realicen.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas.
	Esguinces	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o por	Contusiones	-Almacenamiento correcto de materiales. -Mantener ordenado el lugar de trabajo. -Mantener despejada la superficie de trabajo. -En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
	Fracturas	
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	-Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	-Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.
	Fibrilación ventricular, Muerte	No recargue las instalaciones eléctricas.
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente.
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

RIESGOS EN LOS TRABAJOS CON MÁQUINAS

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su empresa Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Los Sistemas eléctricos deben estar normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones, Asfixia	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con superficies calientes	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
Exposición a ruido	Hipoacusia, profesional sordera	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo con el nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db(A) en la jornada.
Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
Contacto con objetos cortantes y punzantes	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.

**LEY 20.001
(PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA)
DE LA PROTECCION DE LOS FUNCIONARIOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION
MANUAL**

ARTICULO 89: 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 funcionarios.

ARTICULO 90: El empleador velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

ARTICULO 91: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

ARTICULO 92: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

ARTICULO 93: 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."

LEY 20.096

(ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DELA CAPA DE OZONO)

De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección

ARTICULO 94: Para la comercialización y utilización industrial de productos controlados que no estén prohibidos en conformidad a esta Ley, en sus etiquetas y publicidad deberá incluirse un aviso destacado que advierta que dicho producto deteriora la capa de ozono.

El contenido, forma, dimensiones y demás características de este aviso serán determinadas por la normativa técnica que para tal efecto dictará el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Corresponderá al Servicio Nacional del Consumidor velar por el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo, y su infracción será sancionada conforme a la Ley N° 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.

ARTICULO 95: Los efectos científicamente comprobados que produzca 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 dependientes o relacionados.

ARTICULO 96: Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados.

Los organismos públicos y privados que midan radiación ultravioleta lo harán de acuerdo con los estándares internacionales y entregarán la información necesaria a la Dirección Meteorológica de Chile para su difusión. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta.

ARTICULO 97: 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 eficazmente a los funcionarios cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las Municipalidades, 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.

Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.

ARTICULO 98: Los instrumentos y artefactos que emitan radiación ultravioleta, tales como lámparas o ampolletas, deberán incluir en sus especificaciones técnicas o etiquetas, una advertencia de los riesgos a la salud que su uso puede ocasionar.

El contenido, forma, dimensiones y demás características de esta advertencia serán determinadas por la normativa técnica que para tal efecto dictará el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, en conjunto con el Ministerio de Salud.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

Corresponderá al Servicio Nacional del Consumidor velar por el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo, y su infracción será sancionada conforme a la Ley N° 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores, sin perjuicio de las facultades de la autoridad sanitaria en materia de protección de la salud de las personas.

ARTICULO 99: Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

Corresponderá al Servicio Nacional del Consumidor velar por el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo, y su infracción será sancionada conforme a la Ley N° 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores.

ARTICULO 100: Cuando las leyes y reglamentos obliguen a exhibir carteles, avisos o anuncios en playas, balnearios y piscinas, relativos a su aptitud para el baño o la natación, o acerca de su estado de contaminación o condiciones de seguridad, deberá incluirse en aquéllos la siguiente advertencia: "La exposición prolongada a la radiación solar ultravioleta puede producir daños a la salud."

TITULO XII DE LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DE ACOSO SEXUAL

ARTICULO N° 101: La I. Municipalidad de Dalcahue, considera entre sus principios, que es importante generar las condiciones que permitan a cada uno de sus funcionarios desempeñarse en un ambiente laboral digno y promover al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores. Dentro de este contexto es que pone a disposición del personal un procedimiento para recibir denuncias de acoso sexual de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 20.005, promulgada con fecha 08 de marzo del 2005.

ARTICULO N° 102: DEFINICIÓN

ACOSO SEXUAL DENTRO DE LA INSTITUCION.

Se produce Acoso Sexual, cuando una persona hombre o mujer realiza 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.

La Ley que tipifica y sanciona el acoso sexual, considera como conducta de acoso sexual las siguientes:

- a) Aquellas situaciones en que condiciona la obtención de un legítimo beneficio, ascenso o en que se amenace o perjudique la condición de trabajo, producto de un requerimiento de carácter sexual indebido.
- b) El acoso entre pares o cualquiera que por la vía de ejercer fuerza física o moral realice a un trabajador de la Municipalidad un requerimiento sexual no consentido.
- c) Formular a un trabajador proposiciones deshonestas, escritas o verbales.

ARTICULO N° 103: COMO PROCEDER EN CASO DE ACOSO SEXUAL.

Toda persona que sufre de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o este reglamento, podrá efectuar una denuncia de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Deberá presentar una denuncia formal y por escrito al señor alcalde de la I. Municipalidad de Dalcahue o en su efecto al Administrador Municipal, la cual debe contener la siguiente información: Nombres y apellidos, nacionalidad, estado civil, Rut. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Municipalidad y cuál es su jerarquía; descripción detallada de los hechos que se denuncian, en lo posible indicando fecha y hora, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

En esta además debe especificar el afectado aceptar las medidas y sanciones que el Fiscal proponga, una vez realizada la investigación pertinente.

b) Recibida la denuncia, el Municipio se compromete a adoptar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución de las funciones, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTICULO N° 104: Una vez recibida la denuncia el empleador dispondrá de un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación, dentro de dicho plazo se deberá remitir el informe de primera instancia a la Inspección del Trabajo.

ARTICULO N° 105: El Sr. alcalde o el Administrador Municipal, ordenará si correspondiere, el pertinente sumario administrativo, el que se llevará a cabo por una persona designada para tal efecto.

La Investigación contempla:

- a) Notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de acoso sexual
- b) Citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
- c) Entrevistas individuales y personales con los afectados para que estos puedan fundamentar sus dichos y presentar los descargos
- d) Recolección de Datos e Información (de testigos o pruebas)
- e) Separación Momentánea de los espacios físicos
- f) Dependiendo de la gravedad se podrá adoptar medidas como la redistribución de los horarios
- g) Elaboración de Informe para el organismo que corresponda.

ARTICULO N° 106: Una vez remitido el informe de primera instancia, el empleador dispondrá de 30 días para terminar la investigación y remitir el informe final.

ARTICULO N° 107: El alcalde haciendo uso de sus facultades podrá designar otra persona de su confianza, imparcial y debidamente capacitado para realizar dicha investigación. Esta persona deberá ser ajena a los involucrados de otra sección o Departamento y deberá tener un cargo de jefatura.

ARTICULO N° 108: SANCIONES PARA EL FUNCIONARIO QUE INVOKA FALSAMENTE LA CAUSAL DE ACOSO SEXUAL.

Si se demuestra que producto del sumario administrativo el funcionario (a) hubiere invocado falsamente la denuncia de Acoso Sexual, el o la funcionario (a) podrá ser sancionado (a), dependiendo de la gravedad de los hechos, aplicándole alguna de las medidas disciplinarias que la Ley N° 18.883 contempla, previo sumario administrativo, o medidas judiciales, si así procediere, la gravedad de la denuncia.

ARTICULO N° 109:

CONSIDERACIONES: Con la entrada en vigor de esta ley, es importante establecer que, para evitar malos entendidos, que nos lleven a tomar acciones que de alguna u otra manera afectaran en forma grave y definitiva nuestra integridad personal, laboral y familiar, el Oficina de Personal en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad solicitan a todos los funcionarios sin distinción alguna, tomar los resguardos necesarios que faciliten el entendimiento y la sana convivencia.



TITULO XIII DE LA APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES

ARTICULO N° 110: El presente reglamento entrará en vigencia 15 días hábiles después de haberse puesto en conocimiento a los trabajadores y fijarse su texto en un sitio visible.

ARTICULO N° 111: El presente reglamento tendrá duración indefinida y si tuviese modificaciones, éstas serán puestas en conocimiento de los trabajadores en la forma y plazos señalados en el artículo anterior.

ARTICULO N° 112: Cualquier modificación que pudiere introducir la ley en materias relacionadas con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se entenderá incorporada de inmediato a este texto.