



Materia: **APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD (RIOHS)**

Decreto : 231
Municipal N°

Municipalidad de O'Higgins, 15 marzo del 2023

VISTOS:

Las Atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones. Ley N° 19.880, establece bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. Ley N° 18.883 establece los estatutos administrativos de los funcionarios municipales. Se fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y la modifican. DFL 1 que fija texto refundido y sistematizado del código del trabajo. El fallo del tribunal electoral de don José Fica Gómez, como alcalde de la Comuna de O'Higgins, ROL N° C-51-2021, de fecha 07 de junio de 2021. De acuerdo con lo establecido en la ley N° 16.744, Sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. El decreto Supremo N° 40 El cual establece reglamentosobre prevención de riesgos.

CONSIDERANDO:

- El artículo 12 de la ley 18.695 Organice Constitucional de municipalidades que señala; las resoluciones que adopten las municipalidades se denominan ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instituciones.
- En el artículo 67 de la ley N° 16.744 establece que "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos impongan
- El DS 40 en su TITULO IV artículo 14, establece que toda empresa o entidades estarán obligadas a establecer y mantener al día un reglamento interno de Higiene y Seguridad en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador.
- Que, según los preceptos en los considerandos anteriores se hace necesario sancionar el presente acto administrativo.
- La necesidad de actualizar el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad para aplicar a municipalidad y su departamento de educación.

DECRETO:

1. **APRÚEBESE EL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD** el cual registrá como único instrumento de gestión municipal a contar del 15 de marzo del 2023.-
2. **TENGASE** como verdadero el siguiente texto: Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de O'Higgins que el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 18.883, en el artículo 67° de la ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social,). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les imponga"
3. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, LLÉVESE A EFECTO Y ARCHÍVESE**


Gisselle Cortés Dubó
Secretario Municipal
JFG/GCD/MG/ALC/MEC/kmp
DISTRIBUCIÓN
-Of. de Partes
-Centro de control


José Fica Gómez
Alcalde



Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. 2023



Ilustre Municipalidad de O'Higgins.

69.253.500-6

Dirección: Lago Christie N°121, Comuna de O'Higgins.

Región de Aysén del General Carlos Ibáñez Del Campo.



ÍNDICE

TÍTULO I Normas de orden	1
PREÁMBULO	1
Objetivos	2
Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES	4
DEL INGRESO	4
DE LA CONTRATACIÓN	9
DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	12.
DE LA JORNADA DE TRABAJO.....	13
CONTROL DE ASISTENCIA.....	14
DE LAS REMUNERACIONES	15
DEL FERIADO ANUAL Y LOS FERIADOS	17.
DE LAS LICENCIAS MEDICAS	20
POSNATAL	21
Capítulo II OBLIGACIONES	23
OBLIGACIONES BÁSICAS DE LOS FUNCIONARIOS.....	23
OBLIGACIONES BÁSICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE O'HIGGINS.....	27
Capítulo III PROHIBICIONES DE ORDEN FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES	28
PROHIBICIONES PARA LA MUNICIPALIDAD DE O'HIGGINS.	31
Capítulo IV DE LAS SANCIONES Y MULTAS A FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES	32
Capítulo V RELATIVO AL CONSUMO DE TABACO.....	35
TITULO II NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	36
PREÁMBULO	36
Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES	37
Capítulo II NORMAS DE PREVENCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD	38
Capítulo III CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO	40
Capítulo IV ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	41
Capítulo V DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	41



Capítulo VI DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	45
Capítulo VII DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES	47
Capítulo VIII DE LOS RIESGOS QUÍMICOS	48
Capítulo IX DE LOS RIESGOS FÍSICOS	49
Capítulo X DE LOS RIESGOS BIOLÓGICOS.....	49
Capítulo XI DE LOS RIESGOS ERGONÓMICOS.....	51
Capítulo XII DE LOS RIESGOS ELÉCTRICOS.....	52
Capítulo XIII DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES	53
PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES	54
LEY 20.005 DE ACOSO SEXUAL	55
DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.....	56
ACOSO SEXUAL.....	58
Capítulo XIV DE LOS TRABAJOS DE SOLDADURA.....	61
Capítulo XV DE LOS TRABAJOS EN ALTURA	62
Capítulo XVI DE LOS CONDUCTORES	63



Capítulo XVII OTROS RIESGOS EXISTENTES.....	65
Capítulo XVIII DEL MEDIO AMBIENTE.....	66
Capítulo XIX DEL PERSONAL NUEVO.	67
Capítulo XX PROCEDIMIENTO ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL	69
Procedimiento en Caso de un Accidente.....	70
Obligaciones en Caso de Accidentes Fatales y Graves	72
Procedimiento en Caso de Enfermedad Profesional.....	72
Medidas Inmediatas, Investigación y Análisis de Accidentes.....	72
Medidas Correctivas, su Implementación y Seguimiento	73
Capítulo XXI DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTES	73
Capítulo XXII DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO	74
Capítulo XXIII DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.....	75
Capítulo XXIV PREVENCIÓN DE INCENDIOS	77
CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO.....	79
Capítulo XXV MODIFICA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA	80
Capítulo XXVI RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR.....	85
Capítulo XXVIII LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS DE EXTREMIDADES SUPERIORES	89
Capítulo XXIX DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS EN ATENCIÓN DE SALUD	93
Capítulo XXXI PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES	94
Capítulo XXXV COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	99
Capítulo XXXVII OTRAS OBLIGACIONES.....	101
Capítulo XXXVIII NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	102
Capítulo XXXIX DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	103
Capítulo XLIV Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral	109
CAPITULO XLV PROCEDIMIENTO PARA TRABAJOS PARTICULARES	110
Capítulo FINAL.....	113



TÍTULO I NORMAS DE ORDEN

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de O'Higgins que el presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 18.883, en el artículo 67° de la ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social,). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les imponga".

Objetivos:

Los objetivos del presente reglamento Interno de la Municipalidad de O'Higgins son los siguientes:

- Prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales en el personal de la Municipalidad de O'Higgins.
- Evitar, o en su defecto mantener bajo control las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales.
- Establecer las disposiciones legales, obligaciones y prohibiciones que afectan a los funcionarios de la Municipalidad de O'Higgins y que estos deben conocer y cumplir.
- Informar a todos los funcionarios acerca de los riesgos que se derivan de sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.
- Determinar los procedimientos que deben seguirse cuando se produzcan accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales.
- Todos los accidentes y enfermedades profesionales pueden y deben ser evitados, ya que tienen causas claramente identificables. Lo anterior, solo es posible si contamos con el compromiso activo de todos con esta Política y su Plan de Prevención de Riesgos Profesionales. Cada trabajador debe sentirse responsable de velar por su seguridad y la de los demás.



- La labor de prevención, junto con ser responsabilidad de todos y cada uno de los trabajadores que desempeñen funciones bajo la subordinación de la Ilustre Municipalidad de O'Higgins, debe constituir una actividad permanente e integrada de manera natural a las funciones y servicios que como institución se realicen.

El alcalde se reserva el derecho de modificar el presente Reglamento cuando nuevas disposiciones legales así lo requieran o cuando otras circunstancias lo aconsejen.

La confección de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad corresponde a lo dispuesto en el artículo 153 y siguientes del Código del Trabajo; a las normas impartidas por la Ley 16.744 sobre Seguro Obligatorio de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Decreto Supremo 54 sobre Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad; Decreto Supremo 67 Sobre Exenciones, Rebajas y Recargos de la Cotización Adicional Diferenciada; Decreto Supremo 594 sobre Condiciones Sanitarias y ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Decreto Supremo 40 sobre Prevención de Riesgos Profesionales; Ley 18.883 que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Código del Trabajo; Ley 19.280; y Ley 20.348 del Código del Trabajo, demás Decretos y Reglamentos complementarios.

Todas las disposiciones tienen el carácter de obligatorias para el empleador y todo el personal que trabaja o presta sus servicios en la Municipalidad, incluyendo a las empresas contratistas y subcontratistas en materias relacionadas con la Seguridad Laboral.

El presente Reglamento Interno de Orden se ha establecido para dar cumplimiento de este modo con lo dispuesto en el Artículo 31, del **DFL1 que refunde la Ley N° 18.695, orgánica constitucional de municipalidades.**



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

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

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



- **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. - El presente reglamento, tiene que ser exhibido por la municipalidad en lugares visibles del establecimiento, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta sea dispuesta en formato físico o digital dependiendo de las necesidades del trabajador.

CAPITULO II DEL INGRESO

ARTÍCULO 2º.- Para ingresar al **Área Municipal** será necesario cumplir con los requisitos que se encuentran estipulados en el Artículo 10 de la Ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos

Ser ciudadano;

Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;

Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

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

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, y

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.

- Para ingresar al **Área de Educación** los profesionales de la educación a la carrera docente del sector municipal se realizará mediante la incorporación a su dotación



docente, será necesario cumplir con los requisitos que se encuentra estipulados en el Artículo 24 de la Ley N° 19.070 que Aprueba el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la Complementan y Modifican.

Para incorporarse a la dotación docente del sector municipal será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

Ciudadano.

Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.

Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 2º de esta ley.



No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

No obstante, los extranjeros que cumplan con los requisitos de los números 3, 4 y 5 de este artículo, podrán ser autorizados por el director del establecimiento educacional con acuerdo del jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, para incorporarse a la dotación del sector. Para incorporarse a la función docente directiva y de unidades técnico-pedagógicas, podrán postular o designarse, según corresponda, profesionales de la educación que desempeñen o hayan desempeñado dichos cargos o el de Director de Educación de una corporación municipal, por al menos cuatro años y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente establecido en el Título III del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, por no contar con resultados que lo permitan.

ARTÍCULO 3º. - El ingreso de los TRABAJADORES DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, será necesario cumplir con los requisitos que se encuentran estipulados en el Artículo 10 de la Ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, pero, se registrarán por el Código del Trabajo.

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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, y

- 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.

En particular, el ingreso de los Asistentes de la Educación, deberán cumplir siempre con los requisitos establecidos en la ley 21.109, que ESTABLECE UN ESTATUTO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA, y su Reglamento aprobado por Decreto Exento N° 1203 del 31 de agosto de 2016.

Dicha ley en su artículo 3 señala, además que las relaciones laborales entre los servicios locales y los asistentes de la educación de su dependencia se regirán por las disposiciones de esta ley y, para estos efectos, serán considerados como funcionarios públicos.

En lo no regulado expresamente por dicha ley se aplicará supletoriamente el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 4°. - Los requisitos señalados en los artículos anteriores y que se estipulan en los diferentes estatutos y código del trabajo, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

ARTÍCULO 5°.- Sí, con posterioridad al ingreso del funcionario o del trabajador se comprobare que para ingresar a las diferentes áreas de la Municipalidad de O'Higgins ha presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, este hecho será considerado como falta de probidad, suficiente para dar término de inmediato al Contrato de Trabajo sin indemnización, previa investigación sumaria o sumario administrativo, debiendo denunciar este hecho al Ministerio Público, sin perjuicio de la calificación que de este hecho realicen los Tribunales de Justicia.

ARTÍCULO 6°. - Cada vez que tengan variación los antecedentes personales, el funcionario o el trabajador deberá comunicarlo a la Unidad o Área de Recursos Humanos en el área de la municipalidad donde se encuentra trabajando, en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando las certificaciones pertinentes.



ARTÍCULO 7º. - La Ilustre Municipalidad de O'Higgins, llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, servicio militar obligatorio (en caso de los hombres), cédula de identidad entre otros.

ARTÍCULO 8.- Respecto a los Asistentes de la Educación en todo lo que no esté señalado en este Reglamento, de acuerdo a la Ley se regirán, supletoriamente, por el Código del Trabajo y por su propio reglamento aprobado por Decreto Exento N° 1203 de 31 de agosto de 2016, que aprobó el Acuerdo N° 181 al N° 182 de la sesión extraordinaria N° 59 del 24 de agosto de 2016.-

DE LA CONTRATACION

ARTÍCULO 9º. - El personal podrá ser contratado a plazo fijo o indefinido. Para los efectos de la Ley N° 18.883, son funcionarios con contrato indefinido o de planta, los que ingresen previo concurso público de antecedentes, de acuerdo con las normas de dicha ley.

Los contratos de trabajo o decretos de nombramiento, según corresponda, deberán escriturarse dentro del plazo del primer mes, de incorporado el trabajador a la Municipalidad de O'Higgins. Si los servicios no superan los treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, el contrato deberá escriturarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Se dejará constancia del hecho de que el trabajador ha recibido copia de su Contrato de Trabajo o decreto de nombramiento o contrato de prestaciones, según corresponda.

ARTÍCULO 10º. - Los cargos de planta son aquellos que conforman la organización estable de la municipalidad y sólo podrán corresponder a las funciones que se cumplen en conformidad a la Ley N.º 18.695 y la Ley N.º 18.883 E.A.M, estatuto administrativo municipal.

ARTÍCULO 11º. - Los empleos a contrata durarán, como máximo sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan cesarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido dispuesta la prórroga.

ARTÍCULO 12º. - La Municipalidad de O'Higgins cuando tome aprendices o estudiantes en



práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el Código del Trabajo, Ley N° 18.883 (E.A.M) Estatuto Administrativo Municipal, Ley N° 19.070 Estatuto Docente y Ley N° 19.348 (P.E.N) Poder Ejecutivo Nacional.

ARTÍCULO 13°. - En materia de Protección a la Maternidad, el Código del Trabajo, establece en su Art. 194 inciso cuarto, que: "Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez"



ARTÍCULO 14°. - Los contratos de trabajo para los trabajadores del Código del Trabajo en la Municipalidad de O'Higgins, se realizan en el período estival y se desarrollan entre el 15 de noviembre de un año hasta el 15 de marzo del año siguiente, conforme a la normativa vigente, Ley 18.883.

ARTÍCULO 15°. - La Municipalidad cuando conforme a la normativa vigente suscriba un contrato de trabajo deberá contener, a lo menos lo siguiente:

1. Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
2. Individualización y domicilio de las partes.
3. Fecha de Nacimiento del trabajador.
4. Indicación de la función y taller o sección en la que se prestará el servicio.
5. Monto de remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán canceladas.
6. Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
7. Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador.
8. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
9. Firma de las partes.

ARTÍCULO 16°. - Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo se harán al dorso de este, o bien, en un anexo que debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 17°.- Los profesionales docentes de la educación, serán designados o contratados para el desempeño de sus funciones mediante la dictación de un decreto Alcaldicio, según corresponda, documentos que contendrán, a lo menos, las especificaciones estipuladas en el Artículo 29, Párrafo II, Título III, Ley N° 19.070, Estatuto Docente.

ARTÍCULO 18°.- Los Asistentes de la Educación y trabajadores del Dpto. sean profesionales o no, no docentes, podrán ser contratados Código del Trabajo, a plazo fijo o indefinido. Los contratos de trabajo deberán escriturarse dentro del plazo de quince días de incorporado del trabajador a la Municipalidad a través del DAEM. Si los servicios no superan los treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, el contrato deberá escriturarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Se dejará constancia del hecho de que el



trabajador ha recibido copia de su Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 19°.- El contrato de trabajo deberá contener, como mínimo las estipulaciones que ordena la Ley. (Artículo 10, Título I, Capítulo I del Código del Trabajo).

ARTÍCULO 20°.- Toda modificación al contrato de trabajo de los funcionarios y trabajadores requiere el consentimiento de ambas partes. Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares de este o en documento anexo.

DE LA TERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

ARTÍCULO 21°. - El funcionario municipal cesará en el cargo por las causales que se estipulan en el Artículo 144, del Estatuto Administrativo (Ley N° 18.883).

El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

- Aceptación de renuncia;
- Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación con el respectivo cargo municipal;
- Declaración de vacancia;
- Destitución
- Supresión del empleo, y
- Fallecimiento.

ARTÍCULO 22°. - Los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella, solamente por las causales que se estipulan en el Artículo 72, del Estatuto de los Profesionales de la Educación y de la Leyes que la han Complementado y modificado (Ley N° 19.070).



ARTÍCULO 23.- Los Asistentes de la Educación y trabajadores transitorios, cesarán el contrato por las causales que se estipulan en el Artículo 159, Título V, Código del Trabajo, Ley 19.010, Artículo 1.

Debiendo tener siempre en consideración las normas legales específicas que regulen a estos trabajadores.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 24°. - La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios y trabajadores será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias. Dentro de la jornada habrá un descanso de 45 minutos para la colación, tiempo que se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria. Los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

ARTÍCULO 25°. - La jornada de trabajo de los profesionales de la educación se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal. Esta jornada no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador.

ARTÍCULO 26°. - La hora del docente de aula será de 45 minutos como máximo. La docencia de aula semanal no podrá exceder de 33 horas, excluidos los recreos, en los casos en que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.

ARTÍCULO 27°. - La jornada de los Asistentes de la Educación será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias.

TRABAJADORES.

ARTÍCULO 28°. - La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores transitorios, será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias.



Dentro de la jornada habrá un descanso de 45 minutos para la colación, tiempo que se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

CONTROL DE ASISTENCIA

FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES.

ARTÍCULO 29°. - Para todos los efectos del presente Reglamento se considerará que el funcionario o el trabajador de las diferentes áreas de la Municipalidad de O'Higgins, se encuentra a disposición desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente trabaja.

ARTÍCULO 30°. - Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, tanto de la jornada ordinaria como extraordinaria, los funcionarios o trabajadores deberán registrar el ingreso y salida de lugar de trabajo en el Libro de Registro de Asistencia de



Personal o en Reloj Control de tarjeta u otro medio que habilite la Municipalidad de O'Higgins

Todo trabajador, al ingresar o al dejar el trabajo, o que deba ausentarse del recinto donde trabaja durante la jornada, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en un sistema de Control de Asistencia, la Municipalidad de O'Higgins deberá velar por su buen funcionamiento. El registro deberá hacerse en forma inmediata al ingreso o regreso al trabajo. Así mismo, el registro deberá hacerse en forma estrictamente personal.

DE LA REMUNERACIONES

ARTÍCULO 31°. - Se entiende por remuneración las contraprestaciones que el funcionario tenga derecho a recibir en razón de su empleo o función, como, por ejemplo: sueldo, asignación municipal, asignación de zona y otras.

ARTÍCULO 32°. - Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma su cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas.

ARTÍCULO 33°. - Queda prohibido deducir de las remuneraciones del funcionario otras cantidades que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes.

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

ARTÍCULO 34°. - Por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones, previstos en el estatuto administrativo.

ARTÍCULO 35°. - Los profesionales de la educación tendrán derecho a una remuneración básica mínima nacional para cada nivel del sistema educativo, en conformidad a las



normas que establezca la ley, y las asignaciones que se fijan en el estatuto docente, y sin perjuicio de las que se contemplen en otras leyes.

ARTÍCULO 36°. - Se entenderá por remuneración básica mínima nacional, el producto resultante de multiplicar el valor mínimo de la hora cronológica que fije la ley por el número de horas para las cuales haya sido contratado cada profesional.

ARTÍCULO 37°. - Se entenderá por remuneración total todas las contraprestaciones en dinero que deben percibir las profesionales de la educación de sus empleadores, incluidas las que establece la Ley N° 19.070.

ARTÍCULO 38°. - Los Asistentes de la Educación tendrán derecho a las remuneraciones y a las contraprestaciones que el trabajador tiene derecho a recibir en razón de su empleo o función que se hayan convenido con la Municipalidad de O'Higgins, en los respectivos contratos. Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el trabajador asuma su cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas.

ARTÍCULO 39°. - Los profesionales de la educación tendrán derecho a una remuneración básica mínima nacional para cada nivel del sistema educativo, en conformidad a las normas que establezca la ley, y las asignaciones que se fijan en el estatuto docente, y sin perjuicio de las que se contemplen en otras leyes.

ARTÍCULO 40°. - Se entenderá por remuneración básica mínima nacional, el producto resultante de multiplicar el valor mínimo de la hora cronológica que fije la ley por el número de horas para las cuales haya sido contratado cada profesional.

ARTÍCULO 41°. - Se entenderá por remuneración total todas las contraprestaciones en dinero que deben percibir las profesionales de la educación de sus empleadores, incluidas las que establece la Ley N° 19.070.

ARTÍCULO 42°. - La remuneración en dinero que percibirán los trabajadores serán aquellas que se hayan convenido con la Municipalidad de O'Higgins, en los respectivos Contratos de Trabajo. En ningún caso la remuneración que perciba un trabajador podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa o proporcional a él si fuere parcial. Con todo, las remuneraciones de este grupo serán asimiladas a los grados de la escala municipal, ingresando al grado menor de cada



escalafón. Sin perjuicio de la última decisión tomada por el Sr. alcalde.

ARTÍCULO 43°. - Para gozar del derecho al pago de la semana corrida, el trabajador deberá haber cumplido la jornada diaria completa de todos los días trabajados en la Municipalidad de O'Higgins correspondiente, en la semana respectiva.

ARTÍCULO 44°. - El pago de las remuneraciones mensuales se hará de acuerdo a lo estipulado por ley, en cada caso y en lo que establezca los contratos de prestaciones de servicios al que se devenguen las remuneraciones, en el lugar donde el trabajador presta los servicios, dentro de la jornada laboral y según las modalidades que establezca la Municipalidad de O'Higgins o que se acuerden con los trabajadores.

ARTÍCULO 45°. - La Municipalidad de O'Higgins deducirá de las remuneraciones, los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva en su caso y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

ARTÍCULO 46°.- Junto con el pago de las remuneraciones, la Municipalidad de O'Higgins entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. El trabajador deberá firmarla respectiva liquidación.

DEL FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 47°. - Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que se establecen en el estatuto administrativo y en este reglamento.

ARTÍCULO 48°. - El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicio, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

ARTÍCULO 49 °. - Para los efectos del feriado, no se considerarán como días hábiles los días sábado, domingo y festivos no domingos, y se computarán los años trabajados como



dependientes, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado. **ARTÍCULO 50°.** - El funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente.

Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen el alcalde podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, salvo que el funcionario en este caso pidiera expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados.

ARTÍCULO 51°. - El funcionario que ingrese a la municipalidad no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

ARTÍCULO 52°. - Se entiende por permiso administrativo la ausencia transitoria de la municipalidad solicitada con anticipación por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican.

El alcalde podrá conceder o postergar discrecionalmente dichos permisos.

ARTÍCULO 53°. - Los funcionarios podrán solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de



remuneraciones. Estos permisos serán concedidos por la Municipalidad y podrán fraccionarse por medios días.

ARTÍCULO 54°. - El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta seis meses en cada año calendario.

El límite señalado en el inciso anterior no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.

LEY 20.137

OTORGA PERMISOS LABORAL POR MUERTE Y NACIMIENTOS DE PARIENTES QUE INDICA

ARTÍCULO 55°. - En el caso de muerte de un hijo, así como del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador. Todo lo anterior conforme a lo dispuesto en el Artículo 66 del Código del Trabajo.

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

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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



DE LAS LICENCIAS MEDICAS

ARTÍCULO 56°. - Se entiende por licencias médicas el derecho que tiene el funcionario y el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una descripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones.

ARTÍCULO 57°. - POR ENFERMEDAD: El funcionario o trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al área de la Municipalidad de O'Higgins donde trabaja, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad. Para los efectos de validez del aviso será necesaria la debida identificación de la persona de la Municipalidad de O'Higgins que haya recibido éste, con el fin de evitar una mala comunicación.

Fuera del aviso, el funcionario o trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de la enfermedad y podrá, siempre que lo estime conveniente, encargar a un facultativo de su elección que examine al trabajador. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el funcionario o trabajador no podrá reintegrarse a su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 58°. - POR ACCIDENTE DEL TRABAJO: En igual forma se procederá en el caso de accidente del trabajo, el que, de haber ocurrido en las diferentes áreas y dependencias de la Municipalidad de O'Higgins, deberá ser atendido directamente, a través de los medios internos y externos de que dispone y de ser accidente de trayecto, deberá ser puesto a la brevedad en su conocimiento para los fines del caso.

ARTÍCULO 59°. - SERVICIO MILITAR: El funcionario y trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración mientras hiciere el Servicio Militar Obligatorio, formase parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento, y en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

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



POSNATAL

ARTÍCULO 60°. - Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto, y doce semanas después de él. Durante el descanso, la trabajadora recibirá el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Para hacer uso del descanso de maternidad y, además, tener derecho al subsidio, la trabajadora, deberá presentar a la empresa la licencia médica respectiva y cumplir los demás requisitos legales. Asimismo, en los casos y condiciones que establece la ley, el permiso corresponderá al padre, quién no gozará de fuero del artículo 201 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 61°. - Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 62°. - Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

ARTÍCULO 63°. -Para ejercer los derechos establecidos, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

ARTÍCULO 64°. -El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas



sólo





puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal.

ARTÍCULO 65°. - La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

ARTÍCULO 66°. -En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

ARTÍCULO 67°. -Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio.

ARTÍCULO 68°. -Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones

ARTÍCULO 69°. -En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora.

ARTÍCULO 70°. -Toda mujer trabajadora tendrá derecho al permiso y al subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar por enfermedad grave,



circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena la ley y cumplir los demás requisitos legales. Del mismo modo, al trabajador corresponderá en los casos y formas que determine la ley, gozar del permiso y subsidio.

ARTÍCULO 71°. -No podrá ponerse término al contrato de la Trabajadora, sin causa justificada y previa autorización judicial, durante el período del embarazo hasta un año después de expirado el descanso puerperal.

ARTÍCULO 72°. -El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de 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 encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

Capítulo II OBLIGACIONES

OBLIGACIONES BÁSICAS DE LOS FUNCIONARIOS.

ARTÍCULO 73°. - Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes vigentes y los contratos individuales de trabajo, serán obligaciones de Orden para el funcionario y trabajador de la Municipalidad de O'Higgins, las que a continuación se señalan:

a) Ser puntuales en las horas de entrada y salida del trabajo, tanto en la mañana como en la tarde, como en relación con la salida a descanso durante la jornada de trabajo y su posterior reingreso a las labores firmando a través de huella digital (Reloj



Control) o libro de asistencia para la vigilancia que lleva la Municipalidad, tanto para los efectos del cómputo de asistencia como para los efectos de posibles accidentes de trayecto.

b) Registrar todo ingreso y salida del trabajo firmando a través de huella digital (Reloj Control) para los controles que lleva la Municipalidad, para los efectos de posibles accidentes con ocasión del trabajo, sobre todo el personal de terreno.

c) Cumplir los procedimientos, las normas y métodos de trabajo establecidos, las órdenes e instrucciones que imparte su superior jerárquico.

d) Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante el horario de trabajo y pedir autorización verbal o escrita a su jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.



- e)** Solicitar previamente autorización cuando deba abandonar el lugar de trabajo en forma inoportuna por causa que lo justifiquen y, además, por escrito, como lo estipula la ley.
- f)** Velar en todo momento por los intereses de la Municipalidad, evitando pérdidas humanas y materiales, mermas, operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios.
- g)** Velar por los intereses de la Municipalidad, cuidando los útiles, instrumentos y materiales que se le entreguen para el desempeño de sus labores o los que estén bajo su custodia, vigilancia o supervisión, sea que pertenezcan al municipio o a terceros.
- h)** Cuidar las instalaciones, maquinarias, enseres, efectos, elementos y vehículos de la Municipalidad, que deban usar en el desempeño de sus labores, debiendo informar oportunamente en caso de desperfecto. Si por negligencia no cumple lo antes expuesto, se cobrará al trabajador los costos de su reparación o reposición.
- i)** El personal que deba atender público lo hará en forma eficiente y deferente. En cuanto a las relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus superiores jerárquicos y jefes, deberá observar un comportamiento respetuoso y educado.
- j)** Ejecutar los trabajos que se le encomienden evitando accidentes y/o daños a terceros, tanto en las personas como en los bienes.
- k)** Dar aviso a su jefe, RRHH dentro de la primera hora del día en caso de inasistencia por enfermedad u otras causas que le impidan concurrir, transitoriamente al trabajo. Ya sea vía correo electrónico o vía telefónica.
- l)** Aquellos que reciban instrumentos, herramientas o implementos de seguridad para el desempeño de sus labores, lo harán bajo recibo y con cargo, y responderán de su buen uso, mantención y conservación, constituyendo falta su deterioro o pérdida, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que le afecten.
- m)** Los funcionarios que se retiren de la Municipalidad, o que por cambio de labores dejen de usar los instrumentos, herramientas o implementos de trabajo o seguridad que se le haya entregado a cargo, deberán devolverlos.



n) Los funcionarios deben dar cuenta a su jefe inmediato de todo accidente del trabajo que se produzca y del que tenga conocimiento, en el menor plazo posible.

Los accidentados deben velar por el cumplimiento de esta obligación, en la medida de sus posibilidades.

o) Cumplir las normas de procedimiento que dicten los superiores de la Municipalidad.

p) Efectuar los reemplazos que dispongan los superiores de la Municipalidad, de acuerdo con las instrucciones de su jefe directo.

q) Los jefes y superiores respectivos deberán comunicar a los directores de la Municipalidad, las omisiones o infracciones que cometan sus dependientes.

r) Los funcionarios y trabajadores deberán comunicar a su director las omisiones o infracciones que cometan sus respectivos jefes o superiores. Si el director hace caso omiso, el funcionario o trabajador podrá comunicar dichas omisiones o infracciones al alcalde.

s) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de todas las dependencias de la Municipalidad.

t) Presentarse con sus uniformes o vestuario acorde a su trabajo.

u) Dedicar todo el esfuerzo laboral en las tareas contractuales.

v) Participar como alumno, instructor o relator en los programas de capacitación de acuerdo con las necesidades de la Municipalidad.

ARTÍCULO 74°. - Es obligación de los directores, jefes de unidades, encargados de áreas, capataces y supervisores velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento, como, asimismo, de las leyes laborales vigentes. La no observancia de esta obligación será considerada como falta grave.



OBLIGACIONES BÁSICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE O'HIGGINS.

ARTÍCULO 75°. - La Municipalidad, estará obligada a cumplir las siguientes normas de Orden:

- a)** Respetar la persona humana y la dignidad del funcionario(a) y del trabajador(a).
- b)** Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, Contractuales o convencionales.
- c)** Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los funcionarios y trabajadores con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los Organismos competentes.
- d)** Instruir adecuadamente y con los medios a su alcance acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.
- e)** Dar al funcionario y trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas.
- f)** Confiar su representación a mandos medios aptos que, junto a sus propias obligaciones y prohibiciones como dependientes, tendrán que asumir, en lo que les corresponda, los deberes y limitaciones que tiene la Municipalidad.
- g)** Escuchar las sugerencias que formulen, tanto los directores y supervisores, también en lo que corresponda al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- h)** Cumplir las normas contractuales y laborales.



Capítulo III PROHIBICIONES DE ORDEN FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES.

ARTÍCULO 76°. - Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes vigentes y los contratos individuales de trabajo, serán prohibiciones de orden para el funcionario, las que en muchos casos tendrán vigencia en asuntos de seguridad en los lugares de trabajo, estas son las siguientes:

- a)** Faltar, abandonar el trabajo durante la jornada o realizarlo negligente o deliberadamente lento, de manera que sea perjudicial para el normal desarrollo de las labores de la Municipalidad.
- b)** Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.
- c)** Portar armas de cualquier clase, en las horas y lugares de trabajo, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado de acuerdo con la legislación vigente.
- d)** Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a maquinarias, equipos, instalaciones, materias primas, productos y ropa de trabajo.
- e)** Presentarse a trabajar atrasado respecto de la hora indicada para su entrada en el horario respectivo. En todo caso el atraso no será causal que impedirá al trabajador desarrollar las funciones para las que fue contratado, la Municipalidad, solamente ejercerá las acciones o medidas que la ley y el presente Reglamento le conceden al trabajador.
- f)** Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro funcionario o trabajador.
- g)** Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en las dependencias de la Municipalidad, y lugares de trabajo.
- h)** Introducir, vender drogas, alucinógenos, psicotrópicos u otros similares en los lugares de trabajo o dependencias de la Municipalidad.



- i)** Cometer actos de indisciplina o de resistencia a la seguridad o intereses que les están confiados, o actuar en forma irresponsable, perjudicando la seguridad o la honra de los compañeros de trabajo, de sus jefes o de la Municipalidad.
- j)** Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios, trabajos o asuntos personales, ajenos a sus labores y/o atender, dentro del establecimiento a personas extrañas a sus funciones o a las actividades de la Municipalidad.
- k)** Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas o lugares de trabajo, actividades sociales, políticas u otras ajenas a la Municipalidad, o sus labores.
- l)** Revelar datos de que tengan conocimiento con motivo de su cargo o de sus relaciones con la Municipalidad, aun cuando no se le hubiere encargado reserva de ellos.
- m)** Retirar de las dependencias de la Municipalidad, instrumentos, implementos, materiales o equipos de ésta, sin autorización previa. En todo caso, los bienes, instrumentos, materiales o equipos de la entidad edilicia no podrán ser ocupados en negocios, trabajos o asuntos personales de los trabajadores.
- n)** Proteger la información, imagen y reputación de la institución. Guardar bajo estricta confidencialidad los datos, cifras, estadísticas, documentos, información verbal o escrita sea física o digital y demás antecedentes sobre el funcionamiento u operación de la Municipalidad de O'Higgins a que tenga acceso, ya sea por labor propia o de la que llegue a su conocimiento por el hecho de trabajar en la institución.
- ñ)** Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a los superiores jerárquicos u otra autoridad de la Municipalidad. Efectuar actos que atenten contra la moral, la disciplina y las buenas costumbres.
- o)** Ingresar a los recintos de la Municipalidad, en períodos que no se trabaja o que no correspondan a su turno, sin previa autorización verbal o escrita del jefe directo o de la persona encargada según corresponda.
- p)** Rayar, romper, retirar, o destruir avisos, afiches, señaléticas, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la Municipalidad, y el o los



Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.



- q)** Manejar u ocupar los vehículos de la Municipalidad, sin autorización, y que están a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
- r)** No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- s)** Reparar o intervenir maquinarias o equipos pertenecientes a la Municipalidad de O'Higgins.
- w)** Atribuirse autoridad, facultades y/o títulos que no le competen o estén contra de la organización de la Municipalidad de O'Higgins y el presente Reglamento.
- x)** Botar basura o desperdicios en lugares no destinados a ello.
- y)** Queda estrictamente prohibido a todo funcionario (a), trabajador (a) de la Municipalidad ejercer en forma indebida por cualquier medio, requerimientos de carácter íntimo 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 los efectos una conducta de acoso sexual.

PROHIBICIONES PARA LA MUNICIPALIDAD DE O'HIGGINS.

ARTÍCULO 77°. - A la Municipalidad, le estará prohibido lo siguiente:

- a) Discriminar política, religiosa, racialmente o de cualquier forma en la contratación de los funcionarios y/o trabajadores, además, de la diferencia de sexo de la persona.
- b) Inmiscuirse en la forma que sea en las actividades de las asociaciones de los funcionarios o en su vida personal.
- c) Permitir que se dirijan las labores o que los funcionarios y trabajadores las ejecuten, ya sea bajo la influencia del alcohol o estupefacientes u otros.



Capítulo IV DE LAS SANCIONES Y MULTAS A FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES

FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 78°. - El funcionario que incurra en cualquier tipo de trasgresión a las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento y que no sean causal de terminación de su contratación, será sancionado previa investigación sumaria, con alguna de las siguientes medidas, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, Ley 18.883, artículo 120:

- Censura.
- Multa.
- Suspensión del empleo.
- Destitución.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Municipalidad tenga para sus trabajadores.

TRABAJADORES DEL CODIGO DEL TRABAJO

ARTICULO 79°. - Amonestación, multa y término de contrato

La infracción a cualquiera de las normas del presente Reglamento da derecho al empleador a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas, sin perjuicio de otras medidas que puedan tomar de acuerdo con la legislación vigente, normativas, circulares, procedimientos o contrato. Las sanciones previstas en este Reglamento serán la amonestación y multa hacia el trabajador, y término del contrato de trabajo, de la forma que se explicará:

1. Amonestación Verbal: El incumplimiento de cualquier obligación por parte del trabajador que no afectare de alguna forma la marcha de la empresa se sancionará de esta forma, debiendo el empleador dejar constancia en la hoja de vida del trabajador sobre el hecho de haber amonestado verbalmente.



2. Amonestación Escrita por conducta de carácter leve: El incumplimiento de cualquier obligación pactada en el contrato o señalada en el presente reglamento, se podrá sancionar con amonestación escrita con copia a la hoja de vida del trabajador, siempre que dicho incumplimiento altere el funcionamiento de la municipalidad de forma moderada.

La acumulación de 5 cartas de amonestación escrita en el mes por atraso, se sancionará con la no renovación de contrato del trabajador en virtud de la causal del Art. 161 del Código del Trabajo, siempre que dichas cartas de amonestación se cursen en un periodo de a lo menos 365 días corridos, contados desde que el presente reglamento se haga parte integrante del contrato de trabajo del dependiente. De igual manera, concurrirá la causal contemplada en el Art. 161 del Código del Trabajo con la acumulación de 6 cartas en cualquier periodo de la relación laboral.

3. Amonestación Escrita por conducta de carácter grave: Todas las conductas descritas en el artículo 5 del presente reglamento, se considerarán de carácter grave y se sancionarán con el término del contrato del trabajador por la causal establecida en el Art. 161 del Código del Trabajo, sin perjuicio de que el empleador utilice una o más de las causales establecidas en la legislación laboral para poner término al contrato sin derecho a indemnización alguna. Además, se considerará conducta de carácter grave en los términos del Art.161 del Código del Trabajo, cualquier conducta que afecte gravemente a la Ilustre Municipalidad de O'Higgins o las obligaciones contraídas por esta.

ARTICULO 79° BIS. - Procedimiento de reclamación de Amonestaciones.

1. Toda amonestación señalada en el presente reglamento, que no implique en si misma el término del contrato de trabajo será puesto en conocimiento del trabajador por medio de cualquier medio verificable, especialmente carta certificada.

2. Puesta en conocimiento al trabajador, éste contará con el plazo de 3 días hábiles para presentar a la municipalidad sus descargos sobre los hechos descritos en la carta de amonestación, resolviendo la empresa si se confirma o se deja sin efecto la amonestación.



3. El director a cargo del trabajador podrá tomar todas las medidas conducentes a verificar la concurrencia de los hechos descritos en la amonestación, así como los descargos del trabajador, pudiendo ampliar el plazo de 3 días hábiles señalado en el N°2 de este artículo.

ARTICULO 79° TER Capacitación en Materia de amonestaciones. -

La Ilustre Municipalidad de O'Higgins deberá capacitar a cada uno de los trabajadores (que se rigen por el Código del Trabajo) de la Municipalidad, con relación al sistema de amonestaciones contemplado precedentemente, debiendo dejar constancia expresa de dicha capacitación.

ARTICULO 80° Multas

La municipalidad, en caso de falta a este Reglamento, al contrato o a alguno de los procesos normativos tales como circulares, instructivos, procedimientos o contrato de trabajo, podrá aplicar al infractor una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria.

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



Capítulo V RELATIVO AL CONSUMO DE TABACO

ARTÍCULO 81°. – De acuerdo a la Ley 20.660 relativa al consumo de tabaco, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

Establecimientos de educación superior, públicos y privados. Establecimientos, de salud, públicos, privados, aeropuertos y Terrapuerto.

Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre.

Gimnasios y recintos deportivos.

Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general; Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

Los trabajadores que fumen en patios o espacios libres fuera de las dependencias de la Municipalidad de O'Higgins deberán hacerlo sin prendas que contengan el logo del municipio.

Según lo antes dictado el trabajador podrá fumar en patios o espacios al aire libre utilizando una casaca que oculte el logo institucional, por ser un órgano de la Administración del Estado.

ARTÍCULO 82°. - En base al Artículo 11 de la Ley 20.105 (se copia textual), la Municipalidad de O'Higgins prohíbe fumar en los siguientes lugares de trabajo: Comedores, Cocina, Baño, Vestidores, Oficinas, Bodega, Lecherías, Operando maquinarias, gimnasios y recintos deportivos, Bus de transporte de personal y en todas las zonas de trabajo que entorpezca sus labores.

Está estrictamente prohibido fumar en predios, bosques, canchas de acopio, donde se realizan labores de carga o descarga de madera.

Dentro de la Municipalidad de O'Higgins se puede fumar en lugares especialmente habilitados para ello.



TÍTULO II NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREAMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la "Ilustre Municipalidad de O'Higgins" que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley N° 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su Art. 67° establece "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias de 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 con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo", y Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su Art. 14° establece "Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador".



Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 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 en el Trabajo y de la unidad de Prevención de Riesgos, que corresponda según la organización del municipio.

ARTÍCULO 1º. - Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) 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 16.744.

b) Condición Insegura: es la condición o calidad de un bien (material, maquina, equipo etc.), que hace que ésta sea potencialmente generadora de un accidente.

c) Acción Insegura: es el acto, actividad, o hecho que posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional.

d) Equipo de Protección Personal: el elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física (chaleco reflectante, antiparras, cascos, overoles, guantes, zapatos, etc.)

e) Accidente del Trabajo: Se entenderá como accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y lugar de trabajo.

f) Enfermedad profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

g) 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 en el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

h) Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad es la institución a la cual la Municipalidad de O'Higgins está adherida para administrar el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

i) Comité Paritario: el grupo de tres representantes titulares y tres suplentes por parte empresarial y laboral que debe existir en toda empresa de más de 25 trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad, en conformidad con el artículo 24 del Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

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

Capítulo II NORMAS DE PREVENCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 2º. - El presente Título se ha establecido de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo N.º 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales. El referido artículo 67 de la ley N.º 16.744, dispone textualmente:

“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos le impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos

de protección personal, que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad



en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo”.

ARTÍCULO 3º. - Las normas que contiene este título han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de la Municipalidad de O’Higgins; a establecer clara y públicamente.

Las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir. El cumplimiento de ellas no significara exigencias y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de las labores que sean y en los lugares de trabajo.

Todos los trabajadores de la Municipalidad de O’Higgins deben asignar a la Prevención de Riesgos de Accidentes la mayor importancia y dedicación en resguardo de la seguridad de las personas y bienes de la Municipalidad de O’Higgins.

Es deber de todo trabajador protegerse a sí mismo y a los que con el trabajan, porque la seguridad repercute en el bienestar de su familia y en beneficio de la Municipalidad de O’Higgins

La prevención de riesgos debe ser permanente, ejecutada y controlada por la línea de Supervisión. Para el logro del objetivo enunciado es necesario que el personal conozca este y otros reglamentos de Prevención en su trabajo y observe las practicas, normas y procedimientos indicados en ellos.

ARTÍCULO 4º. - Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son los siguientes:

Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños en su salud y a su integridad física; Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir; Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se compruebe acciones o condiciones que constituyan riesgo para los trabajadores, materiales, equipos, vehículos, etc.

Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la Municipalidad de O’Higgins



Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

ARTÍCULO 5°. - Todos los trabajadores de Municipalidad de O'Higgins desde el más alto ejecutivo hasta el trabajador recién ingresado, están protegidos por las disposiciones de la ley 16.744, ya que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios, siendo Administradora del Seguro el Instituto denominado: Asociación Chilena de Seguridad.

Capítulo III CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 6°. - La Municipalidad de O'Higgins es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.

ARTÍCULO 7°. - Tanto la Municipalidad como los funcionarios y trabajadores estarán sujetos a normas básicas y particulares acerca de todas las materias que podrán alterar el normal proceso de las actividades o las armónicas relaciones laborales, si se falsean los principios de coparticipación, tanto en lo relativo al orden, como a la higiene y seguridad. Por tanto, los funcionarios y trabajadores al igual que la Municipalidad deberán tener obligaciones y en su caso prohibiciones.

ARTÍCULO 8°. - La Municipalidad de O'Higgins garantizará a cada uno de sus funcionarios o trabajadores un ambiente laboral seguro, para ello tomará las medidas necesarias en conjunto con el asesor en prevención de riesgo y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad para que los funcionarios y trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

ARTÍCULO 9°. - La Municipalidad promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los funcionarios y trabajadores, ofreciendo un sistema de solución de conflictos cuando la situación lo amerite, sin costo para ello.



Capítulo IV ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 10°. - El Decreto Supremo N° 40 Aprueba Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales, dicho Reglamento establece las normas que regirán la aplicación del Título VII, sobre Prevención de Riesgos Profesionales y demás disposiciones sobre igual materia contenidas en la Ley N° 16.744, Sobre el Seguro Social Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Asimismo, establece normas para la aplicación del Artículo 184, Título I, Libro II, de la Protección de los Trabajadores, del Código del Trabajo.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderán por "Riesgos Profesionales" los atinentes a accidentes del trabajo o enfermedades profesionales derivados del mismo.

Capítulo V DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 11°. - La Municipalidad de O'Higgins considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que todo funcionario y trabajador mantenga un adecuado control de su salud física y mental. Especialmente es necesario este control tratándose de faenas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, ruido, humedad, iluminación inadecuada y/o deficiente, trabajo a la intemperie, temperatura baja o alta, vibraciones, radiaciones, ambientes tóxicos, sobrecarga laboral, etc.), toda agresión verbal o corporal podrá ser denunciada a carabineros, juzgado civil o criminal (Art. 58 letra K), Ley N° 18.883).

ARTÍCULO 12°. - La Municipalidad suministra servicios en condiciones especiales de trabajo donde la seguridad de su personal es la preocupación fundamental, por ello se establece que:

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



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

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

ARTÍCULO 13°. - La seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo en la Municipalidad. Es deber de todos los integrantes, cualquiera que sea su nivel jerárquico, colaborar con la prevención de condiciones y acciones subestándares que pudieran provocar lesiones a las personas y daños a equipos o instalaciones.

ARTÍCULO 14°. - Los directores, jefes y encargados de cualquier nivel son responsables de la aplicación de la política general y de la ejecución de los programas de seguridad que se establezcan en áreas de su dependencia.

Del mismo modo, serán responsables de:

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

Velar por estricto cumplimiento de todas las instrucciones y demás normas destinadas a la prevención de riesgos y, en especial, de las que se refiere a las obligaciones que señala este Reglamento.

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

Determinar las condiciones ambientales, potencialmente inseguras y que expongan al personal a accidente, o que puedan dañar a la propiedad o a equipos de la Municipalidad.

ARTÍCULO 15°.- Los integrantes de la Municipalidad deben demostrar una actitud proactiva, positiva y una clara conciencia de que la seguridad es responsabilidad de todos, sin importar el orden jerárquico que ocupe en la entidad edilicia igualmente, es responsabilidad de todos los trabajadores utilizar adecuada y correctamente los recursos



institucionales (personal, material, equipamiento, tiempo y capital) en forma que permita



la optimización de ellos evitando defectos, derroches, daños y pérdidas accidentales a la Municipalidad y/o terceros.

ARTÍCULO 16°. - Los cursos de capacitación e instrucción de seguridad, higiene o de primeros auxilios que establezca la Municipalidad son obligatorios para todo el personal.

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

ARTÍCULO 17°. - Las normas de seguridad del presente Reglamento e instrucciones impartidas serán también obligatorias para el personal que, sin ser trabajador de la Municipalidad de O´Higgins tenga que realizar trabajos es su interior, ya sea por cuenta de terceros, o por contratos personales de prestaciones de servicios, transporte, prácticas de estudios, etc.

El presente Reglamento se hace extensivo a las Empresas Contratistas y Subcontratistas que presten servicios en instalaciones de la Municipalidad de O´Higgins (en su calidad de Mandante).

ARTÍCULO 18°. - Toda advertencia de seguridad o precaución en máquinas, oficinas, equipos auxiliares u otros, deberá estar escrita en idioma español y en forma destacada.

ARTÍCULO 19°. - El jefe o encargado será el responsable de instruir a sus funcionarios y trabajadores en el Procedimiento para casos de accidentes, comprobando y registrando la capacitación impartida a su personal, es de su competencia constatar el entendimiento cabal de parte de sus trabajadores del Procedimiento. Cada vez que ocurra un accidente; con o sin lesiones, daño al equipo y/o detención de algún proceso, el jefe directo, el trabajador o testigo del accidente, deberá:

Informar de inmediato al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

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



ARTÍCULO 20°.- Practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito , en el plazo de 48 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, según se describe en el Título XVIII, de la investigación de accidentes, Art. 143, Letra a) del presente Reglamento, el cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte puedan hacer, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Organismo Administrador respectivo u otro.

ARTÍCULO 21°. - Las diferentes jefaturas y cualquier persona que tenga trabajadores a su mando, serán los directamente responsables, según proceda, en lo que, a instrucción de prevención y control de uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad, buscando la asesoría y apoyo necesario a través de la Capacitación y Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 22°. - Dicha jefatura deberá tener siempre presente que son los directos responsables de los recursos físicos y humanos asignados a su cargo, buscando obtener de ellos la mayor eficiencia y bajo el fiel cumplimiento de las Normas de Seguridad.

Capítulo VI DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

ARTÍCULO 23°. - La Municipalidad de O´Higgins deberá proporcionar a sus funcionarios y trabajadores, libres de costos, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el funcionario o trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

ARTÍCULO 24°. - Los elementos de protección de personal usados en los lugares de trabajo, sean estos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 18, de 1982, del Ministerio de Salud.



ARTÍCULO 25°. - Todos los trabajadores deberán usar y cuidar en forma correcta los elementos de protección personal tales como; zapatos de seguridad, casco, guantes, anteojos de seguridad, protección auditiva, buzo de trabajo y la protección personal adicional entregados por trabajos específicos que tengan a su cargo.

Los elementos de protección personal deberán ser conservados por los funcionarios y los trabajadores dentro de su lugar de trabajo.

No se permitirá el uso de mangas o piernas recortadas o remangadas.

ARTÍCULO 26°. - Para el personal en terreno, en el momento en que se declaren emergencias debido a condiciones climáticas u otras, cada uno será provisto de ropa adecuada (por ejemplo: ropa de PVC, botas de goma de seguridad y/o buzo térmico).

En la temporada estival, el personal expuesto a rayos ultravioleta, será provisto de: bloqueador solar de factor 50 o más en período de primavera-verano, Gorro con visera y Anteojos con filtro UV.

ARTÍCULO 27°. - Cuando un elemento de protección esté en malas condiciones de uso, el funcionario o trabajador deberá informar a su jefe inmediato para que solicite su recambio al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

En caso de pérdida o deterioro de un elemento de protección, se debe informar del hecho al jefe directo. Si dicha pérdida o deterioro fuere imputable al trabajador, éste será obligado a efectuar el pago del elemento en cuestión.

La Municipalidad de O'Higgins entregará su reposición el mismo día.

ARTÍCULO 28°. - Cada vez, que un funcionario y trabajador necesite un elemento de protección personal adecuado a su labor o tarea que realizará, se deberá demandar la asesoría del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o al profesional idóneo del área involucrada, y/o Organismo Administrador.

ARTÍCULO 29°. - Será responsabilidad del trabajador conservar y dar buen trato a las vestimentas de trabajo entregadas para su uso, encontrándose entre estas, los elementos de protección personal.



La ropa de trabajo o uniforme es imagen personal y de la Municipalidad de O´Higgins, por tanto, será responsabilidad del trabajador mantenerla y conservarla limpia.

Capítulo VII DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES.

ARTÍCULO 30°. - El empleador deberá informar e instruir oportuna y convenientemente a todos sus funcionarios y trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. De acuerdo con disposiciones del D.S. N.º 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Título VI, Art. 21 que consagra el derecho de saber los riesgos que son inherentes a las actividades de la Municipalidad de O´Higgins.

Informará específicamente acerca de los elementos de protección personal, productos y sustancias que deben utilizar en la realización de los diferentes trabajos; sobre la identificación de estos (fórmula, sinónimos, aspecto y color, etc.), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de la prevención que deben adoptar para evitar los riesgos.

La Municipalidad de O´Higgins dará cumplimiento a las obligaciones que señala este artículo principalmente a través de la línea jerárquica liderada por el alcalde, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Previsionista y Recursos Humanos al momento de contratar a los trabajadores y/o crear actividades que implican disminuir los riesgos. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de O´Higgins mantendrá los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

Por lo tanto, en la siguiente tabla se presentarán al funcionario y trabajador los riesgos existentes a los que es estará expuesto en conjunto con sus consecuencias y las medidas preventivas a tomar.



Capítulo VIII DE LOS RIESGOS QUÍMICOS.

ARTÍCULO 31°. - Los químicos son sustancias presentes en algunos ambientes de trabajo y que pueden ingresar al organismo, causando reacciones negativas en él, si la cantidad inhalada sobrepasa los límites de tolerancia del organismo (Párrafo I, II, Título IV, de la Contaminación Ambiental, D.S. N° 594, Aprueba Reglamento Sobre Condiciones sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo).

ARTÍCULO 32°. - Los agentes químicos y que extrañan riesgos para la salud de las personas, se encuentran en el Artículo 18°, Letra A) Agentes Químicos, del Decreto Supremo N° 109, los funcionarios y trabajadores deberán conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad del jefe o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos, de las medidas preventivas y de las posibles consecuencias. Además, cuando se manipulen dichos productos es importante conocer también las Fichas de Seguridad de ellos.

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

- a)** El personal que toma parte en los operativos, deberá emplear todos los elementos de protección personal adecuados y exigidos para tales operativos.
- b)** En caso de contacto de alguna parte del cuerpo con productos químicos, deberá actuarse de inmediato, para detener las consecuencias, esto a través de la hoja de seguridad del producto con el cual entro en contacto.
- c)** Como norma permanente, después de sufrir algún contacto con productos químicos, se deberá pedir asistencia médica en un organismo autorizado.

ARTÍCULO 33. - Los productos químicos deben ser almacenados según la normativa vigente, segregados, dependiendo de su toxicidad, peligrosidad, punto de inflamación, corrosividad, etc.



Capítulo IX DE LOS RIESGOS FÍSICOS.

ARTÍCULO 34°. - Los agentes físicos representan a menudo un intercambio brusco de energía entre el individuo y el ambiente de trabajo. Los agentes físicos que pueden existir en el ambiente y que podrían causar daños a los funcionarios y trabajadores, se encuentran señalados en el Párrafo III, Título IV, de la Contaminación Ambiental, D.S. N° 594.

ARTÍCULO 35°. - Los trabajos que exponen al riesgo durante la exposición al agente físicos se encuentran estipulados en el Artículo 18°, Letra B) Agentes Físicos: 19), 20), 21), 23), del Decreto Supremo N° 109. El personal deberá conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad del jefe o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

ARTÍCULO 36°. - La Municipalidad de O'Higgins deberá tomar las medidas preventivas necesarias y adecuadas para prevenir cualquier riesgo de enfermedad profesional, además, de entregar los elementos de protección personal adecuados a los diferentes agentes.

ARTÍCULO 37°. - Se entenderá por enfermedades profesionales, todas aquellas enfermedades de trabajos que entrañan el riesgo a agentes específicos durante la exposición, las operaciones a la acción de éstos, tales como: temperaturas anormales, ruidos, radiaciones, vibraciones, iluminación, etc. (Párrafo III, Título IV, D.S. N.º 594).

Capítulo X DE LOS RIESGOS BIOLÓGICOS.

ARTÍCULO 38°. - Los agentes específicos biológicos y que entrañan riesgos para la salud de las personas, son transmitidos al hombre por razón de su trabajo. Los agentes biológicos se clasifican en: virus, bacterias, hongos, parásitos, insectos y otros, se encuentran señalados en el Artículo 18°, Letra C) Agentes Biológicos: 24), 25), 26), del Decreto Supremo N° 109, los funcionarios y trabajadores que estén expuestos a estos agentes deberán conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad del jefe o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.



ARTÍCULO 39°. - El personal que trabaja con agentes biológicos, deberá emplear todos los elementos de protección personal adecuados y exigidos para realizar su trabajo, estos elementos deberán ser usados mientras dure la tarea que se realiza, debido a que, las vías de ingreso al organismo de los agentes biológicos son: ingestión, absorción cutánea e inhalación.

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

Además, el personal deberá tomar las medidas preventivas para evitar los riesgos de accidentes al tener:

Contacto con objetos cortopunzantes (agujas, vidrios, bránulas equipos de fleboclisis, etc.)

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

Contacto con sustancias irritantes, y/o alergénicas (jabón, antisépticos, detergentes, cloro, látex)

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

También deberán cumplir con las siguientes medidas:

Manejar o manipular en forma cuidadosa objetos cortopunzantes que puedan estar contaminados con sangre u otros fluidos biológicos del paciente.

Realizar lavado riguroso de manos con jabón antiséptico, antes y después de atender un paciente.

Seguir estrictamente normas de bioseguridad establecidas por el SEREMI de Salud.

ARTÍCULO 40°. - Los lugares de trabajo deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de limpieza y salubridad. Además, deberán tomarse las medidas necesarias y efectivas para evitar el contagio intralaboral. Es por esta razón que: Se debe sanitizar los lugares de trabajo en forma periódica, las que mantienen alta atención de público, tales como: consultorios, postas, colegios, jardines infantiles, liceos, atención social o cualquier



dependencia similar que se observe la presencia, o por presunción fundada, la acción de agentes biológicos.

Capítulo XI DE LOS RIESGOS ERGONÓMICOS

ARTÍCULO 41°. - Los riesgos ergonómicos son aquellos causados por una cantidad de movimientos que pueden efectuar los distintos segmentos corporales. El cuerpo humano tiene límites, de manera tal que, sobre una cierta frecuencia de movimientos, posturas incorrectas del cuerpo o sobre una cierta magnitud de un esfuerzo individual las estructuras corporales tales como: músculos, tendones, ligamentos, huesos, etc., se pueden dañar.

ARTÍCULO 42°. - En el Decreto Supremo N° 109, Artículo 19°, se encuentran estipuladas las Enfermedades Profesionales causadas por trabajos que entrañan el riesgo y agentes específicos:

- N°12 Lesiones de los órganos del movimiento (huesos, articulaciones y músculos).
- N°14 Todos los trabajos que expongan al riesgo y se compruebe relación de causa a efecto. (laringitis con disfonías y/o nódulos laríngeos).

ARTÍCULO 43°. - Para cada trabajo que realiza el personal, ya sea, digitar, apalear, barrer, escribir, cargar, etc., los músculos requieren de un cierto tiempo para recuperarse. Cabe señalar que cuanto mayor sea la fuerza ejercida sobre cualquier segmento del cuerpo, tanto más será el tiempo necesario para su recuperación.

ARTÍCULO 44°. - Para minimizar la influencia de los factores causantes de enfermedades musculoesqueléticas, algunas medidas de prevención son:

Es conveniente poder alternar posiciones (de pie a sentado u otra) en el puesto de trabajo.

Se recomienda trabajar con los brazos junto al cuerpo y no separados de éste o elevados por sobre los hombros.

Es conveniente evitar movimientos de torsión, o rotación con fuerza del antebrazo y tronco.



Las máquinas y herramientas deben tener asideros ergonómicos, que permitan una manipulación anatómica y con superficies suaves y no deslizantes.

Los funcionarios y trabajadores deben adoptar posturas cómodas y estabilidad de la carga.

Los funcionarios y trabajadores que deben digitar deben mantener una buena postura sentada.

Los docentes que realizan un sobreesfuerzo de las cuerdas vocales y movimientos repetitivos de ellas deberán utilizar los medios necesarios para poder comunicarse con sus alumnos.

ARTÍCULO 45°. - Para cumplir con las disposiciones de este Reglamento, los funcionarios y trabajadores deberán contar con el mobiliario ergonómico adecuado a la labor que realizan, tales como, sillas, mesas, micrófonos, herramientas, etc., Además, el personal deberá ser capacitado para que conozca los ejercicios de micro pausas, las que permitirán minimizar los daños y las posibles secuelas que causan las enfermedades musculoesqueléticas, será responsabilidad del jefe o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

Capítulo XII DE LOS RIESGOS ELÉCTRICOS.

ARTÍCULO 46°. - En cualquier dependencia de la Municipalidad de O'Higgins, o faena que tenga ésta en otro lugar que no sea las dependencias, será prioritario el cumplimiento de la normativa vigente y procedimientos eléctricos. Sólo podrán intervenir los circuitos eléctricos personal calificado y deberá ceñirse al procedimiento establecido.

- No se puede intervenir circuitos eléctricos, que correspondan a la Municipalidad de O'Higgins sin la autorización previa y escrita correspondiente.
- Al poner en marcha motores u otros equipos eléctricos, el jefe controlará que lo haga la persona autorizada para ello.
- Siempre que el espacio lo permita, se deberá aislar o cercar el área en reparación y colocar la señalización correspondiente, vedando su acceso a ella.



Para la operación de equipos eléctricos, deberán observarse especialmente las siguientes obligaciones:

No usar equipos eléctricos con las manos húmedas o si estuviere parado sobre piso mojado.

Por ningún motivo se podrá pasar cables de extensión sobre pasillo o por agua o aceite. Siempre se deberá comprobar su perfecto estado de uso y su buena instalación. Las líneas eléctricas provisorias como extensiones de 220 V o 380 V deberán ser extendidas en forma aéreas.

No usar cables que tengan uniones enhuinchadas, acometidas, terminales mal soldados, sueltos o en mal estado.

Deberá aislarse cuidadosamente el metal expuesto, con huinchas, barniz, goma, etc., o como sea más seguro en máquinas o equipo energizados eléctricamente. Asegurarse de usar el instrumento adecuado para toda medición eléctrica.

Para mediciones de voltaje deben usarse instrumentos expresamente autorizados para los niveles de tensión que se tiene en la Municipalidad de O'Higgins.

Usar los elementos de protección personal adecuados a esta labor, éstos deben ser aislantes de conducción eléctrica.

Capítulo XIII DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO 47°. - Se debe tener en cuenta dentro de los riesgos psicosociales, la Ley 20.005 de Acoso Sexual y la ley 20.607 sobre el acoso laboral, en donde se realizaron modificaciones al Capítulo IV del Libro I del Código del Trabajo denominado "De las prácticas que constituyen acoso laboral y de sus sanciones" y el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013.

ARTÍCULO 48°. - Existirá dentro del procedimiento para abordar estas temáticas un acta de denuncia ya sea por acoso sexual y/o acoso laboral, y un protocolo para abordar dichas conductas, desde el punto de vista de la investigación que se debe realizar de las mismas.



Es por esto que en este Reglamento interno de orden, higiene y seguridad se señalan aspectos sobre:

1. Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales
2. Acoso sexual
3. Acoso laboral
4. Obligación de informar los riesgos laborales, específicamente los riesgos psicosociales.

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO 49°. - Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir el 01 de septiembre del 2015 para todos los rubros.

ARTÍCULO 50°. - La Municipalidad de O'Higgins, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores o funcionarios que conforman sus distintas dependencias, se obliga a:

ARTÍCULO 51°. - Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores o funcionarios de la municipalidad, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar de acuerdo según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL que esté vigente.



CAPITULO XIV

Ley 20.005 de acoso sexual

ARTÍCULO 52°. - Se entiende por acoso sexual laboral, aquella conducta que se da en el ámbito del trabajo y en la que una persona realiza en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican la situación laboral y las oportunidades en el empleo, de la persona acosada.

ARTÍCULO 53°. - En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la jefatura de la dirección o unidad a que pertenezca del municipio, o a la respectiva Inspección del Trabajo.

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

En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, la Municipalidad adoptará las medidas que sugiera dicho organismo.

ARTÍCULO 55°. - Una vez recibida la denuncia, la Municipalidad a través de su jefe superior del servicio, dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, si correspondiere. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito y será llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva, si correspondiere.

ARTÍCULO 56°. - Las conclusiones de la investigación realizada 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 57°: En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

ARTÍCULO 58°. - El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de las diferentes áreas de la Municipalidad. La calificación y persecución se remitirá a las normas de la Ley N° 18.883 y sus modificaciones, como de los estatutos específicos de los respectivos Dptos.

ARTÍCULO 59°. - Todo funcionario(a) o trabajador(a) de la Municipalidad de O'Higgins, que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento, tiene la obligación de denunciarlos, por escrito a Recursos Humanos, de la Municipalidad de O'Higgins, Inspección del Trabajo, o al tribunal competente.

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

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

ARTÍCULO 61°.- La denuncia escrita dirigida a Recursos Humanos o la Inspección del Trabajo respectiva, deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Municipalidad, y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y hora, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante y/o afectado.

ARTÍCULO 62°. - Recibida la denuncia el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar las partes, en forma personal, el inicio del procedimiento de



investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días.

ARTÍCULO 63°. - Todo proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones afectadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTÍCULO 64°. - Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

ARTÍCULO 65°. - El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTÍCULO 66°. - Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán deben estar conforme al Estatuto Municipal, Ley 18.883, los estatutos especiales de Salud y Educación respectivamente.

Lo anterior es sin perjuicio de que la Municipalidad pudiera aplicar el término de la relación laboral por conductas de acoso sexual, en conformidad a los mencionados estatutos especiales.

ARTÍCULO 67°. - El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a Recursos Humanos a más tardar el día 20 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 21.

ARTÍCULO 68°. - Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el día 24 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe, si correspondiere.



ARTÍCULO 69°. - Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo en caso de corresponder, serán apreciadas por la Municipalidad de O'Higgins, y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al tercer día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder 15 días.

ARTÍCULO 70°. - El afectado por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante el organismo competente respectivo, conforme a su Estatuto especial que le corresponda.

ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 71°. - El Acoso Laboral se entiende como una conducta que constituye 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 de empleo (Ley 20.607).

ARTÍCULO 72 °. - El acoso psicológico en el trabajo hace referencia a conductas negativas continuadas que son dirigidas contra uno o varios empleados por sus superiores y/o colegas. El acoso puede conducir a problemas emocionales y psicosomáticos, a un menor bienestar en las víctimas, y a un incremento en el ausentismo y la rotación en las organizaciones. Sin embargo, el acoso no se refiere a actos únicos y aislados, sino más bien a comportamientos que son persistentes y repetidos, dirigidos hacia una o varias personas por un individuo o por un grupo.



ARTÍCULO 73º. - Episodios aislados como asignar tareas por debajo de las propias competencias, el ser víctima de bromas por parte de los compañeros ocasionalmente, o el que los compañeros no le avisen para almorzar con ellos, pueden ser vistos como aspectos cotidianos de la vida laboral y no como acoso psicológico. Sin embargo, las conductas citadas pueden convertirse en actos de acoso cuando ocurren de manera sistemática durante un periodo de tiempo prolongado, dando lugar a un ambiente de trabajo desagradable y hostil para aquel que lo padece.



ARTÍCULO 74°. - El procedimiento que exista para denuncia de Acoso sexual también se aplicará para los casos de denuncia de Acoso Laboral, entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

ARTÍCULO 75°. - Deben existir conductas que impliquen una agresión física hacia el o los trabajadores afectados o que sean contrarias al derecho que les asiste, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.

ARTÍCULO 76°. - Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisó, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.



Capítulo XV DE LOS TRABAJOS DE SOLDADURA.

ARTÍCULO 77º. - El jefe en conjunto con los funcionarios o trabajadores involucrados deberán analizar los riesgos propios y del entorno previamente antes de comenzar la tarea, y respetar los procedimientos de trabajo en caliente.



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

Cubrir convenientemente cualquier material combustible que no pueda quitarse y estar provisto del extintor adecuado.

Cercar o aislar adecuadamente el área, a fin de evitar al tránsito de personal, cuando fuere necesario. Del mismo modo, al soldar al arco, colocar biombos como medida de protección de los ojos de otras personas que se encuentren a su alrededor o que pasen casualmente.

El soldador y ayudante deberán usar máscara protectora especial, protector auditivo, protector de ojos especiales, además de pantalones, peto, chaqueta, polainas y guantes de cuero, también los zapatos de seguridad.

Los cilindros de gases comprimidos deben manejarse con gran precaución. Deben evitarse golpes, topones o sacudidas. Se mantendrá las botellas sujetas y en posición vertical, los cilindros que no estén en uso deben tener puestas sus tapas. Los cilindros se deben transportar en medios adecuados y especificados para ello. Se prohíbe el traslado de gases industriales en triciclos.

Evitar trabajar en superficies mojadas o bajo lluvia.

Evitar trabajar en recintos confinados o con poca ventilación, de ser necesario efectuar ventilación forzada.

Capítulo XVI DE LOS TRABAJOS EN ALTURA.

ARTÍCULO 78°. - El jefe será responsable de dar a conocer a sus funcionarios o trabajadores el Procedimiento de Trabajo, los riesgos a los que están expuestos los trabajadores y las medidas preventivas correspondientes, se debe dejar constancia escrita de la capacitación impartida.



Se considera trabajo en altura desde 1.80 metros o más sobre el nivel de piso seguro. Las escalas deben emplearse amarradas a puntos seguros y con zapatas, cuidar que la base se apoye en terreno firme, trabajar con un ángulo de inclinación seguro y no tener más de 6 metros de largo.

Los andamios se construirán de acuerdo con el Procedimiento correspondiente, sean estos de catres o tubulares y no deben sobrepasar los 10 metros. Cada plataforma de trabajo tendrá una baranda de seguridad a 40 y 80 centímetros de altura, los tablonces de piso cubrirán toda la superficie y deberán estar amarrados entre ellos, además deberán contar con el respectivo rodapié. Cada andamio se amarrará a una estructura fija.

Los andamios no deben ser movidos mientras haya personas sobre ellos.

Se deberá subir a un andamio o estructura, siempre con el arnés de seguridad puesto y con su respectivo cabo de vida, pero, el personal debe amarrarse a un punto de anclaje.

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

Capítulo XVII DE LOS CONDUCTORES

ARTÍCULO 79°. - Conductor es toda persona que conduce, maneja o tiene el control físico de un vehículo motorizado en la vía pública, que controla o maneja un vehículo remolcado por otro; que dirige, maniobra o está a cargo del manejo directo de cualquier otro vehículo (Art. 2º, significado de Conductor, Título Preliminar, Ley Nº 18.290, Ley de Tránsito).

Todos los conductores, sean estos funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de O'Higgins o de empresas contratistas o subcontratistas, deberán cumplir a cabalidad con la Ley Nº 18.290, Ley de Tránsito.

ARTÍCULO 80°. - Los conductores de la Municipalidad de O'Higgins tendrán una conducción atenta, educada, tranquila y silenciosa. Así contribuirán a mejorar y mantener la imagen de los conductores que laboran para la Municipalidad.

ARTÍCULO 81°. - Los conductores de vehículos de: transporte de pasajeros, de carga, transporte de personal, ambulancias, camiones aljibes, etc., deberán tener una actitud



preventiva, responsable y educada frente al volante, contrarrestando los malos hábitos, costumbres y motivaciones negativas que lo conllevan a no respetar las normas de tránsito ni considerar o reconocer situaciones de riesgo.

ARTÍCULO 82°. - Todo conductor deberá contar con la licencia de conducir al día y que ésta sea la adecuada al tipo de vehículo que conducirá. La licencia de conducir es el documento extendido por la Municipalidad competente que faculta a su titular para la conducción de vehículos motorizados, previo examen de haber demostrado poseer los requisitos y aptitudes necesarias.

ARTÍCULO 83°. - El tránsito por vía pública implica compartir espacios con otros usuarios, por ello es importante que, el conductor conozca su:

Estado físico-psíquico, conservando las facultades perceptivas y motoras en las mejores condiciones posibles.

Formación técnica, ya que es indispensable para afrontar con garantía las diferentes situaciones adversas, como por ejemplo ¿Cómo reaccionar ante un imprevisto?

Conocer el vehículo es saber las reacciones que puede tener éste en las diferentes circunstancias para poder prever y aminorar, en lo posible, su efecto negativo.

Comportamiento vial, comprendiendo que no es el único usuario de las vías, y, por consiguiente, debe asumir una conducta de responsabilidad social, velando por cumplir cabalmente las normas que regulan el tránsito público y recordar que el desconocimiento de la Ley de Tránsito le puede llevar a tomar una acción riesgosa y protagonizar un accidente.

ARTÍCULO 84°. - Todo conductor deberá conducir a la defensiva, y asumir esta conducta de permanente atención con el entorno, evitando incurrir en acciones riesgosas que pueden terminar en un accidente, y adoptando las maniobras defensivas correctas que permitan evitarlo. Por ejemplo:

- Mantener una distancia razonable y prudente.
- No cambiar de pista sorpresivamente.
- No adelantar indebidamente.



- Dormir las horas necesarias para evitar; fatiga, cansancio, sueño, por ende, no perder el control del vehículo.
- No exceder la velocidad permitida.
- No realizar virajes indebidos.

ARTÍCULO 85°. - A los conductores se les prohíbe ingerir alcohol, drogas, alucinógenos y estupefacientes. También se les prohíbe fumar mientras conducen, hablar por celular, al menos que este tenga manos libres. Todos estos agentes afectan los sentidos, y la capacidad de respuesta ante cualquier circunstancia en la vía pública.

ARTÍCULO 86°. - Los conductores deberán preocuparse de mantener en perfecto estado de funcionamiento el vehículo. Por esta razón se debe hacer mantención al vehículo periódicamente, conservando una bitácora de éste:

Revisar frenos, dirección, neumáticos y luces.

Revisar y realizar los cambios de aceite cuando corresponda.

No sobrecargar el vehículo, debido a que dificulta la conducción, con peligro de volcamiento o derrame del producto que se transporta.

Reponer los accesorios tales como: espejos, retrovisor, limpiaparabrisas, vidrios, seguros de puertas.

Preocuparse de que el vehículo tenga la revisión técnica al día.

Sin perjuicio de lo anterior que si el conductor detecta una falla deberá ser informada tanto en la bitácora como a su jefe directo. Una correcta y oportuna mantención mecánica, preservará y dará un mayor margen de seguridad al conducir, de la reparación se debe hacer cargo la Municipalidad de O'Higgins inyectando recursos que vayan destinados a la mantención y recuperación de vehículos motorizados.

Capítulo XVIII OTROS RIESGOS EXISTENTES.

ARTÍCULO 87°. - Exposición a: Al trabajar con elementos punzantes, cortopunzantes, cortantes o abrasivos use siempre guantes de protección, el no protegerse se estará exponiendo a graves lesiones.



ARTÍCULO 88°. - Quemaduras: Al trabajar con elementos calientes o exposición a vapores, protéjase con una máscara de rostro completo y guantes de asbesto, si no lo hace estará exponiendo su integridad física.

ARTÍCULO 89°. - Caída de igual nivel: Mantenga siempre su área de trabajo limpia y ordenada. Elimine cualquier elemento que bloquee el libre tránsito del personal. Limpie grasas, aceites y líquidos que pudiesen estar en la superficie de trabajo, de no hacerlo se expone usted y sus compañeros de trabajo a caídas con graves resultados.

ARTÍCULO 90°. - Proyección de partículas sólidas:

En trabajos de esmeril o desgaste de materiales utilice sus gafas de policarbonato blanco.

De realizar trabajos de raspado, picado de corte, o cualquier otro que proyecten partículas a gran velocidad, se usará protección visual y careta facial.

ARTÍCULO 91°. - Proyección de partículas líquidas: En la manipulación de ácidos o corrosivos proteja su vista con una careta facial con visor anti empañe, además, de sus guantes de goma con puño largo.

ARTÍCULO 92°. - Atrapamientos: Al realizar trabajos donde existe probabilidad de derrumbe de cualquier objeto, usar casco y zapatos de seguridad, así minimizará lesiones y posibles consecuencias fatales.

ARTÍCULO 93°. - Los trabajadores que ingresan a la Municipalidad de O'Higgins deberán recibir una charla de inducción, donde se les dé a conocer todos los riesgos a los que están expuestos en su lugar de trabajo.

Capítulo XIX DEL MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 94°. - Todos los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de O'Higgins, las empresas contratistas y subcontratistas deberán cumplir a cabalidad con la Ley N.º 19.300, Ley de Bases del Medio Ambiente (1994).

ARTÍCULO 95°. - los empleadores de las empresas contratistas y subcontratistas se asegurarán de que se ha realizado una evaluación de impacto ambiental antes de iniciar cualquier faena que pudiese afectar las características de la zona



ARTÍCULO 96°. - Cuidar el medio ambiente asegura una convivencia armónica y tener buenos hábitos de protección de éste, es obligación de la Municipalidad de O'Higgins y de todos los que laboramos para ella, incluyendo las empresas contratistas y subcontratistas y sus trabajadores, es por esta razón, que debemos: Cuidar el consumo de agua, dando a conocer inmediatamente al jefe directo de los desperfectos que puedan tener los sanitarios, llaves, etc., para evitar escurrimientos de agua en los lugares de trabajo.

Ahorrar en el consumo de energía eléctrica, verificando que los enchufes estén en buen estado y, sobre todo, los circuitos eléctricos.

No encender las estufas a gas para calefaccionar los lugares de trabajo, sólo si es necesario.

Los conductores deberán conducir y mantener una velocidad moderada, se ahorra combustible generando menos gases contaminantes al aire.

Todas las personas que trabajan en la Municipalidad de O'Higgins no sólo deberán cuidar el medio ambiente de trabajo, sino que también cuidar el medio ambiente de nuestra ciudad y la de nuestra comuna, denunciando los desperfectos que se encuentran en toda nuestra comuna, por ejemplo:

Si existen grifos en mal estado.

Si existen cables caídos en la vía pública,

Si existen personas que atentan contra el medio ambiente de nuestra comuna, etc.

Capítulo XX DEL PERSONAL NUEVO.

ARTÍCULO 97°. - Todo postulante, previo a su contratación deberá ser sometido a un examen pre ocupacional, con el objeto de determinar si posee o no las condiciones de salud necesaria para desempeñar las labores a que postula.

ARTÍCULO 98°. - Al ingreso, el funcionario y trabajador recibirá Charla de Inducción en Seguridad, los Elementos de Protección Personal y ropa de trabajo relacionada con el cargo a desempeñar en el área de la Municipalidad de O'Higgins en la cual fue contratado, además, recibirá el adiestramiento operacional. El funcionario o trabajador no podrá entrar a desempeñar sus labores sin haber recibido adiestramiento en su trabajo específico, por



la supervisión respectiva incluyendo políticas, normas y procedimientos de seguridad y controles establecidos por las diferentes áreas de la Municipalidad; la entrada y salida del lugar de trabajo y el desplazamiento al interior de ella.

Capítulo XXI PROCEDIMIENTO ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Definiciones.

ARTÍCULO 99°. - Accidente de Trabajo: Es toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo que realice y que le produzca incapacidad o muerte. Para que una lesión constituya un accidente del trabajo, tiene que tener relación directa ("a causa") o indirecta ("con ocasión") con la actividad laboral que desempeñas.

ARTÍCULO 100°. - Accidente de trayecto: Son los accidentes que ocurren en el trayecto directo, de ida o regreso. Entre la habitación y el lugar de trabajo. Se entiende que el trayecto es directo, cuando es racional y no interrumpido por razones de interés personal, a menos que la interrupción por esta causa sea habitual y no responda al mero capricho. Tal es el caso, por ejemplo, si en el trayecto de ida o regreso al lugar de trabajo, te desvías todos los días para dejar o retirar a tus hijos del colegio. Asimismo, son accidentes del trayecto los que ocurren en el desplazamiento, de ida o regreso, entre tu lugar de trabajo y tu habitación. También son accidentes de trayecto los que sufres cuando te desplazas entre dos lugares de trabajo de distintos empleadores. En este caso, es el organismo administrador ACHS, el que debe otorgar todas las prestaciones médicas y económicas que correspondan.

ARTÍCULO 101°. - Accidente del trabajo fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.



ARTÍCULO 102°. - Accidente del trabajo grave: De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

a) Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo:

- Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y laceración de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

b) Obliga a realizar maniobras de reanimación:

Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

c) Obliga a realizar maniobras de rescate:

Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

- Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros. Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

d) Ocurra en condiciones hiperbáricas:

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.



ARTÍCULO 103°. - Enfermedad profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que desempeñas y que produzca incapacidad o muerte.

ARTÍCULO 104°. - Faena afectada: Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Procedimiento en Caso de un Accidente

ARTÍCULO 105°. - El trabajador accidentado debe dar aviso inmediato a su jefe directo pudiendo hacerlo un integrante del Comité Paritario, un compañero de trabajo o cualquier trabajador que tenga conocimientos de los hechos, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente, indicando de manera precisa la forma y circunstancia en que ocurrió tal hecho. Igual obligación regirá respecto de los accidentes que se produzcan en el trayecto.

ARTÍCULO 106° - En caso que el trabajador requiera atención médica, debe concurrir inmediatamente al centro de atención de las ACHS. más cercano al lugar del trabajo, en caso que el trabajador no pueda desplazarse por sus propios medios debe llamar al Servicio de urgencia ACHS fono 1404 debe presentar su cedula de identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo.

ARTÍCULO 107°. - El jefe directo del trabajador accidentado, luego de conocer la situación, debe informar de forma inmediata al Comité Paritario y a Prevención de Riesgos de la Municipalidad.

ARTÍCULO 108°. - El jefe directo realiza la investigación del accidente en coordinación con el Comité Paritario dentro de las siguientes 24 horas.

El certificado de atención otorgado por la ACHS, al ingreso del accidentado debe hacerla llegar a su jefe directo a través de terceros (familiares, compañeros de trabajo), y el certificado de alta que emite al final del tratamiento, deben ser entregados de inmediato



al jefe directo en cada ocasión, quien enviara copia a Prevención de Riesgos y al Comité Paritario para su registro como licencia por accidente de trabajo.

ARTÍCULO 109°. – En caso de urgencia: En forma excepcional, dependiendo de la urgencia del caso o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran, el trabajador podrá ser trasladado, en primera instancia, a un centro de atención que no sea la ACHS, se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico del trabajador, de no existir una atención médica inmediata, implique riesgo vital y/o secuelas funcionales grave para este.

ARTÍCULO 110°. - Una vez calificada la urgencia en el centro asistencial al que sea trasladado el trabajador y efectuado su ingreso, se debe informar de dicha situación a la ACHS para coordinar su traslado, dejando constancia de ello.

ARTÍCULO 111°. – En caso de accidente de trayecto de trayecto: Si un trabajador sufre un accidente fuera del lugar del trabajo (en el trayecto desde o hacia su habitación, o realizando actividades laborales fuera del lugar de trabajo, en la vía pública o en otro establecimiento, debe cumplir con los siguientes procedimientos.

- Concurrir de inmediato a cualquier centro asistencial de la ACHS, u otro centro asistencial.
- Acreditar el accidente mediante un medio de prueba que puede ser: el nombre y Rut de al menos dos testigos o parte policial que constate el accidente o certificado de atención en el servicio de urgencia al que concurrió, o cualquier otro medio fehaciente.
- Si el trabajador queda en condiciones de comunicarse, debe informar al jefe directo, este debe comunicar al Comité Paritario y a Prevención de Riesgo quien debe extender y enviar a la ACHS la DIAT, si es que corresponde.
- Si el trabajador queda inconsciente o no puede comunicarse, sus familiares directos o los trabajadores que lo acompañan o la ACHS deben comunicar al jefe directo la ocurrencia del accidente, mediante vía telefónica u otro medio y cumplir con los procedimientos descritos anteriormente.
- El certificado de atención otorgado por la ACHS, al ingreso del accidentado debe hacerla llegar a su jefe directo a través de terceros (familiares, compañeros de trabajo), y el



certificado de alta que emite al final del tratamiento, deben ser entregados de inmediato al jefe directo en cada ocasión, quien enviara copia a

Prevención de Riesgos y al Comité Paritario para su registro como licencia por accidente de trabajo.

Obligaciones en Caso de Accidentes Fatales y Graves

ARTÍCULO 112°. - En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Procedimiento en Caso de Enfermedad Profesional:

ARTÍCULO 113°. - El funcionario que sienta molestias propias de su puesto de trabajo o de ejercicio de su profesión u oficio, deberá notificar de la situación al Comité Paritario y al jefe directo quien llenara la DIEP (Declaración individual de enfermedad profesional) y será entregado al funcionario para que concurra a la Asociación Chilena de Seguridad, donde tendrá la atención médica y se le realizara el estudio correspondiente para determinar si la dolencia corresponde a una enfermedad.

Medidas Inmediatas, Investigación y Análisis de Accidentes.

ARTÍCULO 114°. - Medidas inmediatas: El jefe directo debe hacerse responsable de tomar las medidas inmediatamente ocurrido el accidente, lo que permitirá controlar los peligros presentes en el lugar en que ocurrió el accidente.

ARTÍCULO 115°. - Investigación y Análisis del Accidente de Trabajo y de Incidentes: Este procedimiento se aplicará en la investigación de todos los accidentes con o sin tiempos perdidos o incidentes producidos. La responsabilidad de realizar la investigación es del Comité Paritario y del jefe directo y tiene un plazo de 24 horas.



Medidas Correctivas, su Implementación y Seguimiento.

ARTÍCULO 116°. - Producto de la investigación de accidente y de su análisis se determinarán las causas que originaron el accidente y se deben establecer las medidas a adoptar para controlar o eliminar los factores de riesgo presente en el lugar donde ocurrió el accidente.

- Es responsable de implementar las medidas correctivas el jefe directo del trabajador.
- El plazo para implementar las medidas es inmediato o lo antes posible.
- El Comité Paritario es responsable de verificar su cumplimiento.

Capítulo XXII DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTES.

ARTÍCULO 117°- En todas las dependencias municipales, deberán investigarse las causas de los accidentes: El jefe directo del funcionario o trabajador lesionado deberá informar la ocurrencia del accidente en el mismo día y de acuerdo con las normas anteriores. La denuncia de accidente fuera de plazo compromete al denunciante acerca de la veracidad de la información o de si dicho accidente reviste o no los caracteres de un accidente de trabajo. El informe de investigación deberá ser confeccionado por el jefe directo, usando el DIAT, Declaración Individual de Accidente del Trabajo, diseñado para tal efecto. Al jefe directo le corresponde, al mismo tiempo tomar las acciones de prevención de inmediato, o mantener el control de las medidas de seguridad que se deban adoptar en el futuro para prevenir lesiones, daños y pérdidas. Los funcionarios, trabajadores y jefes deberán tener clara conciencia de que el propósito de estas disposiciones no le haya sido asignados al jefe bajo su responsabilidad es encontrar culpables, sino, esencialmente, investigar las causas y establecer responsabilidades en el hecho, con la finalidad de prevenir tanto los accidentes como sus efectos lamentables, evitando que estos vuelvan a repetirse.

Del mismo modo, toda vez que ocurra un incidente con o sin daño a la propiedad, máquina, equipo, vehículos o instalaciones de la Municipalidad de O'Higgins y que, deberá confeccionar el informe de investigación del hecho, haciendo uso de la DIAT descrito en el inciso anterior de este artículo.



Para ambas situaciones, dichas DIAT emitidas por el jefe, serán despachadas por el jefe de la unidad y seguirán el conducto de la línea de mando hasta el nivel jerárquico superior. Recursos Humanos por intermedio del Comité Paritario de Higiene y Seguridad registrará, evaluará y archivará este informe para los posteriores controles de cumplimiento sobre las medidas de seguridad emitidas. Dicho control también será llevado por cada jefatura de área o departamento.

ARTÍCULO 118°. - En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del Artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones: Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar.

Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se definieron en el Art. 1 de este Reglamento lo que se entiende por Accidente del trabajo fatal, Accidente del trabajo grave, Faenas afectadas.

El procedimiento que debe seguir el empleador en caso de, los tipos de accidentes antes señalados se encuentra estipulado en la Circular N° 2.345, II Procedimiento (10 enero 2007).

Capítulo XXIII DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO.

ARTÍCULO 119°. - El procedimiento de reclamos por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales se rige por las normas de la Ley N° 16.744 que para este efecto forman parte integrantes de este Reglamento, cuyas disposiciones principales se encuentran estipuladas en:

Art. 63; Ley N° 16.744, Título VI, Evaluación, Reevaluación y Revisión de Incapacidades.

Art. 69; Ley N° 16.744, Título VII, Prevención de Riesgos Profesionales.

Art. 76 y 77; Ley N° 16.744, Título VIII, Párrafo 2º, Procedimiento y Recursos.



ARTÍCULO 120°. - Así mismo, forma parte integrante del presente reglamento las normas del Decreto Supremo N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales referido a la materia, que se encuentran estipuladas en los siguientes artículos de dicho decreto: 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93.

ARTÍCULO 121°. - Es obligación de todos los funcionarios y trabajadores, mantener limpia y ordenada su área de trabajo, en especial deberán:

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

Capítulo XXIV DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

ARTÍCULO 122°. - Es obligación de todo el personal velar por la mantención de los equipos, instalaciones y herramientas para que estén en buen estado de uso, lo que comprobarán mediante inspecciones periódicas.

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

ARTÍCULO 123°. - Antes de trabajar en cualquier máquina o entrar a instalaciones o

proceso en que existan riesgos, si éstas se pusieran en marcha o se activaran accidentalmente, es



obligación del funcionario o trabajador observar las normas de trabajo que estén en vigencia.

ARTÍCULO 124°. - Todo trabajo a ejecutar por empresas contratistas, su estándar debe estar bajo procedimiento de permiso de trabajo, además, debe ser realizado cumpliendo los requerimientos de la Municipalidad de O'Higgins se considerará falta grave el incumplimiento de esta disposición.

Capítulo XXV PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

ARTÍCULO 125°. - Todo lugar de trabajo debe contar con los equipos de extinción de incendios. Los extintores se ubicarán en un lugar de fácil acceso y deben estar debidamente identificados según tipos de fuegos, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1.30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

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

Además, el personal deberá:

- a) Respetar los letreros "prohibido fumar", que se ubican en bodegas de combustibles, bodegas de productos químicos y en todo lugar en que exista riesgo de incendio o de explosión.
- b) La operación de soldadura y corte de oxígeno de tambores o estanques que contengan o hayan contenido aceite u otros elementos inflamables, debe hacerse solamente después que el funcionario o trabajador y su jefe hayan tomado las precauciones para evitar fuegos o explosiones.
- c) Depositar en basureros especiales, trapos, tarros de pintura u otros que hayan contenido líquidos inflamables.
- d) Dar cuenta de inmediato de los amagos de incendios para que se tomen las medidas del caso.



- e) Operar los elementos de extinción sólo si está suficientemente entrenado para su uso y empleo.
- f) Es responsabilidad de los jefes velar porque se cumplan las disposiciones establecidas para los casos de incendio o siniestro.
- g) Los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas deberán:
- h) Cumplir con todas las disposiciones sobre prevención de incendios que estén vigentes en la Municipalidad de O'Higgins.
- i) Los materiales combustibles y productos químicos deben mantenerse lejos de fuentes de calor, tales como, líneas de vapor, líneas de proceso, calefactores, calderas en servicio, etc.
- j) No se permitirá ningún trabajo de soldadura, ni trabajo con fuego, mientras se desarrolla una limpieza química, ya que, en algunas limpiezas químicas o trasvasije se generan gases y vapores inflamables.

Será obligación del personal conocer que:

- Los equipos extintores son sólo para amagos o principios de incendios, son incapaces de controlar incendios declarados.
- El acceso a los extintores deberá ser fácil y expedito.
- Los extintores son equipos presurizados y no deben estar ubicados cercanos a fuentes de calor.
- La mejor manera de combatir incendios es prevenir que estos ocurran.

ARTÍCULO 126°. - Clases de fuego y formas de combatirlo:

N° Tipo de Causa.		Extintor.	
Fuego.			
1	Fuego clase A	Combustión de papeles, maderas y cartones, géneros y diversos plásticos.	Agua, Polvo Químico Seco Multipropósito y espuma.



2	Fuego clase B	Combustión de líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.	Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuesto y espumas.
3	Fuego clase C	Combustión de equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.	Agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbono (Co2).
4	Fuego clase D	Combustión de metales tales como magnesio, sodio y otros.	Específicos para cada metal.

ARTÍCULO 127°. - Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión 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 des energizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

ARTÍCULO 128°. - El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

ARTÍCULO 129°. - Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Municipalidad de O'Higgins, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.



4. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
5. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
6. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
7. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
8. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

Capítulo XXVI MODIFICA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGA

ARTÍCULO 130°. - 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 estipuladas en la ley 20.949.

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 131°. - El empleador velará porque en la institución se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

ARTÍCULO 132°. - Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta



carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

ARTÍCULO 133°. - Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

ARTÍCULO 134°. - La Municipalidad de O'Higgins se obliga a velar por que en la organización se utilicen medios técnicos, tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, entre las que se pueden indicar: Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores; Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

ARTÍCULO 135°. - La Municipalidad de O'Higgins se obliga a procurar los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la ejecución del trabajo específico.

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

ARTÍCULO 136°. - Será obligación del trabajador cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga.



ARTÍCULO 137°. - Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas; y, no podrán exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

ARTÍCULO 138°. - Para estos efectos se entenderá por:

Carga: cualquier objeto, animado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos.

Manejo o manipulación manual de carga: cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.

Manejo o manipulación manual habitual de carga: toda labor o actividad dedicada de forma permanente, sea continua o discontinua al manejo o manipulación manual de carga.

Esfuerzo físico: corresponde a las exigencias biomecánica o bioenergética que impone el manejo o manipulación manual de carga.

Manejo o manipulaciones manuales que implican riesgos para la salud: corresponde a todas aquellas labores de manejo o manipulación manual de carga, que, por sus exigencias generen una elevada probabilidad de daño del aparato osteomuscular, principalmente a nivel dorsolumbar u otras lesiones comprobadas científicamente.

Condiciones físicas del trabajador: corresponde a las características somáticas y de capacidad muscular de un individuo, en términos de su aptitud para realizar esfuerzo físico.

Características y condiciones de la carga: corresponde a las propiedades geométricas, físicas y medios de sujeción disponible para su manejo.

Transporte, porte o desplazamiento de carga: corresponde a la labor de mover una carga horizontalmente mientras se sostiene, sin asistencia mecánica.

Levantamiento de carga: corresponde a la labor de mover un objeto verticalmente desde su posición inicial contra la gravedad, sin asistencia mecánica



Descenso de carga: corresponde a la labor de mover un objeto verticalmente desde su posición inicial a favor de la gravedad, sin asistencia mecánica.

Arrastre o empuje: corresponde a la labor de esfuerzo físico en que la dirección de la fuerza resultante fundamental es horizontal. En el arrastre, la fuerza es dirigida hacia el cuerpo y en la operación de empuje, se aleja del cuerpo.

Operación de carga y descarga manual: son aquellas tareas regulares o habituales que implican colocar o sacar, según corresponda, carga sobre o desde un nivel, superficie, persona u otro.

Colocación de carga: corresponde al posicionamiento de las cargas en un lugar específico.

Sostén de carga: es aquella tarea de mantener sujeta una carga, sin asistencia mecánica.

Medios adecuados: corresponde a aquellos elementos o condiciones que permiten realizar un esfuerzo físico, con mínima probabilidad de producir daños, principalmente a nivel dorsolumbar.

Medios o ayudas mecánicas: corresponde a aquellos elementos mecanizados que reemplazan o reducen el esfuerzo físico asociado al manejo o manipulación manual de carga.

Manejo o manipulación manual inevitable de carga: es aquella labor en que las características del proceso no permiten utilizar medios o ayudas mecánicas.

Formación satisfactoria en los métodos de trabajo: corresponde a la capacitación en los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados al manejo o manipulación manual de carga, y en los procedimientos que permitan prevenir principalmente el daño osteomuscular.

Evaluación de riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores: es aquel procedimiento científico- técnico cuyo objetivo es identificar y valorar los factores de riesgo asociados al manejo o manipulación manual de carga.

ARTÍCULO 139°. - La evaluación de los riesgos deberá efectuarla la Municipalidad por intermedio de alguna de las siguientes personas o entidades:



Con la asistencia técnica del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, al que se encuentra afiliado o adherido; Con la asesoría de un profesional competente, y El Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 140°. - La evaluación de los riesgos se efectuarán por la Municipalidad de O'Higgins según sea cada área de trabajo y se actualizará cada vez que cambien las condiciones de trabajo o cuando se haya detectado daños en la salud de los funcionarios o trabajadores.

No obstante, lo anterior, los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga podrán ser evaluados con la periodicidad acordada entre la Municipalidad de O'Higgins y los representantes de los funcionarios y trabajadores, por indicaciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 141°. - La Municipalidad de O'Higgins mantendrá a disposición de las entidades fiscalizadoras:

- a) La evaluación de los riesgos por manejo o manipulación de carga, y
- b) El programa de formación de los trabajadores y el registro de sus actividades.

ARTÍCULO 142°. - La Municipalidad evaluará los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los funcionarios y trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga considerando, a lo menos, los siguientes criterios: **1.-** De la carga:

Si el volumen de la carga facilita su manipulación; Si la carga está en equilibrio;

Si la carga se maneja pegada al tronco y sin torsión, y Si la forma y consistencia de la carga puede ocasionar lesiones al funcionario o trabajador, en particular golpes.

2.- Del ambiente de trabajo:

Si el espacio libre, especialmente vertical, resulta suficiente para manejar adecuadamente la carga.

Si el ambiente de trabajo permite al funcionario o trabajador el manejo o manipulación manual de la carga a una altura segura y en una postura correcta. Si el suelo es irregular y, por tanto, puede dar lugar a tropiezos; o si éste es resbaladizo para el calzado que utilice el funcionario o trabajador.



Si el suelo de trabajo presenta desniveles.

Si el suelo o el punto de apoyo es inestables.

Si la temperatura, humedad o circulación del aire son los adecuados. Si la iluminación es la adecuada, y si existe exposición a vibraciones.

3.- Del esfuerzo físico:

Si el esfuerzo físico es intenso, repetitivo o prolongado.

Si el esfuerzo físico debe ser realizado sólo por movimientos de torsión o de flexión del tronco.

Si el esfuerzo físico se realiza con el cuerpo en posición inestable. Si el esfuerzo físico implica movimientos bruscos de la carga.

Si el esfuerzo físico requiere levantar o descender la carga modificando el tipo de agarre.

4.- De las exigencias de la actividad:

Si el período de reposo fisiológico o de recuperación resulta insuficiente.

Si las distancias de levantamiento, descenso y/o transporte son considerables, y Si el ritmo impuesto por un proceso no puede ser controlado por el funcionario o el trabajador.

Capítulo XXVI RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

ARTÍCULO 143°. – De acuerdo a la modificación del Decreto Supremo N°594 y sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Protectores Solares

Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.



El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua o aprueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

ARTÍCULO 144°. - Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° 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 del 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 145°. - Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."



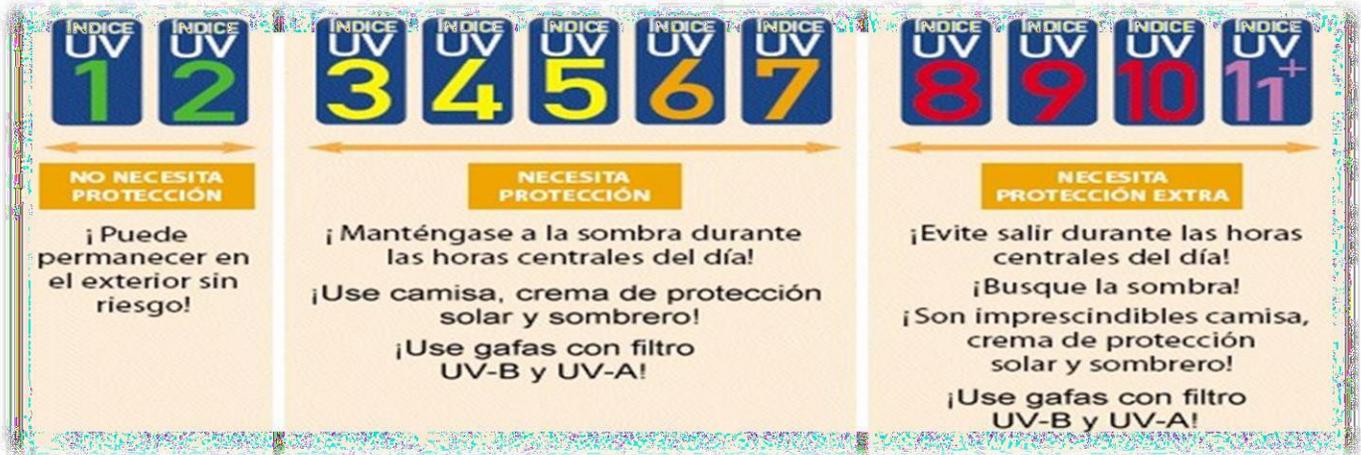
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por Orden del presidente de la República".
- e) Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;
- f) Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
- g) Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
- h) Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

Medidas de control:

- Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
- Realizar faenas bajo sombra.
- Usar bloqueador solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.



- Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel en especial brazos, rostro y cuello.



- Usar lentes2 de sol con filtro UV-A y UV-B.
- Beber Agua de forma permanente.
- Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta3 informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para evaluar el riesgo y tomar las correspondientes medidas de control.

MEDIDAS PREVENTIVAS / TABLA DE ÍNDICE UV.

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

Artículo 21, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.-

Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta. Artículo 18, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.



ARTÍCULO 146°. - Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como "Quemadura Solar" y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

Dichos datos, deben ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente el último día hábil del mes de abril de cada año, por medios electrónicos, en el formato que establezca el Ministerio de Salud. Ella debe contener:

- N° Casos (eventos)
- Días perdidos
- Diagnóstico de Alta
- Actividad Económica
- Región del país

Capítulo XXVIII LESIONES MUSCULOESQUELÉTICAS DE EXTREMIDADES SUPERIORES

ARTÍCULO 147°. – De acuerdo a lo estipulado en la modificación del Decreto Supremo N° 594 Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.



c) Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 148°. - El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su institución, 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 establecidas a continuación.



Repetitividad:

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

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) 2 kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.



Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas forzadas:

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

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

ARTÍCULO 149°. - 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 referida.



ARTÍCULO 150°. - El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

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

Capítulo XXIX DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS EN ATENCIÓN DE SALUD

ARTÍCULO 151°. – De acuerdo a lo estipulado en la Ley 20.584 que “Regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su salud”. Todas las solicitudes de información de salud de los trabajadores afiliados a la ACHS, deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

ARTÍCULO 152°. - El trabajador como paciente puede, entre sus derechos: Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.

Recibir un trato digno, respetando su privacidad.

Ser informado de los costos de su atención de salud.

Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

ARTÍCULO 153°. - Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes como: Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.

Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto. Tratar respetuosamente al personal de salud.



Capítulo XXX PROTOCOLO DE VIGILANCIA DERIESGOS PSICOSOCIALES

Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros. En el capítulo del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, sobre las obligaciones de la Municipalidad de O'Higgins, se sugiere incorporar el siguiente punto:

ARTÍCULO 154°. - La Municipalidad de O'Higgins, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

-En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país. Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La Municipalidad de O'Higgins se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.



RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
----------------	----------------------	----------------------------



<p>Riesgo Psicosocial en el trabajo</p> <p>Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</p>	<p>Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS.2. Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental. Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen laboral3. Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta.4. Aplicar cuestionario SUSO-ISTAS 21 que puede ser descargado de (https://www.achs.cl>4-material-de-evaluación) versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSEO-ISTAS21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones<ol style="list-style-type: none">a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones).b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo)c) Apoyo social en la institución y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo,
---	--	--





		<p>sentimiento de grupo dentro de la institución.</p> <p>d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros).</p> <p>e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).</p> <ul style="list-style-type: none">• Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud y/o el corrector de ACHS disponible para los asociados en página web www.achs.cl• Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones con el encargado de prevención de riesgos profesionales.
--	--	---



Capítulo XXXI COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 155°. - De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley Nº 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

ARTÍCULO 156°. - Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán integrados por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores.

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

ARTÍCULO 157°. - La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que lo establece el Decreto Nº 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus Modificaciones.

ARTÍCULO 158°. - Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- Tener más de 18 años;
- Saber leer y escribir;
- Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva institución, empresa o faena y pertenecer a la empresa un año como mínimo.
- Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales, dictado por Servicio Nacional 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, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos por lo menos durante un año.



ARTÍCULO 159°.- Corresponderá a la Inspección del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la Municipalidad de O'Higgins Así mismo, este organismo deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designa Municipalidad de O'Higgins asimismo, este organismo deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO 160°. - Tanto la Municipalidad de O'Higgins como los funcionarios deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándoles las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponde desempeñar.

ARTÍCULO 161°. - El Comité Paritario se reunirá, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la empresa.

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

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

ARTÍCULO 162°. - El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurren, a lo menos, un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones no concurren todos los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

ARTÍCULO 163°. - Todos los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos decidirán sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 164°. - Los miembros del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.



ARTÍCULO 165°. - Cesarán en su cargo los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en Municipalidad de O'Higgins, o cuando no asista a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

ARTÍCULO 166°. - Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa o vacancia del cargo.

ARTÍCULO 167°. - Son, entre otras funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la institución como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que produzcan en la Municipalidad de O'Higgins.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales, y cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro.

ARTÍCULO 168°. - Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16,744, en el Decreto Supremo N° 54.

Capítulo XXXII OTRAS OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 169°. - El funcionario y/o trabajador está obligado a comunicar a Recursos Humanos y/o Personal del área en la cual trabaja y a través de su jefe superior respectivo, lo siguiente:

- Cualquier variación en los antecedentes personales.
- Todo accidente, dentro del día de acaecimiento y en el menor plazo posible al CPHS.



- Del embarazo de la trabajadora, al tiempo de toma conocimiento de este estado, acreditándolo con la certificación médica correspondiente.

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

acaecido el hecho u omisión que lo motiva. Igual comunicación podrá efectuar cualquier funcionario o trabajador.

ARTÍCULO 170°. - Si la Municipalidad lo estimare conducente y oportuno, podrá disponer una investigación breve o proceder de inmediato a aplicar las sanciones que correspondan. También podrá iniciar este procedimiento cuando a su juicio exclusivo, lo estimare pertinente respecto de otros hechos u omisiones que no reúnan los requisitos señalados en el inciso final del artículo precedente.

ARTÍCULO 171°. - Cualquier funcionario o trabajador que sufra un hurto, robo de cualquier objeto u especie, éste lo comunicará de inmediato al jefe directo para que tome las medidas necesarias del caso, investigando e interrogando a todos los funcionarios y trabajadores que trabajan en la unidad, pero también, podrá interrogar a otros funcionarios o trabajadores que se encontraban en el lugar de donde desapareció el o los objetos u especies.

Capítulo XXXIII NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 172°. - La Municipalidad de O'Higgins tomará todas las medidas necesarias para proteger la vida y la salud de los funcionarios y trabajadores. Los que estuvieren a cargo del establecimiento deberán adoptar todas las normas de higiene y seguridad que sean necesarios y velar por el cumplimiento de las disposiciones relativas a provisión de agua potable, servicios higiénicos, evacuación de aguas servidas, residuos, guardarropía, comedores, prevención de contaminación ambiental, etc. A su vez, se deberán adoptar las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales. La



infracción a esta obligación, como asimismo la infracción de una norma sanitaria, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el tipo de contratación, tanto respecto del jefe o superior respectivo que debe velar por el cumplimiento de estas regulaciones, como del funcionario o trabajador infractor, en su caso.

ARTÍCULO 173°. - En caso alguno, podrán los funcionarios y trabajadores dormir en los lugares de trabajo. Asimismo, sólo se podrá comer en los lugares o dependencias habilitadas para tal efecto y, en el evento que la naturaleza o modalidad de trabajo que se realiza precise del consumo de alimentos en el sitio de trabajo.

ARTÍCULO 174°. - Se deberán adoptar las precauciones necesarias para evitar los incendios. En cada dependencia se instalará un equipo de extinguidores, los que serán revisados periódicamente para comprobar su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 175°. - La Municipalidad de O'Higgins, podrá instalar, donde estime conveniente, un sistema de circuito cerrado de televisión al interior o exterior de los recintos municipales, con el objetivo expreso de "detectar eventuales anomalías o atentados contra la propiedad y contra la seguridad y salubridad de los trabajadores".

Capítulo XXXIV DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS.

ARTICULO 176°. - La Municipalidad de O'Higgins, así como las empresas contratistas y subcontratistas deberán cumplir a cabalidad con la Ley N° 20.123 que Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios (Publicada en el Diario oficial de 16 de octubre de 2006, que Rige a partir del 14 de enero de 2007, Poder Legislativo, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

ARTÍCULO 177°. - La Municipalidad de O'Higgins, así como las empresas contratistas y subcontratistas deberán cumplir a cabalidad con el Decreto N° 76, Publicado en el Diario Oficial el 18 de enero de 2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social que; Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 Sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o



Servicios que Indica.





ARTÍCULO 178°. - La Municipalidad de O'Higgins, así como las empresas contratistas y subcontratistas deberán cumplir a cabalidad con la Circular N° 2.345 que Imparte Instrucciones Respecto de las Obligaciones Impuestas a las Empresas por los Incisos Cuarto y Quinto del Artículo 76 de la Ley N° 16.744, en Virtud de lo Establecido en la Ley N° 20.123. (Santiago, 10 enero 2007).

ARTÍCULO 179°.- Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este Párrafo las obras o servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica (Artículo 183-A. Párrafo 1º, Título VII, Ley N° 20.123).

ARTÍCULO 180°. - La Municipalidad de O'Higgins como institución principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la municipalidad.

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

La municipalidad principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiere hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente:

El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas de este Párrafo.



En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural. (Artículo 183-B. Párrafo 1º, Título VII, Ley Nº 20.123).

ARTÍCULO 181º. - La Municipalidad de O'Higgins como mandante, cuando lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior, deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. El Ministerio del Trabajo y Previsión Social deberá dictar, dentro de un plazo de 90 días, un reglamento que fije el procedimiento, plazo y efectos con que la Inspección del Trabajo respectiva emitirá dichos certificados.

Asimismo, el reglamento definirá la forma o mecanismos a través de los cuales las entidades o instituciones competentes podrán certificar debidamente, por medios idóneos, el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los contratistas respecto de sus trabajadores.

En el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en conformidad a este Párrafo. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora.

La Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con



los contratistas, respecto de sus subcontratistas. (Artículo 183-C. Párrafo 1º, Título VII, Ley N° 20.123).

ARTÍCULO 182º. - Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista o subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el Artículo 184 de Código del Trabajo, la municipalidad deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena, cualquiera sea su dependencia, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y el Artículo 3º del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, además del Artículo 183-C. Párrafo 1º, Título VII, Ley N° 20.123.

En caso alguno, se eximirán la Municipalidad de O'Higgins, así como tampoco a las empresas contratistas, de sus obligaciones individuales respecto de la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores, para lo cual deberán cumplir con las normas legales vigentes en dicha materia (Art. 3º, Decreto N° 76, 18 de enero de 2007, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

ARTÍCULO 183º. - Se entenderá por obra, faena o servicios propios de su giro, todo proyecto, trabajo o actividad destinado a que la empresa principal desarrolle sus operaciones o negocios, cuya ejecución se realice bajo su responsabilidad, en un área o lugar determinada, edificada o no, con trabajadores sujetos a régimen de subcontratación (Art. 4º, Decreto N° 76).

ARTÍCULO 184º. - La Municipalidad de O'Higgins para efectos de planificar y dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo deberá mantener en la faena, obra o servicios y por el tiempo que ésta se extienda, un registro actualizado de antecedentes, en papel y/o soporte digital, el que deberá contener a lo menos lo que se estipula el en Artículo N° 5º del Decreto N° 76.

ARTÍCULO 185º. - Las empresas contratistas y subcontratistas deberán efectuar, junto a la Municipalidad de O'Higgins, las coordinaciones que fueren necesarias para dar cumplimiento a las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, deberán informar acerca del cumplimiento de las obligaciones que les impone la ley en materia de seguridad y salud en el trabajo, cada vez que así lo solicite la Municipalidad, o



por su intermedio, el Comité Paritario de Faena y el Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, según corresponda (Art.6º, Decreto N° 76).

ARTÍCULO 186º. - La Municipalidad de O'Higgins como empresa mandante deberá implementar en la obra, faena o servicios propios de su giro un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST, para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores, pudiendo incorporar a la respectiva obra, faena o servicios al Sistema de Gestión que tenga implementado para toda la empresa (Art. 7º, Decreto N° 76).

ARTÍCULO 187º. - El Sistema de Gestión de la SST deberá considerar, entre otros, los siguientes elementos: Política de seguridad y salud en el trabajo, Organización, Planificación, Evaluación y Acción en pro de mejoras correctivas (Art. 9º, Decreto N° 76).

ARTÍCULO 188º. - Toda la información vinculada al Sistema de Gestión de la SST deberá estar respaldada por escrito, debiendo mantenerse los documentos, en papel o formato electrónico, a disposición de las entidades fiscalizadoras en la obra, faena o servicios (Art. 10º, Decreto N° 76).

ARTÍCULO 189º. - La Municipalidad de O'Higgins para la implementación del Sistema de Gestión de la SST, deberá confeccionar y entregar un Reglamento Especial al contratista o subcontratista previo al inicio de sus labores en la obra, faena o servicios. Una copia de éste se deberá incorporar al registro de a que se refiere el Artículo 5º del Decreto N° 76, dejándose constancia, asimismo, de su entrega a las respectivas empresas contratistas y subcontratistas.

ARTÍCULO 190º. - La Municipalidad de O'Higgins deberá adoptar las medidas necesarias para la constitución y funcionamiento de un Comité de Faena, cuando el total de trabajadores que prestan servicios en la obra, faena o servicios propios de su giro, cualquiera sea su dependencia, sean más de 25, entendiéndose que los hay cuando dicho número se mantenga por más de treinta días corridos. Dicho Comité se regirá por lo dispuesto en el D.S. N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Artículos 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 20º, 21º, 22º, 24º y 25º, del Decreto N° 76).



ARTÍCULO 191°. - Las empresas contratistas, subcontratistas y sus trabajadores deberán, además registrarse por todo lo que estipula este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplirlo a cabalidad. Este Reglamento hará parte integral de los contratos individuales de los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas.

faenas y otros lugares, eviten el contacto directo al manipular manillas, abrir llaves, etc.

Capítulo XXXV Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral

En virtud de la publicación de la ley 21.342, el día 01 de junio de 2021, en el Diario Oficial, se han originado nuevas obligaciones laborales a los empleadores, las cuales se resumen en las siguientes:

ARTÍCULO 192°. - Vigencia: La ley, se mantendrá vigente mientras dure la Alerta Sanitaria, la cual mediante ORDINARIO A15/N°4620 del Ministerio de Salud, publicado el día 28 de septiembre de 2022 en el Diario Oficial, y a través de Decreto 75 que "Prorroga vigencia y modifica el decreto N°4, de 2020, Del Ministerio de Salud, que Decreta Alerta Sanitaria por el periodo que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud Pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo Coronavirus (2019-NCOV)". Se establece su prórroga vigente hasta el día 31 de diciembre de 2022.

ARTÍCULO 193°. - Protocolo COVID: Las administradoras del Seguro de accidentes del trabajo, confeccionaran un Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 de la empresa, Cuya implementación será obligatoria. Sin perjuicio de lo cual el Protocolo deberá contener al menos:

- a) Testeo de temperatura para el personal y visitantes que requieran su uso
- b) Disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, y dispensadores de alcohol gel. certificado, accesibles y cercanos a los puestos de trabajo.
- e) Medidas de sanitización periódicas de las áreas de trabajo.
- f) Medios de protección puestos a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad lo requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.



i) Otras medidas que disponga la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, conforme sea la evolución de la pandemia. Asimismo, deberá detallar aspectos particulares relativos a las condiciones específicas de la actividad laboral.

CAPITULO XXXVI PROCEDIMIENTO PARA TRABAJOS PARTICULARES

ARTÍCULO 194°. - Para la realización de trabajos particulares se requerirá llenar el formato de "Análisis de Riesgo en el Trabajo" (**ART**), al no ser propio de la actividad rutinaria del trabajador la Municipalidad de O'Higgins se ve en la necesidad de evaluar los Riesgos que conlleva la actividad y al mismo tiempo informarle a este sobre todas las medidas de prevención que se deben adoptar para ejecutarla de la manera más óptima posible.

ARTÍCULO 195°. - La confección del documento mencionado en el artículo anterior estará a cargo del supervisor directo de la realización de la actividad, el cual deberá considerar todos los riesgos asociados al trabajo y tomar en cuenta la utilización de elementos de protección propiamente tal para su correcto desarrollo.

ARTICULO 196.- En caso de no contar con las capacidades correspondientes para la evaluación de la actividad a realizar podrá asesorarse con el encargado de seguridad de la institución en caso de contar con este.

ARTICULO 197.- Si dentro de la institución no hubiere elementos de protección personal correspondientes para realizar la tarea, el trabajador tiene la obligación de informar esta situación y NO proceder con la actividad que se le fue encomendada.

ARTICULO 198.- Los supervisores deben llevar registro de todas las actividades particulares que se realicen dentro de la institución y de todas las medidas adoptadas para la realización de la actividad.



ARTICULO 199°. - Modelo de Análisis de Riesgo en el Trabajo (ART):

ANÁLISIS DE RIESGO DEL TRABAJO - ART

1. NOMBRE PROYECTO:	
2. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	Ilustre Municipalidad de O'Higgins
3. ANTECEDENTES GENERALES	Marque con una "X" donde corresponda (El ART se realiza para cada trabajo)

ACTIVIDAD A REALIZAR:	FECHA	HORA	ÁREA DEL TRABAJO
LA TAREA ESTÁ NORMADA POR:	Procedimiento	Instructivo	Otros:

4.- RECURSOS / COORDINACION / PERMISOS (si es NO, corregir el estado del ítem antes de iniciar la tarea)									
N°	ITEM	ESTADO			N.º	ITEM	ESTADO		
		SI	NO	NA			SI	NO	NA
1	¿Cuenta con el personal necesario y entrenado para realizar la tarea?				3	¿Dispone de los materiales necesarios para realizar la tarea?			
2	Cuenta con los equipos, herramientas en óptimas condiciones, aprobadas por mantención y con código de color del mes?				4	¿Se requiere coordinación previa o un permiso especial de trabajo para ingresar al área?			

5.-ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL REQUERIDO (MARQUE CON UNA X)

Casco	Protección auditiva	Protección respiratoria para sílice	Caretas facial	Coletos/pechera	Mencione si requiere otro elemento específico:	
Barbiquejo	Guantes multiflex	Protección respiratoria para gases/vapores	Casaca de cuero	Cabos de vida acerados		-
Legionario	Guantes cabritilla	Arnés de seguridad	Pantalón de cuero	Overol tyvek		-
Protección visual	Calzado de seguridad	Doble cabo de vida	Polainas	Rodilleras		-

6.- DESCRIPCION DE LAS TAREAS:

1.-	
2.-	
3.-	

7.- IDENTIFICACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LAS TAREAS Y LAS MEDIDAS DE CONTROL:

RIESGOS ASOCIADOS	MEDIDAS DE CONTROL



ANÁLISIS DE RIESGO DEL TRABAJO - ART

8.- TOMÓ CONOCIMIENTO Y PARTICIPÓ EN LA EJECUCIÓN DEL ART:

N°	NOMBRE	RUT	ESPECIALIDAD	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

REALIZADO POR:

FIRMA:



Capítulo FINAL

ARTÍCULO 200°. - El presente Reglamento Interno comenzará a regir dentro de un periodo de 30 días de decretarse este. Se enviará una copia a la Seremi De Salud, Región de Aysén, a la Inspección Del Trabajo y organismo administrador Asociación Chilena de seguridad. El cual tendrá vigencia de un año a contar de ella. Se entenderá automáticamente prorrogado por periodos iguales, salvo que la Municipalidad de O'Higgins disponga modificarlo, siendo los procedimientos legales correspondientes, o que se formulen observaciones a sus normas sobre higiene y seguridad por parte de la administración, del asesor en prevención de riesgos, del Comité paritario de higiene y seguridad y de los trabajadores.

ARTÍCULO 201°. - El presente reglamento será difundido a todos los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad de O'Higgins y Departamento, de manera digital, impresa y oral. Dando preferencia la difusión digital vía correo electrónico para así proteger el medio ambiente.