

DECRETO DE ALCALDIA N° 1175 /2023

ZAPALLAR, 17 ABR 2023

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", Sentencia de Proclamación Rol N°299/2021, del Tribunal Electoral V Región Valparaíso, que me nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Decreto de Alcaldía N°24/2021 de fecha 15 de diciembre de 2021, que aprueba presupuesto municipal año 2022; Decreto de Alcaldía N°1539/2021 de fecha 29 de julio 2021, que delega la facultad de firma bajo la fórmula "Por Orden del Alcalde", modificado mediante Decreto de Alcaldía N°1966/2022 de fecha 01 de agosto de 2022. Decreto de alcaldía N°2393/2022 de fecha 23 de septiembre 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamento Municipales. Decreto de Alcaldía N°1753/2021 de fecha 19 de agosto de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia del alcalde en caso de ausencia.

**CONSIDERANDO:**

1. El Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad elaborado por el Departamento de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Zapallar.
2. Lo dispuesto en los artículos 152 bis k y siguientes del Código del Trabajo, que se refiere al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. El Decreto de Alcaldía N°3498/2018 de fecha 05 de junio de 2018.
4. Las demás disposiciones contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**DECRETO:**

1. **DEJESE SIN EFECTO** Decreto de Alcaldía N°3498/2018, de fecha 05 de junio de 2018, que aprobó el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. **APRUEBASE** el siguiente **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** de la I. Municipalidad de Zapallar, que regirá a contar de la fecha del presente Decreto.

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD  
DE LA I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**

**PREAMBULO**

La Municipalidad de Zapallar, es una Corporación Autónoma de Derecho Público, regulada y descrita en el artículo 118 de la Constitución Política normada en cuanto a funciones y atribuciones en la Ley N°18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades". Asimismo, su personal y planta, se encuentran regulado en la Ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" y su finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local.

En tal contexto, a la Municipalidad le corresponde asumir las obligaciones y acciones tendientes a materializar las garantías constitucionales, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la carta fundamental, como aquellos consagrados en el artículo 19, como el derecho a la vida, la integridad física y psíquica, a la salud, entre otros.

El propósito de este reglamento es establecer las Obligaciones y Prohibiciones a que están sujetos los funcionarios y trabajadores en relación al Orden, Higiene y Seguridad, a objeto de fomentar la prevención de accidentes y enfermedades del trabajo, independiente del recinto o dependencia municipal en que se desempeñen.

Para ello se deberán adoptar las medidas que permitan la protección y prevención de los riesgos de accidentes, promoviendo la capacitación y acciones que eviten el deterioro de la capacidad física o mental durante la vida activa del trabajador.

En tal mérito y en cumplimiento a las disposiciones del artículo 67 de la Ley N°16.744, "Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales" su Reglamento, contenido en el Decreto N°40 y los artículos 153 a 157 del Código del Trabajo, ha dispuesto elaborar y sancionar el siguiente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Es así, como el artículo 67 de la Ley N°16.744, dispone: *"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 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"*.

A su turno, el Código del Trabajo, consigna en su artículo 153, inciso 1° lo siguiente: *"Las municipalidades, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocuparen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva municipalidad o establecimiento"*.

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la Municipalidad a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, Alcalde, Directivos, Jefes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos por la Municipalidad, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de seguridad, al Código del Trabajo, al Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, así como también al Alcalde y a los Directivos y Jefes de la Municipalidad, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los

procesos administrativos como con aquellos destinados a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

## TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º:** El presente Reglamento Interno contiene normas que afectan a todos los trabajadores de la Municipalidad de Zapallar, cuya calidad jurídica sea de Planta, Contrata, Suplencia y Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 2º:** El presente Reglamento se entregará formalmente en una charla de inducción al personal contratado, una vez iniciadas sus funciones en el municipio, la cual estará a cargo de la Dirección de Gestión de Personas.

**ARTÍCULO 3º:** El presente reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento, para todos los trabajadores de la Municipalidad de Zapallar, definidos en el artículo 4º del presente Reglamento. Por lo tanto el trabajador no podrá aducir desconocimiento o ignorancia de las presentes disposiciones Reglamentarias.

## CAPÍTULO I DEFINICIONES BÁSICAS

**ARTÍCULO 4º:** Para efectos de este reglamento, en adelante se entenderá por:

Trabajador: Toda persona que ejerce un empleo regido por: el Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, Ley N°18.883; en calidad de Planta, Contrata, Suplencia y Subrogación. También se consideran como trabajador las personas que ejerce un empleo regido por el Código del Trabajo.

Prestador de Servicios: Toda persona que ejerce labores en base al pago de honorarios cuando deban realizar labores accidentales y que sean las habituales de la Municipalidad.

Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Unidad, Jefe de Turno o Supervisor, entre otros. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.

Municipalidad: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos quinto y séptimo de la Ley N°16.744.

Equipos de Protección Personal: Elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

Organismo Administrador: Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N°16.744, las que se dicten en el futuro y de sus respectivos reglamentos.

Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o del Organismo Administrador.

Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

Accidente del Trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Acción Insegura: Es toda actividad que por acción u omisión del trabajador conlleva la violación de un procedimiento, norma, reglamento o práctica segura establecida que puede producir incidente, accidente de trabajo, enfermedad profesional o fatiga personal.

Condición Insegura: Es cualquier situación o característica física o ambiental previsible que se desvía de aquella que es aceptable, normal o correcta, capaz de producir un accidente de trabajo, enfermedad ocupacional o fatiga al trabajador.

## TITULO II NORMAS DE ORDEN

### CAPÍTULO I DEL INGRESO

**ARTÍCULO 5°:** El personal que ingrese a desarrollar funciones en la Municipalidad de Zapallar, lo hará en las siguientes calidades jurídicas:

- a) Cargos de planta: son aquellos que conforman la organización estable de la Municipalidad de Zapallar y solo podrán corresponder a las funciones que se cumplen en conformidad a la Ley N°18.695. Para ingresar a un cargo de planta, debe hacerse a través de concursos públicos o mediante designación directa, pero solo en aquellos cargos de exclusiva confianza del Alcalde.

- b) Cargos a Contrata: Son aquellos que tienen un carácter transitorio, ya que durarán como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año, y los empleados que los sirven cesarán en sus funciones en esa fecha, o en la que indique el decreto de nombramiento, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido dispuesta una prórroga con al menos 30 días de anticipación.
- c) Contratos vía Código del Trabajo: Son aquellos que tienen por finalidad realizar las actividades que se efectúen en forma transitoria en la Municipalidad, en los términos y condiciones que establece el artículo 3° de la Ley N°18.883 y el Código del Trabajo.
- d) Contratos a Honorarios (suma alzada y consultorías): Son aquellos que se hacen sobre la base a honorarios a profesionales y técnicos de educación superior y expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que sean las habituales de la Municipalidad; mediante decreto de Alcaldía. Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales.

**ARTÍCULO 6°:** La provisión de los cargos municipales se efectuará por el Alcalde, mediante Decreto Alcaldicio, para esto se deberá seguir el procedimiento indicado el reglamento de concursos públicos y en la Ley N°18.883. Las personas seleccionadas para desempeñar funciones en la Municipalidad de Zapallar sólo pueden comenzar a prestar sus servicios una vez tramitado el Decreto de Alcaldía que aprueba la contratación, razón por la cual, las unidades requirentes deben iniciar el proceso de contratación con la debida anticipación.

**ARTÍCULO 7°:** Toda persona que desee ingresar a prestar servicios a la Municipalidad de Zapallar deberá presentar su curriculum vitae y reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano; (planta y contrata)

Se validará a través de los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento
- Cédula de Identidad, fotocopia por ambos lados, documento que acreditará la nacionalidad y demás datos que contiene.

- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización.

Se validará a través de:

- Certificado de Situación Militar al Día, en original (Hombres)

- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (planta y contrata)

Se validará a través de:

- Certificado de Salud Compatible con el Cargo. Este certificado es emitido por el COMPIN. El departamento de RR.HH. entregará una constancia con la que deberá presentarse ante un centro de salud a realizarse los exámenes. Una vez obtenidos los exámenes, deberá acercarse al COMPIN para obtener el certificado requerido.

- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

Se validará a través de:

- Certificado de Estudios: licencia de educación básica, media o equivalente, título técnico o profesional, según sea la naturaleza del cargo a desempeñar.

- e) 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;

Se validará a través de:

- Declaración Jurada Simple, en formato que entregará el Departamento de RR.HH.
- Copia del Decreto de Rehabilitación, en el caso de haber sido rehabilitado por el Presidente de la República.

- f) 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.

Se validará a través de los siguientes documentos:

- Declaración Jurada Simple, en formato que entregará el Departamento de RR.HH.
- Certificado de Antecedentes.

**ARTÍCULO 8°:** Además de lo prescrito en el artículo anterior, y para el caso de cargos que requieran de requisitos adicionales, las personas que ingresen a prestar servicios a la Municipalidad de Zapallar deberán acompañar:

- a) Licencia de conducir de la clase que se requiera, cuando se trate de un cargo de conductor, conforme a lo dispuesto en la ley N°18.290 de Tránsito y Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Certificado de capacitación de vigilante privado, otorgado por la autoridad fiscalizadora de la Prefectura de Carabineros de Chile y que aprueba su contratación según el Artículo 18° del D.S. N°1773 del 10 de octubre de 1994 del Ministerio del Interior que aprueba Reglamento del D.L. N°3607 de 1981 "Sobre las normas de funcionamiento de Vigilantes Privados".

Toda persona que ingresa a la Municipalidad de Zapallar, deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten.

**ARTÍCULO 9º:** Será requisito para el pago de las remuneraciones, que el trabajador, entregue los siguientes antecedentes a la Dirección de Gestión de Personas:

- a) Certificado de afiliación en AFP o IPS (ex INP) vigente y certificado de imposiciones de los últimos doce meses en caso de haber tenido otro contrato laboral previo al de la Municipalidad. (planta, contrata y código del trabajo)
- b) Certificado de afiliación en ISAPRE vigente o firmar declaración de que impondrá en FONASA. (planta, contrata y código del trabajo)
- c) Si estuviera pensionado, fotocopia de su última liquidación de pensión.

**ARTÍCULO 10º:** Una vez recepcionado los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de ingreso, la Dirección de Gestión de Personas iniciará el proceso de contratación en la calidad jurídica correspondiente a contar de la fecha autorizada por el Alcalde o Administrador Municipal, y enviará la solicitud a Secretaría Municipal para formalización mediante Decreto Alcaldicio la contratación del trabajador.

**ARTÍCULO 11º:** Si posterior a la contratación se determina que para ingresar a Ilustre Municipalidad de Zapallar el trabajador hubiere presentado documentos falsos, será causal inmediata de terminación de la relación laboral.

**ARTÍCULO 12º:** El decreto de alcaldía de nombramiento de un trabajador en calidad de planta o contrata, así como aquel que aprueba contratos bajo modalidad Código del Trabajo, será notificado al trabajador por parte del Secretario Municipal, a través de los mecanismos establecidos en la ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos.

**ARTÍCULO 13º:** En caso de existir contrato, se suscribirá en 3 ejemplares de idéntico tenor y data, quedando dos en poder de la Municipalidad de Zapallar y uno en poder del trabajador, el que deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- a. Lugar y fecha del contrato.
- b. Individualización de las partes, con indicación de la cédula de identidad, nacionalidad, profesión u oficio y domicilio.
- c. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad donde hayan de prestarse.
- d. Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- e. Duración y distribución de la jornada (si es que fuera procedente).
- f. Plazo del contrato.
- g. Demás pactos que acordaren la Municipalidad de Zapallar y el trabajador o prestador, de mutuo acuerdo.

**ARTÍCULO 14°:** El contrato de trabajo con menores de 18 años de edad deberá ser firmado por el menor y por su representante legal o por la persona o institución que lo tenga a su cargo o cuidado, o con la autorización del Inspector del Trabajo respectivo, en conformidad al artículo 13 del Código del Trabajo.

En el caso de aprendices o estudiantes en práctica, se deberá contemplar en sus contratos de trabajo los derechos y obligaciones de los mismos, según los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de orden, higiene y seguridad que contempla este Reglamento Interno

**ARTÍCULO 15°:** Las informaciones que deseen obtener los trabajadores serán solicitadas a su jefe inmediato o quien lo subroge. Si ésta se trata de asuntos relativos a beneficios y trámites administrativos, deberán ser derivados a la Dirección de Gestión de Personas para su resolución.

## CAPÍTULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO

**ARTÍCULO 16°:** La jornada ordinaria de trabajo es de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes en horarios comprendidos de la siguiente manera:

- Lunes a jueves desde las 08:30 a 17:30 horas
- Viernes de 08:30 a 16:30 horas

La Jornada ordinaria de los trabajadores de planta o a contrata, podrá ser modificada de acuerdo a los requerimientos del Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía debidamente comunicado a los trabajadores.

La jornada ordinaria de los trabajadores regidos por el código del trabajo será de 45 horas semanales, distribuidas de la forma establecida en cada contrato y a requerimientos del servicio.

Podrá la municipalidad conforme al sistema legal vigente, establecer sistemas de turnos según la ubicación geográfica de la faena, o cuando las exigencias del trabajo así lo requieran. Para esto dará el aviso correspondiente a los empleados a quienes afecten con la debida antelación.

**ARTÍCULO 17°:** La jornada de trabajo en general, se dividirá en dos partes con 30 minutos intermedios para colación, no imputable a la jornada (con excepción de los trabajadores de planta o a contrata, cuyo intermedio de 30 minutos será imputable a la jornada). El horario de colación deberá efectuarse por turno y controlado por la jefatura correspondiente.

El trabajador deberá cumplir estrictamente con su horario de trabajo, y no deberá atrasarse reiteradamente en la hora de llegada o regreso de colación.

El tiempo destinado a las actividades de cambio de vestuario, uso de elementos de protección y/o aseo personal constituirá jornada de trabajo cuando el desarrollo de la labor convenida requiera



necesariamente la realización de las mismas por razones de higiene y seguridad, además por razones de imagen corporativa, atención de público u otras similares.

**ARTÍCULO 18º:** Todo el personal tendrá la obligación de registrar personalmente su asistencia, al inicio y al término de la jornada de trabajo en el libro de asistencia habilitado al efecto. Por ninguna razón deberá marcar la asistencia o hacer marcar su asistencia por un tercero.

La municipalidad descontará el tiempo no trabajado, sea por permiso, atraso o inasistencia injustificada.

**ARTÍCULO 19º:** Los trabajadores regidos por la ley N°18.883, no estarán obligados a trabajar las tardes de los días 17 de septiembre y 24 y 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63 del Estatuto Administrativo.

### CAPÍTULO III DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

**ARTÍCULO 20º:** Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor.

En el caso de los trabajadores regidos por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquéllos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

Se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente.

El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, serán igual al tiempo trabajado más un aumento de veinticinco por ciento.

En el evento que lo anterior no fuere posible, la asignación que corresponda se determinará recargando en un veinticinco por ciento el valor de la hora diaria de trabajo. Para estos efectos, el valor de la hora diaria de trabajo ordinario será el cociente que se obtenga de dividir por ciento noventa el sueldo y las demás asignaciones que determine la ley.

Los empleados que deban realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos deberán ser compensados con un descanso complementario igual al tiempo trabajado más un aumento de cincuenta por ciento.

En caso de que el número de empleados de una municipalidad o unidad de la misma, impida dar el descanso complementario a que tienen derecho los trabajadores que hubieren realizado trabajos en días sábado, domingo y festivos u horas nocturnas, se les abonará un recargo del cincuenta por ciento sobre la hora ordinaria de trabajo calculada conforme al artículo anterior.

**ARTÍCULO 21º:** Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Municipalidad. Dichos pactos (cuando fuere el caso) deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada pactada, con conocimiento del empleador.

**ARTÍCULO 22º:** Así también, en el caso de trabajadores regidos por el Código del Trabajo, el Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días festivos, cuando hallan de cumplirse tareas impostergables, estos trabajos se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuese posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo de un 50% en las remuneraciones y deberá estarse a los límites establecidos en el Código del Trabajo.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS REMUNERACIONES Y ASIGNACIONES**

**ARTÍCULO 23º:** Los trabajadores tendrán derecho a percibir por sus servicios, las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

**ARTÍCULO 24º:** Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el trabajador asuma el cargo en que fue nombrado y se pagarán por mensualidades iguales y en las fechas pre establecidas. Éstas tendrán el carácter de permanentes, según el grado, y variables, como son las horas extraordinarias, los aguinaldos y los viáticos. La modalidad de pago será: depósito en cuenta corriente o vista, vale a la vista o cheque. Las fechas de pago corresponderán al calendario anual establecido por ley.

Los empleados contratados bajo calidad jurídica Código del Trabajo, se liquidarán mensualmente no más allá del quinto día hábil del mes siguiente.

**ARTÍCULO 25º:** Cualquier remuneración ocasional o periódica que la Municipalidad conceda al trabajador fuera de las que corresponden por ley, no constituirá en caso alguno, derecho adquirido.

**ARTÍCULO 26º:** El pago de Bienios sólo se otorgará a los trabajadores por cada dos (2) años efectivos en un mismo grado.

## CAPÍTULO V DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

**ARTÍCULO 27º:** Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico cirujano, dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el correspondiente Servicio de Salud o Institución de Salud Provisional, en su caso. Durante la vigencia el trabajador continuará gozando de su remuneración base.

Las licencias son las siguientes:

- a) Enfermedad o accidente común
- b) Prórroga medicina preventiva.
- c) Licencia maternal pre y post natal
- d) Enfermedad grave hijo menor de un año.
- e) Accidente del trabajo o del trayecto.
- f) Enfermedad profesional.
- g) Patología del embarazo.

**ARTÍCULO 28º:** La declaración de irrecuperabilidad de los trabajadores afiliados a una administradora de fondos de pensiones será resuelta por la comisión médica competente, en conformidad con las normas legales que rigen a estos organismos, disposiciones a las que se sujetarán los derechos que de tal declaración emanan para el trabajador.

**ARTÍCULO 29º:** La declaración de irrecuperabilidad afectará a todos los empleos compatibles que desempeñe el trabajador y le impedirla reincorporarse a la Administración del Estado.

## CAPÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL

**ARTÍCULO 30º:** Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el trabajador, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen.

**ARTÍCULO 31º:** El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los trabajadores con menos de quince años de servicio, de veinte días para los trabajadores con

quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los trabajadores con veinte o más años de servicio.

Para estos efectos, no se consideran como días hábiles, los días sábado y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica.

## **CAPÍTULO VII DE LOS PERMISOS**

**ARTÍCULO 32°:** Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la municipalidad o del lugar de trabajo por parte de un trabajador en los casos y condiciones que más adelante se indican.

**ARTÍCULO 33°:** Los trabajadores podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

**ARTÍCULO 34°:** El trabajador podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por tres meses en cada año calendario.

## **CAPÍTULO VIII DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 35°:** El trabajador que infringiere sus obligaciones o deberes podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los trabajadores 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.

## **CAPÍTULO IX DE LOS PERMISOS PATERNALES, MATERNALES Y OTROS**

**ARTÍCULO 36°:** El padre tendrá derecho a un permiso de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, a partir de la notificación de la resolución que le otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, este derecho es irrenunciable.

Cabe señalar que en el permiso de que se trata no se aumenta en el caso de nacimiento o partos múltiples, lo que implica que el padre solo tendrá derecho a 5 días por tal causa, cualquiera que sea el número de hijos producto del embarazo, finalmente, cabe agregar que para los efectos de hacer uso del derecho, el trabajador deberá solicitarlo por escrito a la Dirección de Gestión de Personas, quien no lo podrá negar, pero podrá exigir que acredite la circunstancia de existir el hecho que lo motive, lo que podrá hacerse con certificado de nacimiento que otorgue el Servicio de Registro Civil e Identificación. Si el permiso se ejerce a contar del día del parto la acreditación se hará en forma posterior.

**ARTÍCULO 37°:** Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora mamá tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

**ARTÍCULO 38°:** Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

**ARTÍCULO 39°:** 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.

**ARTÍCULO 40°:** A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

**ARTÍCULO 41°:** Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

**ARTÍCULO 42º:** Las funcionarias que estén en el periodo de lactancia, deberán dar aviso por escrito a la Dirección de Gestión de Personas, comunicando el horario de alimentación de su(s) hijo(s) que asistan a sala cuna o que se encuentren en el domicilio por prescripción médica.

**ARTÍCULO 43º:** En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte de su cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por siete días hábiles en el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación. En caso de la muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

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

## CAPITULO X EXAMENES DE SALUD

**ARTÍCULO 44º:** Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

## CAPITULO XI

### TRABAJADORES VOLUNTARIOS DE BOMBEROS

**ARTÍCULO 45°:** Los trabajadores regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la Ley N°18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la Ley N°18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El trabajador deberá acreditar la circunstancia antes descrita mediante la exhibición de la correspondiente certificación extendida por la Comandancia de Bomberos respectiva.

## CAPITULO XII

### MATRIMONIO

**ARTÍCULO 46°:** En el caso de contraer matrimonio civil, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Se debe tener en consideración la jurisprudencia de la Inspección del Trabajo que esté vigente al momento en que se de cada situación, con respecto a si las personas que contraen un acuerdo de unión civil, independiente del sexo, en orden a si tienen o no este beneficio.

## CAPÍTULO XIII

### DEL BIENESTAR SOCIAL

**ARTÍCULO 47°:** La Dirección de Gestión de Personas, cuenta con la orientación y apoyo necesario de profesionales, a quienes podrán recurrir los trabajadores en caso que sea necesario.

**ARTÍCULO 48º:** Los trabajadores en conformidad a la ley, gozarán de los beneficios del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para cubrir los accidentes que pudieran ocurrir a causa o con ocasión del trabajo y de accidentes del trayecto, directo de ida y regreso al mismo.

## **CAPÍTULO XIV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **Obligaciones**

**ARTÍCULO 49º:** Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Estatuto Administrativo y Código del Trabajo, según sea el caso, así como también lo que este Reglamento Interno determina y que, evidentemente, está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- a) El respeto a sus superiores y compañeros de trabajo.
- b) Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su Jefe le imparta.
- c) Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la Municipalidad, y por consiguiente, de su fuente de trabajo.
- d) Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en registrar su asistencia, cada vez que entre o salga de la Municipalidad.
- e) Respetar los procedimientos vigentes en la municipalidad, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que la municipalidad establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- f) Registrar el reloj control de asistencia al inicio de la jornada de trabajo, marcar al inicio de colación, al regreso de la misma y a la hora de salida del trabajo.
- g) Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la Municipalidad a los cuales haya sido nominado.
- h) Informar de manera oportuna a la jefatura, en caso de inasistencia al trabajo, por medio de un tercero, de que no podrá concurrir a sus labores, en la Municipalidad, informando el motivo de su imposibilidad.
- i) El trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con comprobante, certificado o documento el motivo de su inasistencia en la oportunidad que informó la imposibilidad de concurrir a su trabajo.
- j) Hacer la devolución a la Municipalidad, terminada la relación contractual, de los materiales o elementos que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
- k) Presentarse debidamente vestidos en el lugar de trabajo, a la hora señalada para ello.



- l) Dar cuenta a la Dirección de Gestión de Personas, a más tardar dentro de cinco días de producido cualquier cambio en sus antecedentes personales, tales como: domicilio, estado civil e instituciones previsionales.
- m) Guardar absoluta reserva de los cambios internos de la Municipalidad.
- n) Dar aviso de inmediato a su supervisor o jefe directo de las posibles y reales pérdidas, deterioros y descompostura que sufran o puedan sufrir los equipos y objetos a su cargo.
- o) Observar en todo momento una conducta y modales correctos y honorables; una actitud deferente y de respeto con sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados y con toda persona que concurra al establecimiento.
- p) Abstenerse de fumar en todas las dependencias, salvo en el lugar expresamente indicado en el capítulo XX de este reglamento.

### **Prohibiciones.**

**ARTÍCULO 50º:** Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
- b) Llegar atrasado al trabajo o retirarse antes del término de su jornada de trabajo, salvo con autorización expresa de su jefe directo o de otro nivel superior.
- c) Permanecer en la Municipalidad sin autorización escrita de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso.
- d) Ocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- e) Revelar datos o antecedentes que se hayan conocido, con motivos de sus relaciones con la Municipalidad.
- f) Desarrollar durante las horas y dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sindicales o políticas, sin perjuicio de las excepciones legales.
- g) Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas y/o drogas ilícitas en los lugares de trabajo, como así también, dormir y/o comer en los mismos.
- h) Adulterar o dañar cualquier forma de registro o sistema de control de llegada o salida de trabajo, propia o de otra persona, y marcar o registrar llegada o salida de otro trabajador.
- i) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
- j) Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público u otra autoridad de la Municipalidad.

- k) No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dicho período. Falsificar o adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- l) Usar el teléfono, correo electrónico, radio de comunicaciones para motivos ajenos a la Municipalidad. Salvo por motivos de fuerza mayor.
- m) Hacer mal uso de dineros o fondos que la Municipalidad le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- n) Ejercer 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, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- o) Ingresar a su trabajo en estado de intemperancia o encontrándose afectado en su condición de conducta normal o con su estado de salud seriamente resentido. En este último caso debe avisar al jefe inmediato, quién lo enviará para evaluación médica o le permitirá retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- p) Realizar cualquier acto que atente con la moral, disciplina o buenas costumbres.
- q) Promover o participar en desorden o riñas, al interior o cercanía de las dependencias municipales.
- r) Usar con fines inadecuados los elementos y/o dispositivos de seguridad.

## CAPITULO XV

### MEDIDAS CONTRA DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

**ARTÍCULO 51º:** La ley N°20.609, Ley Zamudio, que establece medidas contra la discriminación tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

**ARTÍCULO 52º:** Así mismo la Ley N°20.422, modificada por la Ley N°21.015, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad establece que en los procesos de selección de personal, la administración del Estado y sus organismos, entre ellos las municipalidades, seleccionarán preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

**ARTÍCULO 53º:** La capacitación laboral de las personas con discapacidad comprenderá, además de la formación laboral, la orientación profesional, la cual deberá otorgarse teniendo en cuenta la evaluación de las capacidades reales de la persona, la educación efectivamente recibida y sus intereses.

## CAPÍTULO XVI DE LA INVESTIGACION Y SANCION DE ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL

**ARTÍCULO 53º Bis:** Para los efectos de este reglamento, se entiende por acoso sexual, toda conducta o comportamiento que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, efectuando requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona a la que va dirigido, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, existiendo dos tipos de acoso:

- 1) El acoso sexual o chantaje: Es aquel en que la conducta se constituye por exigencias sexuales de un superior a cuya aceptación se condicionan la obtención de determinadas ventajas laborales para la víctima, ya sea para obtener nuevos beneficios laborales, o bien mantener los que disfruta. Se requiere que el acosador tenga una ubicación jerárquica superior que la víctima.
- 2) El acoso ambiental. Se constituye por una conducta de hostigamiento sexual que genera para la víctima un entorno laboral humillante y hostil, sin que se requiera que el acosador ofrezca ventajas laborales de ningún tipo. Puede tener como sujeto activo a un compañero de trabajo no superior jerárquicamente.

**ARTÍCULO 54º:** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Municipalidad. Serán consideradas como conductas de acoso sexual las siguientes:

- Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

- Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.
- Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, misivas, correos electrónicos notas personales que contenga propuestas o requerimientos de carácter sexual no deseado ni consentido por el o la destinatario(a), presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar con fines sexuales a la persona acosada.
- Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas o amenazas de afectar la estabilidad laboral de la persona si no accede a requerimientos sexuales no consentidos.

Por otra parte, el acoso laboral, hostigamiento o persecución laboral ha sido regulado de manera expresa en la Ley N°20.607, que modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral, y lo define como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. La norma legal señala además que el acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.

**ARTÍCULO 55°:** En caso de acoso la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la Dirección de Gestión de Personas o a la respectiva Inspección del Trabajo donde deberá señalar, a lo menos, lo siguiente:

- a) Nombre, apellidos y RUN del denunciante,
- b) Cargo que desempeña el denunciante,
- c)Cuál es la dependencia jerárquica o relación profesional con el denunciado,
- d) Una redacción detallada y veraz de los hechos constitutivos del acoso sexual denunciado, en lo posible indicando lugar, fecha y hora,
- e) La forma en que los hechos denunciados amenazan o perjudican su situación laboral o sus oportunidades de empleo,
- f) El nombre del presunto acosador y el cargo que este ocupa en la municipalidad, los nombres y apellidos de los eventuales testigos del acoso, y
- g) La fecha de la denuncia y la firma del denunciante.

**ARTÍCULO 56°:** Recibida la denuncia, se deberán adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

La investigación deberá ser desarrollada en un plazo no superior a 30 días, designando para eso un fiscal imparcial y debidamente capacitada sobre esta materia.

El Alcalde, o quien este disponga, derivará el caso a la Contraloría General de la República cuando determine que la gravedad de la denuncia así lo requiera, o cuando en opinión de este exista inhabilidades o conflicto de interés por la identidad de las personas involucrada, o cuando considere que la organización no posee personal calificado para desarrollar la investigación.

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

**ARTÍCULO 57º:** Las conclusiones realizadas por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**ARTÍCULO 58º:** En conformidad al mérito del informe, se deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

**ARTÍCULO 59º:** Si el trabajador hubiese invocado la causal de conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan (responsabilidad penal).

## CAPÍTULO XVII LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 60º:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de la relación estatutaria o laboral, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Jefatura del Área a la que pertenece el trabajador. Los grados de amonestación para los trabajadores regidos por el código del trabajo serán:

- Grado 1. Amonestación verbal por parte del jefe inmediato.
- Grado 2. Amonestación escrita por parte del Director, encargado o jefe del departamento sin copia a la hoja de vida.
- Grado 3. Amonestación escrita por parte del Director, encargado o jefe del departamento con copia a la hoja de vida.
- Grado 4. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Dirección del Trabajo.
- Grado 5. Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

En el caso de los funcionarios de planta o contrata, los grados de amonestación serán aquellos comprendidos en los artículos 120 y siguientes de la Ley N°18.883.

**ARTÍCULO 61º:** En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas y reglamento internos se sancionen con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la municipalidad respectiva tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la municipalidad, a prorrata de la afiliación y en orden señalado. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

**ARTICULO 61º BIS:** La Municipalidad de Zapallar, sin perjuicio de su facultad de administración, y, a fin de proteger el debido proceso y el respeto a las garantías individuales de sus trabajadores, para dictaminar las multas pecuniarias descritas en el artículo anterior deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a) El jefe de área deberá informar a la Administración Municipal, la que designará a un investigador, quien desarrollará la investigación pertinente. A fin de que este investigador tome conocimiento de la infracción a este Reglamento Interno que se le imputa al Trabajador, se deberá señalar el nombre, apellido y el número de la cédula de identidad del trabajador, una relación detallada de los hechos materia de la infracción, en lo posible indicando fecha y horas.
- b) El investigador tendrá un plazo de dos días para iniciar su investigación, y dispondrá del mismo plazo para notificar al trabajador investigado. Además, dispondrá de un plazo de 3 días para tomar declaración al trabajador al cual se le imputa una conducta impropia a las obligaciones de este Reglamento Interno, quien además de declarar, podrá aportar todos los antecedentes probatorios que estime necesarios.
- c) Tomada la declaración del trabajador, el investigador dispondrá de un plazo de 5 días para poner a disposición del trabajador y de la Administración Municipal, un informe preliminar en el cual se establezca las conclusiones preliminares y la eventual pertinencia de una multa. Informe preliminar que deberá ser notificado al trabajador a la brevedad posible, no pudiendo pasar de un plazo de 2 días.
- d) El trabajador, notificado del resultado del informe preliminar, podrá apelar del mismo en un plazo de 3 días, ante el mismo investigador, presentado escrito con sus fundamentos, y pudiendo aportar nuevos antecedentes. Se deja estipulado, que el trabajador puede hacer llegar la apelación por el medio que le sea más conveniente, a objeto de que no se entorpezca su derecho a recurrir del informe, pudiendo enviar dicho escrito por los medios electrónicos formales.

- e) Presentada la apelación, el investigador tendrá un plazo de 5 días para evacuar el informe final, con sus conclusiones, la multa y cuantía de la misma. La cual debe ser acorde a los máximos establecidos en la legislación laboral.
- f) Evacuado el informe final, el trabajador podrá recurrir, en caso de estimarlo necesario, ante la Inspección del Trabajo competente.

## CAPÍTULO XVIII TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 62º:** De conformidad a lo que dispone el Código del Trabajo, en su Art. 159º El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia del trabajador dando aviso a la municipalidad con 30 días de anticipación, a lo menos.
- 3) Muerte del trabajador.
- 4) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. 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.
- 5) El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transformara en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo.
- 6) Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
- 7) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

Para el caso de los trabajadores regidos por la Ley N°18.883, en el caso de aquellos contratados bajo modalidad a contrata, su nombramiento no podrá exceder más allá del 31 de diciembre de cada año, y podrá ponérseles términos anticipado, siempre que su nombramiento tenga la leyenda "o mientras sean necesarios sus servicios", con la debida justificación.

En el caso de las personas nombradas en calidad de planta, se distinguirá entre aquellos de planta confianza y aquellos que no lo son, ya que en el caso de aquellos que son de confianza según el artículo 47 de la Ley N°18.695, puede solicitárseles la renuncia en cualquier momento. Sin perjuicio de lo anterior, de todos modos, a todos los trabajadores de planta, regirán las normas de la Ley N°18.883, en lo relativo a su destitución.

**ARTÍCULO 63º:** El Código del Trabajo, en su Art. 160º establece que el Contrato de Trabajo termina, sin derecho a indemnización alguna, cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1) Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
  - b. Conductas de acoso sexual.
  - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma municipalidad.
  - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y
  - e. Conducta inmoral grave que afecte la municipalidad donde se desempeñe.
- 2) Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- 3) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, 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 de la obra.
- 4) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y
  - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el Contrato.
- 5) Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
- 6) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- 7) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

**ARTÍCULO 64º:** El Código del Trabajo, en su Art. 161º en su inciso primero establece “Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la municipalidad, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores”.



**ARTÍCULO 65°:** Al término del Contrato de Trabajo, la Municipalidad, a solicitud del trabajador, entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde a la Municipalidad dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

**ARTÍCULO 66°:** El Código del Trabajo, en su Art. 174° establece "En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato, sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 63° y en las del Art. 159° y Art. 160° del Código del Trabajo".

**ARTÍCULO 67°:** Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

## CAPÍTULO XIX

### PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO

**ARTÍCULO 68°:** La Municipalidad dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Dirección o Jefatura respectiva.

El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el Jefe respectivo, el Alcalde y la Dirección de Gestión de Personas.
- c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d) Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

- e) En caso que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Municipalidad, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

## CAPÍTULO XX

### MATERIAS RELATIVA AL TABACO

**ARTÍCULO 69º:** La Ley N°20.105, que modifica la Ley N°19.419 en materias relativas a la publicidad y consumo de tabaco, establece en su Art. 10º “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

- a. Establecimientos de educación, pre básico, básico y media.
- b. Recintos donde se expendan combustibles.
- c. Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- d. Medios de transporte de uso público o colectivo.
- e. Ascensores.

**ARTÍCULO 70º:** La misma ley en su Art. 11º “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a. Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
- b. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- c. Aeropuertos y terrapuertos.
- d. Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre.
- e. Gimnasios y recintos deportivos.
- f. Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público en general.
- g. Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrá existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el Artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones

en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados”.

## CAPÍTULO XXI SOBRE EL SISTEMA DE TELEVIGILANCIA Y AUDIOVISUALES

**ARTICULO 70° BIS:** Respecto a la instalación de videocámaras de televigilancia cabe señalar que su objetivo es únicamente por razones de seguridad y en ningún caso están dispuestas para la vigilancia y fiscalización de las actividades de los funcionarios. Por lo que su instalación debe garantizar los derechos fundamentales de intimidad, vida privada y honra de los funcionarios.

Los requisitos específicos de los mecanismos de control audiovisual deben considerar:

- No deben dirigirse directamente a los funcionarios o trabajadores sino que orientarse a un plano panorámico;
- Deben ser conocidos por los trabajadores, es decir, no pueden tener un carácter de clandestino; y
- Su emplazamiento no debe abarcar lugares, aun cuando ellos se encuentren dentro de las dependencias municipales, dedicados al esparcimiento de los funcionarios, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco a aquellos en los que no se realizan actividades laborales, como los baños, casilleros, salas de vestuario, entre otras.
- En la imagen 1 se grafican las cámaras de televigilancia existentes.

**ARTICULO 70° TER:** Con relación a los resultados obtenidos con la utilización de los mecanismos de control audiovisual, esto es, las grabaciones se deben:

- Garantizar la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones;
- Los funcionarios deberán tener pleno acceso a las grabaciones en que ellos aparezcan, pudiendo en caso de autorizarlo permitir el acceso a las mismas a los representantes sindicales.
- En cuanto a la gestión de los datos contenidos en las grabaciones, deberá garantizarse la reserva de la información y los datos privados del funcionario obtenidos mediante los mecanismos de control audiovisual, excluyendo de su conocimiento a toda persona distinta al empleador y funcionario, salvo naturalmente que las grabaciones sean requeridas por organismos con competencia para ello.
- Las grabaciones deberán, en un plazo razonable, ser eliminadas, destruyendo o grabando las cintas, que contengan los datos no relativos a la finalidad para la cual se han establecido;
- Resulta del todo ilícito alterar o manipular el contenido de las grabaciones o editarlas de modo que se descontextualicen las imágenes o audios en ellas contenidas.

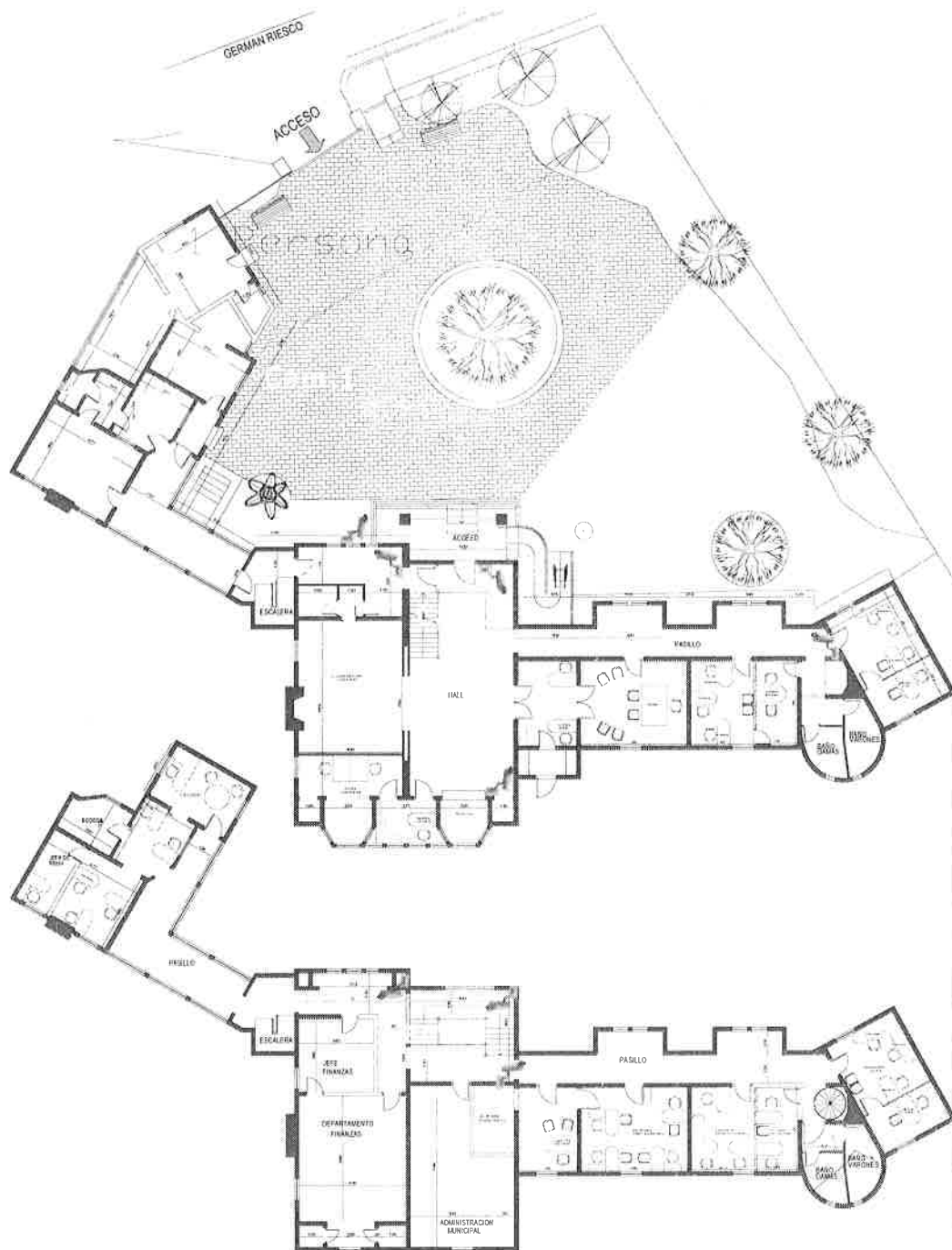


Imagen 1: Distribución de Cámaras de Televigilancia en Edificio Consistorial

### TITULO III NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 71º:** Sin perjuicio de las normas contenidas en: Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, Estatuto de los Profesionales de la Educación, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y la Ley sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, sus modificaciones y su respectiva reglamentación, el presente reglamento dispone las Normas de Seguridad e Higiene que deben cumplir los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de Zapallar en el ejercicio de sus funciones para el cuidado su integridad física y de la integridad de las instalaciones donde laboran.

**ARTÍCULO 72º:** El presente reglamento deberá ser cumplido fielmente por los trabajadores que presten servicios a la Municipalidad, quienes también deberán acatar las instrucciones sobre higiene y seguridad del trabajo que imparta la Dirección de Administración por medio de la Dirección de Gestión de Personas, y aquellas que disponga, en uso de sus facultades, el Organismo Administrador del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los trabajadores como de los representantes de la empleadora, que con la mutua cooperación y acatamiento a las normas instauradas en este reglamento, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

**ARTÍCULO 73º:** El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N°16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y de la Unidad de Prevención de Riesgos.

#### CAPITULO II CONTROL DE SALUD

**ARTÍCULO 74º:** Todo trabajador, antes de ingresar a la Municipalidad, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

**ARTÍCULO 75°:** La Municipalidad podrá solicitar a los trabajadores que ingresen, que llenen la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

**ARTÍCULO 76°:** El trabajador 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.

**ARTÍCULO 77°:** Cuando, a juicio de la Municipalidad o del Organismo Administrador de la Ley N°16.744, 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.

### CAPITULO III

#### PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

**ARTÍCULO 78°:** Todo trabajador que sufra un accidente del trabajo o de trayecto, por leve que sea la lesión debe dar cuenta del hecho a su Jefe Inmediato o quién lo reemplace en ese momento, por sus propios medios o a través de terceros.

**ARTÍCULO 79°:** Si un trabajador sufre un accidente de trayecto en el recorrido directo entre la habitación y su lugar de trabajo o viceversa, la Ley a través del D.S N°101 exige al trabajador acreditar el accidente "mediante el correspondiente parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes", como un certificado de atención primaria. Por lo tanto, todo trabajador está obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida del municipio, lugar de trabajo u otras instalaciones.

**ARTÍCULO 80°:** Si el Jefe Inmediato o quien lo reemplace, recibe el aviso de que un trabajador, sufrió un accidente del trabajo debe informar a la Dirección de Gestión de Personas y enviar al afectado al centro asistencial de la mutualidad. Si por causa del accidente, se ve comprometida la integridad física o la vida del trabajador, este deberá ser trasladado al centro asistencial más cercano. La Dirección de Gestión de Personas formalizará la atención de los accidentados con Mutualidad correspondiente.

**ARTÍCULO 81°:** Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, el Jefe Inmediato del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y

enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la Unidad de Prevención de Riesgos de la Dirección de Gestión de Personas y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Director o Jefe del Área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

### **Accidentes Graves y Fatales**

**ARTÍCULO 82°:** Se considera como accidente fatal el que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

A su vez, se define como accidente grave de trabajo cualquier accidente a causa o con ocasión del trabajo y que:

- a) Provoque en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte de cuerpo;
- b) Obligue a realizar maniobras de reanimación;
- c) Obligue a realizar maniobras de rescate;
- d) Ocurra por caída de altura de más de 1,8 metros;
- e) Ocurra en condiciones hiperbáricas; o
- f) Involucre un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena o actividad.

**ARTÍCULO 83°:** De ocurrir un accidente fatal o grave se debe:

1. Suspender de forma inmediata los trabajos e informar a la Dirección de Gestión de Personas.
2. La unidad de Prevención de Riesgos Laborales deberá informar a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda de la ocurrencia de un accidente fatal o grave indicando nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT de la Municipalidad, dirección del accidente y una breve descripción de lo ocurrido. Pudiendo realizarlo por vía telefónica.

**ARTÍCULO 84°:** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá constituirse para realizar la investigación del accidente tan pronto como sea posible.

**ARTÍCULO 85°:** La reanudación de los trabajos solo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que constató la suspensión (Inspección del Trabajo o Seremi de Salud).

## CAPITULO IV

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

**ARTÍCULO 86°:** De conformidad a lo dispuesto por el Decreto Supremo N°54 Corresponde a la Municipalidad otorgar todas las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del trabajo.

**ARTÍCULO 87°:** Se deben constituir los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, según lo dispuesto en Artículo 1° Decreto Supremo N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios, indicando que por cada dependencia que tenga más de 25 trabajadores debe constituirse un Comité Paritario de higiene y Seguridad. Dicho Comité estará conformado por tres representantes de la Municipalidad y tres de los trabajadores, los cuales tiene el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes.

El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Municipalidad y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

**ARTÍCULO 88°:** La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N°54 y sus modificaciones. Los representantes patronales serán designados por la Municipalidad, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que desarrollen los departamentos o áreas.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

**ARTÍCULO 89°:** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva dependencia, sucursal agencia o faena y haber pertenecido a la municipalidad un año como mínimo.



- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

**ARTÍCULO 90º:** Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda si debe o no constituirse Comité Paritario en la municipalidad, faena sucursal o agencia.

Asimismo, este trabajador deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

**ARTÍCULO 91º:** Los Comités Paritarios, deberán enviar una carta a la Administración correspondiente, informando que día del mes y horario se realizarán las reuniones de trabajo.

**ARTÍCULO 92º:** El Comité Paritario de acuerdo a un programa de trabajo, que previamente será informado a la Administración Municipal, deberá:

1. Asesorar e Instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección personal o colectivos.
2. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
3. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Municipalidad como de los trabajadores de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
4. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la municipalidad o afecte a uno o más trabajadores.
5. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
6. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
7. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la institución administradora del seguro respectiva.
8. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma Municipalidad.

**ARTÍCULO 93º:** Tanto la Municipalidad como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**ARTÍCULO 94º:** Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la Municipalidad, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva municipalidad ocurra un accidente del trabajo calificado como grave o fatal o que afecte a más de un trabajador, 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 trabajado 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 considerando como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

## CAPITULO V INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

**ARTÍCULO 95º:** Todo trabajador nuevo que ingrese a la municipalidad, deberá permanecer por un período de inducción, el que se extenderá por el tiempo que determine el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Este proceso de inducción incluirá, a lo menos:

- a) Conocimiento de la municipalidad (qué hace y cómo funciona)
- b) Organigrama
- c) Jefe directo
- d) Horarios
- e) Áreas de trabajo
- f) Su función dentro de la municipalidad.
- g) Obligación de Informar los riesgos inherentes a su trabajo, la que incluye procedimientos de trabajo seguro, si aplica.
- h) Procedimiento ante accidentes del trabajo y trayecto.

## CAPITULO VI

### RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES INMEDIATOS

**ARTÍCULO 96°:** Será responsabilidad de los Jefes Inmediatos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la municipalidad, ya sea, por este reglamento, por el Comité Paritario, por el Organismo Administrador del Seguro y la Ley. Así mismo serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

**ARTÍCULO 97°:** Los distintos niveles de mando o supervisión y, en general, toda persona que tenga trabajadores a su cargo, serán responsables directos que los trabajos se efectúen con la máxima seguridad, como también que estén de acuerdo a las normas establecidos en la Ley y en este Reglamento. Todo jefe inmediato debe tomar en cada momento las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor.

**ARTÍCULO 98°:** Asimismo será norma de estos mandos velar por:

- a) Que se mantengan los lugares de trabajo, ordenados y en las mejores condiciones ambientales.
- b) Que las áreas destinadas al tránsito, ubicación de elementos contra incendios y de primeros auxilios, se mantengan despejadas.
- c) Inspeccionar debidamente en forma periódica los puestos de trabajo, instalaciones en general y equipos del personal para que estén en buen estado de uso.
- d) Cooperar con el cometido que le corresponda al Comité Paritario.
- e) Hacer corregir de inmediato cualquier condición o acción insegura, no importando que estas correspondan a otras áreas o secciones.
- f) En general, acatar cualquier orden que permita dar protección y seguridad al personal y bienes de la Municipalidad, especialmente las que se desprendan de investigaciones de accidentes.

## CAPITULO VII

### EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 99°:** Se denomina como equipo de protección personal, EPP, a todo elemento, aparato, dispositivo o un conjunto de ellos especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo

humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales

**ARTÍCULO 100º:** De acuerdo a la actividad desarrollada, se utilizarán los elementos de protección personal indicados en la Matriz de Equipos de Protección Personal. Y que será informado en la inducción de hombre nuevo.

Los que serán entregados a cargo, sin costo alguno, y bajo la responsabilidad de cada trabajador.

**ARTÍCULO 101º:** El uso de los elementos de protección personal que la organización entrega a sus trabajadores será obligatorio mientras se ejerza la función para la cual fueron entregados.

**ARTÍCULO 102º:** El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la Municipalidad 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.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la municipalidad, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera de los recintos municipales, salvo que el trabajo así lo requiera.

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

**ARTÍCULO 103º:** 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.

**ARTÍCULO 104º:** El trabajador deberá 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.

**ARTÍCULO 105º:** Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

**ARTÍCULO 106º:** Las máquinas y equipos de cualquier tipo deberán ser manejadas con los elementos de protección necesarios, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo.

**ARTÍCULO 107º:** Los dispositivos de seguridad incorporados a vehículos, máquinas o equipos, no deben ser neutralizados ni cambiados. Todo Trabajador debe cerciorarse que todas las protecciones y dispositivos de seguridad están colocados y en su correcta posición y funcionamiento antes de poner en marcha una máquina o equipo. Debe también asegurarse que no haya personal efectuando

reparaciones o limpiando una máquina antes de ponerla en marcha. Es responsabilidad del jefe inmediato y de cada trabajador velar porque se cumpla con esta disposición.

## CAPITULO VIII DE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS

**ARTÍCULO 108º:** Sólo podrán operar y conducir vehículos motorizados de la Municipalidad, los trabajadores que se encuentren autorizados y capacitados para ello.

**ARTÍCULO 109º:** Los conductores deben tener sus licencia de conducir municipal al día, estar en conocimiento de la legislación de tránsito vigente, contar con póliza de seguro y decreto de autorización. Será considerada como falta grave la contravención de esta disposición.

**ARTÍCULO 110º:** Se prohíbe a los conductores viajar con personas no autorizadas en el vehículo, ya sea en la cabina o compartimiento de carga, en el caso de camionetas o camiones.

**ARTÍCULO 111º:** Es responsabilidad de los conductores dar un trato cuidadoso a los vehículos permitiendo obtener de ellos una vida útil, larga y provechosa. Esta responsabilidad abarca el mantenimiento del vehículo a cargo, debiendo informar inmediatamente a su Jefe Inmediato de cualquier falla o desperfecto que se detecte.

**ARTÍCULO 112º:** Es responsabilidad de los conductores velar por su propia seguridad y la de los demás, por lo que, antes de salir, deberá verificar que el vehículo se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento, especialmente los sistemas de frenos, dirección, neumáticos y luces. Para esto, deberá realizarse en forma diaria la revisión del vehículo.

**ARTÍCULO 113º:** Los vehículos de la Municipalidad son para desarrollar las actividades relacionadas con las labores de ésta, por lo que no podrá dársele un uso personal por parte de los conductores y usuarios, a menos que cuenten con autorización expresa de la Jefatura que corresponda. Queda en consecuencia expresamente prohibido el uso de los vehículos de la empresa para asuntos personales y fuera de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa del encargado del área.

**ARTÍCULO 114º:** Cada conductor será responsable de los elementos de seguridad y herramientas entregadas a su custodia y cuya ausencia parcial o total son motivo de infracción a la legislación del tránsito.

**ARTÍCULO 115°:** Cada conductor es responsable de cualquier daño que sufra el vehículo en su recorrido diario. En caso de ocurrencia de algún daño, deberá declararlo de inmediato, dando cuenta a su Jefe Inmediato y llenar el formulario de declaración de accidentes. Sin perjuicio de lo anterior, también deberá hacer denuncia pertinente ante la Compañía de Seguros en que se encuentren asegurados los vehículos, dejando previamente constancia en Carabineros.

**ARTÍCULO 116°:** En caso de accidente el conductor, y de resultar ileso, deberá proceder de la siguiente forma:

1. Se considere culpable o no, deberá mantener la calma, controlar sus actos y sus palabras, no haciendo comentarios ni discutir los motivos del accidente, ya que al hacerlo puede perjudicar su propia defensa. No debe abandonar el lugar del accidente ni permitir que el o los conductores lo hagan hasta que llegue Carabineros.
2. En caso de que se haya lesionados, debe llamar o hacer llamar una ambulancia. Si el lesionado es trabajador de la Municipalidad, debe procurarse atención médica en la mutualidad asociada e informar a la Dirección de Gestión de Personas dando la dirección exacta, la forma de llegar al lugar y asegurándose que quién reciba la información tome nota.
3. Registrar todos los datos del o los otros implicados, tales como las patentes de vehículos, nombre del o los conductores, fecha, hora, lugar del accidente y testigos que lo presenciaron, si los hubiere. Así como también tomar fotografías de las condiciones y posiciones de los vehículos involucrados antes de ser movidos.
4. Hacer la denuncia del accidente en la Unidad de Carabineros más cercana.
5. Llegando a la oficina, dar cuenta inmediata a su Jefe Inmediato y llenar el formulario de Declaración de Accidente.

## CAPITULO IX PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

**ARTÍCULO 117°:** El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

**ARTÍCULO 118°:** Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se activará el procedimiento establecido para estos casos.

**ARTÍCULO 119°:** Deberá darse cuenta al Jefe inmediato y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

**ARTÍCULO 120°:** No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno parafina, bencina u otros, aunque se encuentren vacías.

**ARTÍCULO 121°:** En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados por la municipalidad, al evacuar con calma el lugar del siniestro.

**ARTÍCULO 122°:** Las clases de fuego y formas de combatirlos son los siguientes:

Clase A: Fuegos correspondiente a papeles, maderas, cartones, géneros y cierto tipo de plástico. Se combaten con agua y extintores de polvo químico seco (A-B-C).

Clase B: Fuegos correspondiente a líquidos y productos inflamables como petróleo, bencina, parafina, grasas y aceites. Se combaten con extintores de polvo químico seco (A-B-C) o dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>).

Clase C: Fuegos correspondiente a equipos eléctricos en general o instalaciones energizadas, como motores, tableros eléctricos, transformadores y cables. Se combaten con extintores de dióxido de carbono, o polvo químico seco. En los terminales de computación, fotocopiadoras, sistemas de telefonía, deben usarse exclusivamente extintores de dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>).

Clase D: Fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**ARTÍCULO 123°:** Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los interruptores en los tableros generales de luz y fuerza.

**ARTÍCULO 124°:** Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la municipalidad o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar y debe indicar los niveles de riesgos de acuerdo a las normas aplicables al almacenamiento de materiales peligrosos.

## CAPÍTULO X OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 125°:** Todos los trabajadores estarán obligados a:

1. Tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
2. Conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan el Comité Paritario Unidad de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador del Seguro, a fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que desarrolla.
3. Preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general. Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
4. Controlar, en el caso de los directores o jefes respectivos, el mantenimiento de las condiciones de higiene y seguridad en los diversos lugares de trabajo.
5. Utilizar los equipos de protección personal que le sean proporcionado para el desempeño de sus labores, según sean las exigencias de seguridad del trabajo. Así mismo el cuidado adecuado de su ropa de trabajo y los elementos de protección personal.
6. Cuidar y dar buen uso a los equipos y herramientas de trabajo, brindándoles el trato y manejo adecuado de modo de conservarlos en buen estado de funcionamiento.
7. Informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
8. En caso que se reparen o revisen máquinas deberá adoptar las siguientes precauciones.
  - a) Detener la marcha del motor o sistema que la impulse.
  - b) Colocar letreros o tarjetas de aviso que impidan que la máquina se ponga en marcha mientras se ejecuta la reparación o inspección.
  - c) Colocar las protecciones y retirar dichos letreros o avisos una vez concluida la reparación o inspección.
9. Dar aviso inmediato a su Jefe Inmediato o encargado del área en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja.
10. Poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato si padece alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad física o mental y por ende su seguridad en el trabajo, para sean tomadas las medidas que el caso requiera.



11. Someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen si a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador. El tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
12. Registrar la hora exacta de llegada y de salida de la municipalidad, esto por efecto de posibles accidentes del trayecto.
13. Avisar a su Jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Colaborar en la investigación de los accidentes aportando la mayor cantidad de antecedentes del siniestro y las circunstancias en que éste ocurrió, a objeto de que se adopten las medidas preventivas que impidan su repetición.
14. Si el trabajador ha sufrido un accidente y que, como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá volver a trabajar sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Director de Gestión de Personas.
15. Mantener las vías de circulación interna y/o de evacuación despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes.
16. Cumplir con las instrucciones de seguridad publicada a través de avisos, letreros y afiches.
17. Proteger los avisos, carteles, afiches, impidiendo su destrucción, debiendo avisar a la Unidad de Prevención de Riesgos de su falta con el fin de reponerlos.
18. Participar en los cursos, charlas y campañas relativas a la prevención de riesgos y de fomento de la seguridad e higiene en el trabajo, que organice o patrocine la Municipalidad.
19. Comunicar, inmediatamente todo cambio, sustracción o pérdida de cualquier equipo de emergencia.

## CAPÍTULO XI PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 126º:** Queda prohibido a todo trabajador:

1. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas o drogas a las dependencias de la Municipalidad al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
2. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas:

- a) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas;
  - b) Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones;
  - c) Detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en las instalaciones.
3. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de higiene y seguridad del trabajo.
  4. Desobedecer o desentenderse de las instrucciones que se impartan en materia de higiene y seguridad.
  5. Dormir, comer o preparar alimentos, en el lugar de trabajo.
  6. Fumar o encender fuegos en lugares que no están autorizados.
  7. Trabajar sin el equipo de protección personal adecuado a la tarea o sin las ropas de trabajo que la municipalidad proporciona. No respetar procedimientos de trabajo seguro.
  8. Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
  9. Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de los recintos de la municipalidad o en el lugar de trabajo y a la hora que sea.
  10. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida
  11. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
  12. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la municipalidad o asignados a algún otro compañero de trabajo.
  13. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
  14. Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas.
  15. Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la municipalidad, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
  16. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

17. Usar vestimentas inadecuadas o no utilizar los equipos de protección personal adecuados a la tarea que realiza.
18. Utilizar teléfono celular u otro dispositivo que reduzca su atención mientras conducen.
19. Operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
20. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
21. Usar escalas en mal estado o que no ofrezcan seguridad.
22. Manipular materiales corrosivos, como ácidos o soda cáustica, sin elementos de protección personal de uso obligatorio, como guantes y lentes.
23. Tratarse por cuenta propia las lesiones que haya sufrido en algún accidente de trabajo.
24. Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados en maquinarias, equipos o instalaciones.

**ARTÍCULO 127°:** La trasgresión de cualquiera de estas prohibiciones será considerada como falta grave a este Reglamento, de acuerdo al Art. 20 del Decreto Supremo N°40.

## CAPÍTULO XII SANCIONES Y RECLAMOS

**ARTÍCULO 128°:** Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, de acuerdo a lo indicado en Art. 20° del Decreto Supremo N°40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el Art. 24° de la Ley N°16.744.

**ARTÍCULO 129°:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.
- d) Término del contrato de trabajo por cuarta vez.

**ARTÍCULO 130°:** El Alcalde podrá, si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

**ARTÍCULO 131°:** Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

**ARTÍCULO 132°:** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la municipalidad y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N°16.744, en el Código del Trabajo y en las Leyes N°18.883, N°19.378 y DFL N°1, según corresponda.

**ARTÍCULO 133°:** Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en el Art. 171° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Art. 157° del Libro I del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES RIESGOS GENERALES Y SUS MEDIDAS PREVENTIVAS

**ARTÍCULO 134°:** Se deberá informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.

**ARTÍCULO 135°:** Se informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto 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.

**ARTÍCULO 136°:** La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores informando las actividades que impliquen riesgos. Se hará a través de la Dirección de Gestión de Personas.

**ARTÍCULO 137°:** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**ARTÍCULO 138º:** Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Caídas a mismo y distinto nivel en trabajos de oficina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esguinces</li> <li>• Heridas</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Lesiones múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No atravesese cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos.</li> <li>• No se balancee hacia atrás en silla de trabajo.</li> <li>• Utilice una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.</li> <li>• Usar zapatos con suela antideslizante (goma) y de taco bajo no superior a 5 cm.</li> <li>• Evite leer papeles o el celular mientras sube o baja por la escalera, pasillos y vías de circulación.</li> </ul>
<p>Golpes en trabajos de oficina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esguinces</li> <li>• Heridas</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Lesiones múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar.</li> <li>• No abrir demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio.</li> <li>• Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.</li> <li>• Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.</li> <li>• Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles.</li> <li>• No obstruya con materiales corredores ni pasillos.</li> <li>• Evite correr dentro del establecimiento y por las escaleras.</li> <li>• Al bajar por una escalera utilice el respectivo pasamano.</li> <li>• Utilice calzado apropiado.</li> <li>• Cuando utilice una escala tipo tijeras, cerciórese de que esté completamente extendida antes de subirse.</li> <li>• Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.</li> </ul>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	
Digitación prolongada sin intervalos de descanso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contractura de músculos dorsales, lumbares y del cuello</li> <li>• Afecciones circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares en manos, brazos y antebrazos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</li> <li>• Mantenga limpia la pantalla del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</li> <li>• Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</li> <li>• Uso de apoya muñecas y apoya pies.</li> <li>• Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</li> <li>• Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza)</li> <li>• Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice pausa activa.</li> </ul>	
Atención de cliente conflictivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agresión verbal</li> <li>• Agresión física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en atención de clientes conflictivos.</li> <li>• No responder a los ataques (verbales o físicos)</li> <li>• Evite críticas, discusiones y no restar importancia a las quejas.</li> <li>• Minimizar las ocasiones de trabajo en solitario.</li> <li>• Realizar una detección precoz de las situaciones de riesgo (reconocer signos o señales precedentes a los actos violentos).</li> <li>• Si detecta el peligro, evite la situación, aléjese no quede expuesto a un ataque.</li> </ul>	
Manejo de materiales sin considerar el peso de la carga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las características de los materiales a cargar</li> <li>• Al levantar materiales, doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> <li>• Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li> <li>• Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes y calzado de seguridad por ejemplo)</li> </ul>	

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Contacto con energía eléctrica</p> <p>(contacto con el conductor energizado o contacto con partes metálicas, carcaza o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quemadura por proyección de materiales fundidos.</li> <li>• Incendios debidos causas eléctricas.</li> <li>• Asfixia por paro respiratorio.</li> <li>• Fibrilación ventricular.</li> <li>• Tetanización muscular.</li> <li>• Quemadura internas y externas.</li> <li>• Lesiones traumáticas por caídas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li> <li>• No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra.</li> <li>• No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas e instalaciones fuera de norma.</li> <li>• Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones.</li> <li>• No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.</li> <li>• No cometer actos temerarios como trabajar con circuitos energizados.</li> <li>• No reforzar fusibles.</li> <li>• Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo a realizar.</li> <li>• El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos eléctricos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados.</li> <li>• 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.</li> <li>• Mantener tableros eléctricos debidamente señalizados.</li> </ul>
<p>Choque y colisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Hematomas</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Lesiones Múltiples</li> <li>• Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.</li> <li>• Al descender de un vehículo, hágalo siempre por el lado de la acera.</li> <li>• Siempre esté atento a las condiciones del tránsito. PARAR, MIRAR Y ESCUCHAR es una medida para evitar un accidente.</li> </ul>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atropello.</li> <li>• Caída a mismo y distinto nivel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Hematomas</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Lesiones Múltiples</li> <li>• Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar la señalización del tránsito.</li> <li>• Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento.</li> <li>• No corra en la vía pública.</li> <li>• Utilice calzado apropiado a la superficie.</li> <li>• Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras.</li> <li>• Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa o derrames de aceite por ejemplo.</li> <li>• Camine sólo por la vereda, evite caminar por los bordes, podría ser golpeado por los vehículos que transitar.</li> <li>• Siempre esté atento a las condiciones del tránsito PARAR, MIRAR Y ESCUCHAR es una medida para evitar un accidente.</li> <li>• Manténgase visible para los conductores, si camina de noche, utilice ropa de colores claros y reflectantes.</li> <li>• Camine y cruce por lugares donde los conductores se percaten de su presencia.</li> </ul>	
<p>Proyección de partículas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuerpos extraños en ojos</li> <li>• Conjuntivitis</li> <li>• Erosiones en la piel</li> <li>• Quemaduras en ojos y piel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los jefes inmediatos deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.</li> <li>• A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la jefatura, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas y protector facial entre otros.</li> </ul>	
<p>Exposición a ruido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución de la capacidad auditiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En aquellos lugares, donde no sea posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos adecuados al nivel de ruido existente.</li> </ul>	



RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	
<p>Contacto con fuego u objetos calientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quemaduras</li> <li>• Asfixias</li> <li>• Fuego descontrolado (incendios)</li> <li>• Explosiones</li> <li>• Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No fumar en áreas donde esté prohibido.</li> <li>• Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra.</li> <li>• Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables.</li> <li>• Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</li> </ul>	
<p>Operación de herramientas y equipos eléctricos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heridas cortantes</li> <li>• Heridas punzantes</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Amputaciones</li> <li>• Proyección de partículas</li> <li>• Lumbagos</li> <li>• Atrapamiento</li> <li>• Ruido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas y que se encuentre en buenas condiciones.</li> <li>• Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo.</li> <li>• Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones.</li> <li>• Mantenimiento periódico de máquinas, herramientas y equipos.</li> <li>• Utilizar los equipos de protección personal correspondientes.</li> <li>• Reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada.</li> <li>• No operar equipos o máquinas sin estar capacitados.</li> <li>• No quitar las protecciones a las máquinas o equipos.</li> </ul>	
<p>Uso de herramientas de Mano</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpes</li> <li>• Heridas</li> <li>• Atrapamientos</li> <li>• Proyección de partículas</li> <li>• Lesiones múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el lugar de trabajo ordenado y aseado.</li> <li>• Seleccionar la herramienta adecuada para la tarea a realizar.</li> <li>• Mantener las herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores.</li> <li>• Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.</li> </ul>	

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Caídas a mismo o distinto nivel en superficies de trabajo</p> <p>(escalas móviles o fijas, andamios, rampas, escaleras, pisos y pasillos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Torceduras</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Esguinces</li> <li>• Heridas</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Lesiones traumáticas</li> <li>• Parálisis</li> <li>• Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes.</li> <li>• No usar andamios para almacenamiento de materiales.</li> <li>• Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias.</li> <li>• Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</li> <li>• Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento.</li> <li>• No utilizar andamios cubiertos mojados o con escarcha.</li> <li>• Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado.</li> <li>• No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</li> <li>• Sobre 1,8 metros de altura, utilizar sistema personal para detención de caídas y elementos de protección personal adecuados.</li> </ul>
<p>Atrapamiento, caídas de distinto nivel y golpes en trabajos en la vía pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atropellos</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Heridas</li> <li>• Lesiones traumáticas</li> <li>• Parálisis</li> <li>• Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No permitir el tránsito de vehículos o maquinarias, a menos de 2 metros del lugar de trabajo.</li> <li>• Al realizar excavaciones delimitar y señalizar, advirtiendo la existencia de la excavación.</li> <li>• Usar elementos de protección personal.</li> <li>• Evitar el acopio de material a menos de 0,6 metros de los bordes de las excavaciones.</li> <li>• Confeccionar pasarelas para atravesar la excavación, con mínimo de tres tablonces de ancho, con barandas.</li> <li>• Si no se tiene talud adecuado, se debe entibar toda excavación de más de 1,5 metros de profundidad.</li> </ul>
<p>Contagios, infecciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermedades varias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.</li> <li>• Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, guape o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.</li> </ul>

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	
<p>Contacto con sustancias químicas</p> <p>Manipulación, transporte y trasvasije de productos químicos (productos de limpieza)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irritación de las mucosas, piel y vías respiratorias</li> <li>• Reacciones alérgicas</li> <li>• Dermatitis, quemaduras</li> <li>• Dolores de cabeza, náuseas, vómitos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar normas de seguridad entregadas y definidas en la rotulación de los productos.</li> <li>• Es obligatorio utilizar los elementos de protección personal adecuado para cubrir los riesgos de las tareas que debe realizar.</li> <li>• Revisar, conocer las hojas de seguridad de los productos químicos que usted almacena, manipula o aplica,</li> <li>• Conocer la señalética informativa de peligros y riesgos, así como respetarlas.</li> <li>• Lavar con abundante agua y jabón las manos después de haber finalizado sus labores.</li> <li>• No fumar durante su transporte, manipulación y uso.</li> <li>• Mantener orden en los lugares de trabajo y almacenamiento.</li> <li>• Asegurar que todo envase que contenga productos químicos de cualquier clase se encuentre debidamente rotulado y cerrado.</li> <li>• Está prohibido jugar o lanzar cualquier producto.</li> <li>• No almacenar sustancias químicas en envases de elementos bebestibles o comestibles.</li> </ul>	
<p>Contacto con objetos cortantes y/o punzantes</p> <p>(Tijeras, cuchillo retráctil, vidrios, herramientas de mano).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones múltiples.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No depositar vidrios, tijeras, cuchillo retráctil o cualquier tipo de objetos cortantes en contenedores de basura.</li> <li>• Manipular vidrio solo con guantes.</li> <li>• Manipule cuchillos o tijeras con precaución.</li> <li>• No realice cortes hacia su cuerpo hágalo en dirección opuesta y no exponga sus manos u otra parte del cuerpo delante del cuchillo.</li> <li>• No retirar corchetes con las manos, utilice saca corchetes.</li> </ul>	

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición a Radiación UV de Origen Solar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quemaduras solares</li> <li>• Queratitis actínica</li> <li>• Foto envejecimiento</li> <li>• Tumores malignos de piel</li> <li>• Cataratas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso constante de protector solar, en especial cuando se efectúen trabajos en terreno, con exposición solar.</li> <li>• Realice pausas activas en lugares sombreados.</li> <li>• Habilitar lugares de sombra al trabajar en jornadas largas.</li> <li>• Uso de lentes oscuros con filtros UV</li> </ul>
Riesgo psicosocial en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</li> </ul>

**ARTÍCULO 139°:** Los riesgos específicos de trabajo, sus medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto serán dados a conocer en la inducción de funcionario nuevo o cuando se realice cambio de labor.

#### TITULO IV

#### PROTOCOLOS SALUD OCUPACIONAL Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

#### CAPÍTULO I

#### RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

**ARTÍCULO 140°:** Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184° del Libro II del Código del Trabajo y 67° de la ley N°16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos, 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.

El empleador proporcionará los siguientes elementos de protección, a los trabajadores que se señale:

- Ropa con protección ultravioleta,
- Sombrero de ala ancha,
- Protector solar factor 30 o superior,
- Gafas con protección ultravioleta.

**ARTÍCULO 141º:** Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1º de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época de año. El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

**ARTÍCULO 142º:** El trabajador deberá conocer que la exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, así como también deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo a al índice de UV descritas a continuación.

Índice de radiación UV	Riesgos de Exposición	Recomendaciones
1	BAJO	• No requiere protección.
2		
3	MODERADO	• Requiere protección. • Evitar radiación de medio día. • Uso de ropa adecuada. • Lentes con filtros UV. • Si debe estar al sol, buscar sombra y usar filtro solar.
4		
5		
6	ALTO	• Requiere protección. • Evitar radiación de medio día.
7		
8	MUY ALTO	• Uso de ropa adecuada. • Lentes con filtros UV. • Estar a la sombra y usar filtro solar.
9		
10		
11 o +	EXTREMADAMENTE ALTO	• Evite exponerse al sol.

## CAPITULO II

### FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

**ARTÍCULO 143º:** El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República".

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 de repetitividad, fuerza y posturas forzadas.

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 referida.

**ARTÍCULO 144°:** Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

### CAPITULO III

#### VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO

**ARTÍCULO 145°:** El protocolo de vigilancia de la pérdida auditiva por exposición a ruido en los lugares de trabajo (PREXOR) permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a 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.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del protocolo debe quedar acreditada mediante un acta, que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del protocolo, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

**ARTÍCULO 146°:** La aplicación del protocolo es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

**ARTÍCULO 147°:** 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 148º:** El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

**ARTÍCULO 149º:** 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 de estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

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 IV PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 150º:** Este instrumento es aplicable para empresas con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario.

La aplicación del instrumento debe considerar como primer paso un acuerdo entre los trabajadores y la empresa.

**ARTÍCULO 151º:** El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

**ARTÍCULO 152º:** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá participar a través de alguna unidad especializada, como la Unidad en Prevención de Riesgos Laborales, el experto en prevención asesor, o la Dirección de Gestión de Personas, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato de trabajadores o asociación de funcionarios.

## CAPÍTULO V

### MANEJO O MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA

**ARTÍCULO 153°:** De acuerdo a lo estipulado en el Código del Trabajo, 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 154°:** El empleador velará para que en la organización 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 de la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

**ARTÍCULO 155°:** Operar con cargas de peso superior a los 25 kilogramos, si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas, tales como grúas, transpaletas, carros de arrastre, entre otras, no pueden usarse.

**ARTÍCULO 156°:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

**ARTÍCULO 157°:** 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 VI

### LEY SANNA

**ARTÍCULO 158°:** Es un seguro obligatorio para los padres y madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual.

Son causantes del beneficio establecido en la Ley, los niños y niñas mayores de 1 año y menores de 15 o 18 años de edad, según corresponda, afectados por una condición grave de salud, debidamente



calificada dentro de alguna de las contingencias protegidas que se indican a contar de la fecha que se señala.

- a) Cáncer. Cobertura a contar del 1° de febrero de 2018.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos. Cobertura a contar del 1° de julio de 2018.
- c) Fase o estado terminal de la vida (aquella condición de salud en que no existe recuperación de la salud del niño o niña y su término se encuentra determinado por la muerte. Cobertura a contar del 1° de enero de 2020.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente (cobertura a contar del 1° de diciembre de 2020).

## TITULO V RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS

**ARTÍCULO 159°:** En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N°16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional”

**ARTÍCULO 160°:** De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales.

**ARTÍCULO 161º:** La Comisión Médica de Reclamo, COMERE, tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley”.

**ARTÍCULO 162º:** Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de reclamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

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

**ARTÍCULO 163º:** Puede apelar la resolución de la Comisión Médica de Reclamos ante la superintendencia de seguridad social dentro del plazo de 30 días hábiles. Recurso que se encuentra regulado en el artículo 77 bis de la Ley N°16.744, señala la norma que, el trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren.

En la situación prevista anteriormente, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia médica o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella.

**ARTÍCULO 164º:** Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, 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 con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

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 se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

**ARTÍCULO 165º:** El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieran otorgarse con cargo a un régimen Previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud Previsional a que está afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera

que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud Previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considera el valor de aquellas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares”.

## TITULO VI DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

### MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

**ARTÍCULO 166°:** Se entiende por trabajo a distancia: aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, y por teletrabajo, aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

**ARTÍCULO 167°:** Los trabajadores y funcionarios en modalidad de trabajo a distancia y teletrabajo mantendrán los mismos derechos en materia de seguridad y salud en el trabajo que todo otro trabajador, sin perjuicio de las adecuaciones necesarias de estos derechos atendida la naturaleza de estas modalidades de trabajo.

El empleador, en el ejercicio de sus derechos y obligaciones, no podrá vulnerar los derechos fundamentales de los trabajadores.

**ARTÍCULO 168°:** Obligaciones para empleadores y trabajadores

#### I. Obligaciones de los empleadores:

El empleador está obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de los trabajadores, conforme a lo dispuesto por el 184 del Código del Trabajo. De este modo, el deber que pesa sobre el empleador respecto de sus trabajadores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, deriva de esta obligación general.

En concreto, el empleador estará obligado a lo siguiente:

a) Gestión de riesgos:

El empleador debe gestionar los riesgos laborales presentes en el domicilio del trabajador o el lugar en que hayan de prestarse los servicios.

Específicamente, en los lugares en que deba ejecutarse el trabajo a distancia, el trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 5º y 42 del D.S. N°594, de 1999, del Ministerio de Salud, incluyéndose además, todos aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.

b) Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos e Instrumentos de Evaluación.

1) En los casos en que se haya estipulado que los servicios serán prestados en el domicilio del trabajador o en un lugar previamente determinado, el empleador debe comunicar al trabajador, adecuada y oportunamente, las condiciones mínimas de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, a través de la confección de una "Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos" en el puesto de trabajo.

Para la confección de esta Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, el empleador deberá identificar y evaluar:

- i. Las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza.
- ii. La naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

El Organismo Administrador donde se encuentre adherido el empleador, deberá poner a su disposición un instrumento de autoevaluación de riesgos, el cual será entregado a los trabajadores una vez iniciada la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Los trabajadores tendrán un plazo no inferior a 5 ni superior a 10 días para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores. El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador, podrá ser sancionada con amonestación verbal, amonestación escrita y multa.

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos deberá ser confeccionada por el empleador dentro de un plazo de 30 días contados desde que el trabajador le haga entrega del instrumento de autoevaluación referido. Asimismo, una vez confeccionada la matriz, el empleador deberá informarla a su Organismo Administrador dentro de un plazo de 3 días.

2) En aquellos casos en que los servicios puedan, por su naturaleza, prestarse en lugares distintos, y se haya pactado que el trabajador puede libremente elegir el lugar donde prestarlos, el empleador deberá comunicar al trabajador los riesgos inherentes a las labores encomendadas, las medidas de prevención que se deben adoptar y los requisitos mínimos de seguridad que deben considerar por parte del trabajador a la hora de elegir el lugar de trabajo.

En este caso, no será necesaria la confección de una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

**ARTÍCULO 169°:** Obligación de informar los riesgos laborales:

El empleador tiene la obligación de informar por escrito al trabajador, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, ya sea que se trate de trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador.

La información mínima que debe ser proporcionada al trabajador, debe referirse a:

- i. Características mínimas del lugar de trabajo.
- ii. Organización del tiempo de trabajo.
- iii. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenarlos y uso de elementos de protección personal.
- iv. Riesgos a los que eventualmente se puede exponer y medidas preventivas.
- v. Prestaciones del Seguro de la Ley 16.744 y procedimientos de acceso a las mismas.

**ARTÍCULO 170°:** Programa de trabajo preventivo:

Dentro de los 15 días posteriores a la confección de la matriz, el empleador deberá desarrollar un programa de trabajo que debe contener, al menos, lo siguiente:

- i. Medidas preventivas y correctivas inmediatas a adoptar antes del inicio del trabajo en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- ii. Medidas preventivas y correctivas a implementar con posterioridad al inicio de la modalidad respectiva.
- iii. Plazo de ejecución de las medidas.
- iv. Obligaciones del trabajador en la implementación de dichas medidas.

Las medidas preventivas y correctivas, estas deben ser aplicadas en el siguiente orden de prelación:

- i. Eliminación de riesgos.
- ii. Control de riesgos en su fuente.
- iii. Reducción al mínimo de riesgos, mediante medidas de elaboración de métodos de trabajo seguro.
- iv. Provisión de elementos de protección personal adecuados mientras se mantenga el riesgo.

El programa de trabajo deberá definir los casos en que se adoptarán medidas de control y vigilancia de las medidas preventivas y correctivas adoptadas y la periodicidad con que se llevarán a cabo.

**ARTÍCULO 171°:** Evaluación del programa de trabajo.

El empleador deberá realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo o de trabajo y deberá disponer las mejoras que sean necesarias.

**ARTÍCULO 172º:** Capacitación al trabajador.

Con la periodicidad que disponga el programa preventivo, que no podrá exceder de dos años, el empleador deberá dictar una capacitación a los trabajadores acerca de las principales medidas de seguridad y salud para el desempeño de sus funciones.

Esta capacitación deberá ser dictada de manera presencial o a distancia, a través de un curso, que deberá durar al menos ocho horas, y deberá tratar los siguientes temas:

- i. Factores de riesgo en el puesto de trabajo.
- ii. Efectos en la salud de la exposición a factores de riesgo.
- iii. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados.

La capacitación puede ser realizada directamente por el empleador, o a través de su Organismo Administrador.

**ARTÍCULO 173º:** Elementos de Protección Personal.

El empleador podrá proporcionar a los trabajadores, con modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, los equipos y elementos de protección personal adecuados, no pudiendo, en caso alguno, cobrarles su valor.

**ARTÍCULO 174º:** Medidas de control y vigilancia.

El empleador deberá llevar a cabo las medidas de control y vigilancia dispuestas en el programa preventivo. Esto se puede hacer de manera presencial a través de inspecciones personales del empleador al lugar en que el trabajador desempeñe sus funciones en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, o a través de medios electrónicos idóneos, en ambos casos, respetando los derechos fundamentales del trabajador.

Para estos efectos, el empleador podrá requerir al Organismo Administrador que concurra al puesto de trabajo, ya sea presencialmente, ya sea por medios telemáticos, para que informe si el mismo cumple con las condiciones adecuadas de seguridad y salud.

**ARTÍCULO 175º:** Obligaciones de los trabajadores.

a) El trabajador está obligado a observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo, procurando evitar que su actividad afecte a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.

b) Aplicar el instrumento de Autoevaluación de Riesgos que proporcionado por el Organismo Administrador y reportar los resultados al empleador, dentro de un plazo que no podrá ser inferior a cinco ni superior a diez días. El trabajador debe entregar información veraz a su empleador, pudiendo, en caso contrario, o en caso de no cumplir con el plazo referido, ser sancionado de acuerdo con el Reglamento Interno de la empresa.

c) Usar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, en especial en aquellos casos en que existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente.

d) En el caso de prescripción de medidas preventivas o correctivas de parte del Organismo Administrador, destinadas a corregir deficiencias detectadas, será obligatorio para el trabajador acatarlas.

**ARTÍCULO 176°:** Prohibiciones.

Se prohíbe a los trabajadores ejecutar labores en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas "ilícitas".

## TITULO VII MODIFICACIÓN A LA LEY DE TRÁNSITO

**ARTÍCULO 177°:** Es obligación de todos los trabajadores/as de la empresa que, con motivo del desempeño de sus funciones, deban conducir vehículos motorizados, el respetar la Ley de Tránsito (Ley 18.290) y todas sus modificaciones. Especial mención se debe hacer en la Ley N°20.770 (Ley Emilia), la cual impone las siguientes obligaciones a los conductores de vehículos motorizados:

- a) Dar cuenta a la autoridad pública de todo accidente en que solo se produzca daños.
- b) Detener la marcha, prestar ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente que produzca lesiones.
- c) Obligación del conductor de someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes destinados a establecer la presencia de alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo.

## VIGENCIA

**ARTÍCULO 178°:** El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del día en que sea decretado pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, o a falta de éstos, de la Municipalidad o los trabajadores.



## ANEXO

### RIESGOS DEL CORONAVIRUS – COVID19

**ARTÍCULO 179°:** COVID-19, o CORONAVIRUS corresponde a la amplia familia de virus que generan enfermedades respiratorias, como, por ejemplo: neumonía, influencias, resfríos, gripe, sincial.

El contagio de virus es de persona a persona a través de gotas y aerosoles que surgen de nuestra nariz y boca al momento de hablar, toser, estornudar y exhalar. El virus también es propagado a través de objetos, ropa o superficies que pudiesen estar contaminadas los cuales puede durar horas dependiendo del cuidado y limpieza del lugar.

Considerando lo dispuesto en el dictamen 3610 de la Contraloría General de la República del 17 de marzo de 2020 se tendrá presente:

1. Que el brote del COVID-19 representa una situación de caso fortuito que, atendidas las graves, consecuencias que su propagación en la población puede generar, habilita la adopción de medidas extraordinarias de gestión interna de los órganos y servicios públicos que conforman la Administración del Estado, incluidas las municipalidades, con el objeto de resguardar a las personas que en ellos se desempeñan y a la población evitando así la extensión del virus, al tiempo de asegurar la continuidad mínima necesaria de los servicios públicos críticos; esto es, aquellos cuyas funciones no pueden paralizarse sin grave daño a la comunidad.
2. Que los jefes superiores de los órganos de la Administración del Estado se encuentran facultados para disponer, ante esta situación de excepción, que los servidores que en ellos se desempeñan, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo jurídico, cumplan sus funciones mediante trabajo remoto desde sus domicilios u otros lugares donde se encuentren, siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esa vía, según determine la superioridad respectiva. En este supuesto, el jefe del servicio podrá establecer programas especiales de trabajo que permitan el ejercicio del control jerárquico de parte de las jefaturas directas.
3. Respecto de los servidores que ejercen tareas que no resultan compatibles con la modalidad, de trabajo a distancia, pero cuya presencia no resulta indispensable en las dependencias del servicio, cabe precisar que el jefe del servicio puede igualmente establecer la no asistencia de dicho personal con el objeto de evitar la propagación del virus al interior del respectivo órgano, eximiéndolos del deber de asistencia al amparo del instituto del caso fortuito, asistiéndoles igualmente el derecho a percibir en forma íntegra sus remuneraciones.
4. Las medidas recién señaladas pueden ser adoptadas respecto de todos los servidores, con independencia de que se encuentren en grupos de riesgo o no con el objeto de evitar la propagación de la pandemia al interior de los órganos públicos y consecuentemente, en las ciudades y lugares poblados.
5. El jefe superior del servicio podrá determinar que unidades o grupos de servidores deberán permanecer realizando las labores mínimas en forma presencial, para garantizar la continuidad

del cumplimiento de las funciones indispensables de los servicios públicos, y que no necesariamente corresponden a todas las que el ordenamiento les ha asignado, sino únicamente a aquellas que deben continuar prestándose de forma presencial ante situaciones de emergencia, como sucede con la atención de salud, la ayuda humanitaria, el control del orden público, la seguridad exterior, entre otras.

6. Se podrán establecer horarios de ingreso y salida diferidos, con el objeto de evitar aglomeración de personas en la utilización del transporte público.

Para la determinación de medidas de control de riesgos de contagios en los lugares de trabajo se considerará las disposiciones emanada por la autoridad sanitaria y otros organismos competentes.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,**



*[Signature]*  
Gerardo Antonio Molina Daine  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



*[Signature]*  
Gustavo Alessandri Bascuñan  
**ALCALDE**

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Oficina de Transparencia
3. Archivo: Recursos Humanos

SEC / C/L / JWR / RRP/H / lvr

