



VISTOS:

1. La Sesión Constitutiva del H. Concejo Municipal de fecha 30 de junio 2021, donde se proclama al Alcalde de la comuna de Cartagena a Don Luis Rodrigo García Tapia.
2. El Decreto Alcaldicio Nº1943 de fecha 30 de junio 2021, Secretaria Municipal, en que asume el cargo de Alcalde de la Comuna de Cartagena, por el periodo 2021-2024.
3. El Decreto Alcaldicio Nº 2170 del 26 de Octubre de 2021, Administración Municipal, que autoriza el uso de la firma electrónica Avanzada (FEA) a partir de la total tramitación del presente Decreto Alcaldicio.
4. Decreto Alcaldicio Nº 3011 de Fecha 18 de diciembre 2020, DGP, Depto. de Personal que establece que los siguientes decretos alcaldicios y anexos de contrato generados por la Dirección Gestión de Personas y que versan sobre las materias administrativas que se indican, quedan.
5. Correo Electrónico de fecha 20 de Octubre de 2021 de la Dirección Gestión de Personas, Departamento de Desarrollo Organizacional – Oficina Salud y Calidad de Vida, que solicita aprobación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestro municipio al Comité Paritario de Higiene y Seguridad de nuestro Municipio.
6. Correo Electrónico de fecha 20 de Octubre de 2021 de la Dirección Gestión de Personas, Departamento de Desarrollo Organizacional – Oficina Salud y Calidad de Vida, que solicita aprobación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestro municipio a las Asociaciones de Funcionarios/as Municipales.
7. Firmas de aprobación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de fecha 22.11.2021 por Alcalde, Comité Paritario, Experto en Prevención de Riesgos y Asociaciones de Funcionarios/as Municipales.
8. Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

REGLAMENTO:

1. **APRUEBESE Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestro Municipio, como sigue a continuación:**

INTRODUCCIÓN.

La “**MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA**”, Institución de Servicio Público que está sujeta a las normas establecidas en la ley Nº 18.883 “Estatuto Administrativo para

Funcionarios municipales” y en cumplimiento a las disposiciones el artículo 67 de la ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el Decreto N° 40 Reglamento de la misma ley y los artículos 153 al 157 del Código del Trabajo, confecciona el siguiente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El propósito de este reglamento es establecer las Obligaciones y Prohibiciones a las que se encuentran sujetos todas las personas que poseen relación contractual con el municipio, planta, contrata, honorarios y personas que prestan servicios a la municipalidad, con relación al Orden, higiene y la Seguridad, con objeto de fomentar la prevención de accidentes y enfermedades del trabajo, independiente de la unidad Municipal en que se desempeñen.

Para ellos se deberán adoptar medidas que permitan la protección y prevención de los riesgos de accidentes, promoviendo la capacitación y acciones que eviten el deterioro de la capacidad física o psicológica durante la vida activa del trabajo. En consecuencia, debemos velar por todo el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

PRIMERA PARTE.

TITULO I REGLAMENTO DE ORDEN.

Este Reglamento contiene normas que afectan a todos los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad de Cartagena, cuya calidad jurídica sea Planta, Contrata, Suplencia Contrata, Personal a Honorarios y Código del Trabajo.

CAPÍTULO I: DEL INGRESO

CONDICIONES DE INGRESOS:

ARTÍCULO 1°: La municipalidad exigirá a toda persona que desee ingresar a prestar servicios a la Municipalidad de Cartagena, los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica, educación media y poseer título profesional o técnico requeridos por el cargo.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que haya transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

ARTÍCULO 2: Toda persona al ingresar a la Municipalidad deberá presentar en la Dirección de Gestión de Personas, los siguientes antecedentes exigidos por la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, además de los documentos que se indica:

- a) Curriculum Vitae.
- b) Cedula de identidad.
- c) Certificado de nacimiento.
- d) Certificado médico que acredite salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) Certificado de enseñanza básica, media, según la naturaleza del cargo y título técnico o profesional, cuando el cargo al que postula lo requiera.
- f) Certificado de AFP o ISAPRE cuando corresponda.
- g) Certificado de antecedentes vigentes para fines públicos, municipales y semifiscales.
- h) Certificado de licencia de conducir respectiva, cuando el cargo lo requiera.

Además, Toda persona que ingrese a la municipalidad, deberá permanecer por un período de **un día** en inducción, la que incluye:

- Conocimiento de la municipalidad (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- Jefe directo
- Horarios

- Áreas de trabajo
- Su función dentro de la empresa
- Temas de Prevención de Riesgos
- ✓ Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro, entrega de elementos de protección personal si corresponde según su función, reglamento interno.

CAPÍTULO II: NORMATIVAS DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 3°: Rige el Estatuto Administrativo, para los funcionarios de la Municipalidad de Cartagena que posean una modalidad contractual de Planta o Contrata.

ARTÍCULO 4°: 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° 18.695. Sin perjuicio de lo anterior, la dotación de personal también podrá comprender cargos a contrata, los que tendrán carácter transitorio.

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 ministerio de la ley, salvo que hubiera sido dispuesta la prórroga con treinta días de anticipación a lo menos.

Los cargos a contrata, en su conjunto, no podrán representar un gasto superior a un cuarenta por ciento del gasto de remarcaciones de la planta municipal.

Los empleos a contrata deberán ajustarse a las posiciones relativas que se contempla para el personal de la planta de profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.

CAPÍTULO III: JORNADAS LABORALES.

ARTÍCULO 5°: La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de 44 Horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias.

ARTÍCULO 6°: El alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria en periodos nocturnos, sábados, domingos o festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables, donde el funcionario recibirá un recargo en las remuneraciones.

CAPÍTULO IV: DE LAS REMUNERACIONES Y ASIGNACIONES.

ARTÍCULO 7°: Los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios, las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

ARTÍCULO 8°: Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma el cargo en que fue nombrado y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas. Estas tendrán carácter de permanentes según el grado y variables, como son las horas extraordinarias, los aguinaldos, viáticos, etc. La modalidad de pago será en cuenta bancaria. Las fechas de pago corresponderán al calendario anual establecido por ley. Los empleados contratados bajo calidad jurídica Código del Trabajo, se liquidarán mensualmente no más allá del quinto día hábil del mes siguiente.

ARTÍCULO 9°: El pago de bienios sólo se otorgará a los funcionarios municipales que cumplan dos años efectivos en un mismo grado.

CAPÍTULO V: LICENCIAS MÉDICAS.

ARTÍCULO 10°: Se entiende por Licencia Médica el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por el médico cirujano, dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Provisional en su caso. Durante la vigencia el funcionario continuará gozando de su remuneración base.

ARTÍCULO 11°: El trabajador enfermo o imposibilitado de asistir a la jornada de trabajo deberá dar aviso a la Municipalidad de Cartagena, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes, en caso de enfermedad común o accidente común, deberá entregar licencia médica dentro de los tres días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 12°: En caso de enfermedad profesional o accidente de trabajo, el único instrumento válido para certificarlo será la licencia médica extendida por facultativo competente y mientras subsista la enfermedad o dure la licencia médica, el trabajador no podrá reintegrarse a sus labores.

ARTÍCULO 13°: La municipalidad podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad profesional, a través de los medios idóneos y solicitando los antecedentes respectivos al servicio de salud, ISAPRE o entidades de salud correspondiente, según sea el caso, a fin de que se verifique el cumplimiento del reposo.

CAPÍTULO VI: DEL FERIADO LEGAL.

ARTÍCULO 14°: 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 del Estatuto Administrativo.

ARTÍCULO 15°: 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 para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicios.

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

ARTICULO 16°: Cuando las necesidades del servicio lo ameriten el alcalde podrá anticipar o postergar el feriado, a condición de que este quede dentro del año respectivo, salvo que el funcionario pidiere expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente, no podrá acumularse más de dos periodos consecutivos de feriado.

CAPÍTULO VII: DE LOS PERMISOS.

ARTÍCULO 17°: Se entiende por permiso la ausencia transitoria del municipio o lugar de trabajo por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican.

ARTÍCULO 18°: Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

ARTICULO 19°: El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por tres meses en cada año calendario.

CAPÍTULO VIII: DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 20°: El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objetos de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

CAPÍTULO IX: DEL BIENESTAR SOCIAL.

ARTÍCULO 21°: El Departamento de Gestión de Personas, cuenta con la orientación y apoyo de profesionales, a quienes podrán recurrir los funcionarios en caso necesarios.

ARTÍCULO 22°: Los funcionarios en conformidad a la Ley, gozarán de los beneficios del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, para cubrir los riesgos que pudieran ocurrir a causa o con ocasión del trabajo y de accidentes del trayecto, directo de ida y regreso al mismo.

CAPITULO X: DE LAS PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 23°: Los funcionarios estarán afectos a las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas.
- b) Intervenir de acuerdo con sus funciones, en asuntos que tengan interés en él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción.
- c) Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instalaciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta segundo grado y las personas ligadas a él por adopción.
- d) Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de los hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.
- e) Someter a tramitación innecesaria por dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
- f) Solicitar, hacerse prometer, o aceptar dádivas, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.

- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a los institucionales.
- h) Realizar cualquier actividad política dentro de la administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la municipalidad para fines ajenos a sus funciones.
- i) Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupciones o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración.
- j) Atentar contra los bienes de la municipalidad cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos del trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro.
- k) Fumar o encender fuegos en lugares prohibidos.
- l) Ingresar a recintos o áreas con acceso restringido, no teniendo autorización para ello.
- m) Provocar desorden, jugar, empujarse, reñir, discutir o realizar acciones temerarias, dentro del recinto de trabajo.
- n) Tratarse por cuenta propia las lesiones que hubiere sufrido en algún accidente.
- o) Falsear o negarse a proporcionar información a jefaturas de la empresa, profesionales del IST y organismos fiscalizadores, en relación a las condiciones y acciones en el trabajo, accidentes y aspectos de seguridad en general.
- p) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos o similares, acerca de la seguridad y medidas de prevención.
- q) Manipular manualmente cargas superiores a los 25 kg. Sin ayuda mecánica.
- r) Realizar operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general y los menores de 18 años manipulen cargas superiores a los 20 kg.

Dentro de las prohibiciones, serán consideradas como faltas graves, que constituyen negligencia inexcusable, las siguientes:

- s) En general, realizar cualquier acción sin utilizar los procedimientos y elementos existentes para ello, poniendo en riesgo la integridad física de cualquier trabajador (incluido el mismo).
- t) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas.
- u) Introducir bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, consumirlas o entregarlas para el consumo de otras personas.

- v) Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos, sistemas de protección máquinas o similares, sin haber sido expresamente autorizado para ello.
- w) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin la ropa de trabajo que la empresaproporciona.
- x) Maniobrar y/o manipular máquinas y/o herramientas sin tener los conocimientos y habilidades suficientes y, sin autorización.
- y) Incitar o destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen.
- z) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso laboral y acoso sexual.

TITULO II

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

DEFINICIONES

- a) **FUNCIONARIOS:** Toda persona que ejerce un empleo público regido por el Estatuto Administrativo de funcionarios municipales, Ley N° 18.883. En calidad de Planta, contrata, honorarios y los regidos por el Código del Trabajo, en aquellos casos que corresponda.
- b) **ACCIDENTES DE TRABAJO:** Es 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 sufridos por dirigentes de asociaciones de funcionarios, a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
- c) **ACCIDENTES DE TRAYECTOS:** Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa-habitación y el lugar de trabajo.
- d) **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** La causa de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que produzca incapacidad para el trabajo o la muerte.
- e) **RIESGOS PROFESIONALES:** Los riesgos a que este expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo.

- f) **CONDICIÓN INSEGURA:** Es la condición física ambiental o mecánica considerada peligrosa, porque puede provocar un accidente personal, material, ambiental y equipos.
- g) **ACCION INSEGURA:** Es la trasgresión a una norma de trabajo, a una instrucción, o a un procedimiento de seguridad aceptado, que provoca o puede provocar un accidente o una enfermedad profesional.
- h) **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El implemento o conjunto de implementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con un agente físico, químico o biológico, sin deterioro para su seguridad.
- i) **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** Se entiende por organismo administrador, aquella entidad que administra el seguro obligatorio contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del cual la municipalidad es adherente. Actualmente se encuentra afiliada al **INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (IST)**.
- j) **NORMAS DE SEGURIDAD:** Es un conjunto de instrucciones que indican la forma de ejecutar un trabajo sin riesgos para el trabajador. Dichas instrucciones se darán a conocer en la correspondiente charla de inducciones, según el cargo a desempeñar, pudiendo emanar estas del empleador o del Organismo Administrador.
- k) **COMITÉ PARITARIO:** Grupo de personas compuesto por representantes de la municipalidad y funcionarios, cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que encomienda la ley será obligatorias para la municipalidad y los trabajadores.

TITULO III

SE PONE EN CONOCIMIENTO DE LAS EXISTENCIAS DE LOS POSIBLES PELIGROS ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD.

ARTÍCULO 25°: Del derecho a saber e informar a todos D.S N°40 art. 21.

ARTÍCULO 26°: El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

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

ARTÍCULO 27°: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Comité de Higiene y Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos en su caso.

ARTÍCULO 28°: El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos de los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajos.

ARTÍCULO 29°: Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación.

ARTÍCULO 30°: Los peligros más comunes, sus consecuencias y medidas preventivas se detallan en siguiente cuadro.

PELIGRO	RIESGOS	MEDIDAS DE PREVENCIÓN
Caídas del mismo o distinto nivel.	<ul style="list-style-type: none"> -Esguinces. -Heridas. -Fracturas. -Contusiones. -Lesiones múltiples 	<p>Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes es preciso adoptar las siguientes medidas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. - Al bajar o subir por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano. - Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. - Inspeccionar escala y escaleras antes de usar. - Cumplir con las instrucciones de seguridad. - Al bajar o subir por una escala debe bajarse peldaño a peldaño en forma lenta. - Nunca inclinarse hacia atrás en su silla de trabajo, dado que puede ser causa de lesiones serias a su columna. -Nunca dejar cajones abiertos, dado que puede ser causa de accidentes para usted y otras personas. -No dejar materiales en las áreas de tránsito, ya que pueden ser causas de accidente o bien dificultar la evacuación en caso de emergencias. -Los suelos deben permanecer siempre limpios y secos. -Especial cuidado debe ponerse en el buen estado y aseo riguroso de los recintos de los servicios higiénicos y recintos de comedores y casinos. -Utilizar calzado en buen estado. -Mantener el orden y limpieza de las zonas de tránsito.
Proyección de Partículas.	<p>Lesiones como ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuerpos extraños. - Conjuntivitis. - Quemaduras. 	<p>En las actividades que existan de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse de que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.</p> <p>A su vez, los trabajadores deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales; tales como gafas-lentes con vidrio endurecido y protección lateral, caretas protectoras faciales y otros.</p>
Exposición a sustancias Químicas y Tóxicas.	<p>Como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dolor de cabeza. - Irritación de tracto respiratorio superior. - Mareos. - Lesiones a la piel en sus grados de leve a grave. 	<ul style="list-style-type: none"> -Uso de productos en lugar ventilado o con extracción de aire. - El municipio debe otorgar los elementos de protección personal al funcionario que realice estas funciones y éste expuesto, tales como; máscaras especiales, respiradores, guantes, gafas, botas, delantales especiales, etc. - El funcionario debe usar todos los implementos de

	<ul style="list-style-type: none"> - Daño en vías respiratorias . - Irritación a los ojos de leve a grave. - Irritación gastrointestinal. 	seguridad otorgados por su empleador.
Exposición a ruido.	Disminución de la capacidad auditiva.	En aquellos, lugares donde no ha sido posible eliminar o controlar el peligro, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos que serán otorgados por el municipio.
Manejo de materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Lesiones por sobreesfuerzos - Heridas. - Fracturas. 	<p>Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar equipos adecuados para estas materias. - Al levantar los materiales el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. - Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. - Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje como ejemplo; guantes, calzado de seguridad y otros. - Levantar los materiales con carga inferior a 50 kilogramos que es autorizada y acorde con la capacidad física. - Protección de los funcionarios que realizan carga y descarga Ley N° 20.001 regula el peso máximo de carga humana. (Ver TITULO XVI).
Manejo de Equipos Computacionales	<ul style="list-style-type: none"> - Tendinitis. - síndrome de túnel carpiano. - Disminución de la capacidad visual. 	<ul style="list-style-type: none"> - La labor de digitación no podrá superar las 8 horas diarias, ni a 40 horas semanales, debiendo tomarse un descanso de 5 minutos por cada media hora de digitación, durante el periodo que dure la jornada de trabajo. (Art. 93° Decreto N° 594). - Mantener limpia la pantalla del terminal y regule los caracteres en la pantalla. - Elimine los reflejos de la luz en la pantalla ubicándose en forma paralela respecto de ventanas y fuente luminosas.
Choque o colisión.	<ul style="list-style-type: none"> - Contusiones. - Fracturas. - Incapacidades. - Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Solo personal autorizado y calificado podrá conducir los vehículos del municipio. - Observar el debido resguardo de las normas de tránsito tanto dentro del municipio como fuera de éste. - Señalizar adecuadamente el área exclusiva de movimientos y estacionamiento de vehículos.

Exposición Radiación Ultravioleta	<ul style="list-style-type: none"> -Lesión a la piel de leve a grave. - Quemaduras y enfermedades asociadas a los diferentes niveles de exposición. 	<ul style="list-style-type: none"> - El empleador debe otorgar los elementos necesarios para proteger la salud, tales como; Protectores solares, lentes y otros dispositivos con el fin de evitar diversos riesgos asociados con la exposición al sol. - El funcionario que trabaje en exposición a la radiación ultravioleta tiene la obligación de usar los elementos de protección.
Cortes.	Heridas en las manos y cuerpo.	<ul style="list-style-type: none"> -Utilizar elementos cortantes con extrema precaución y almacenamiento en su correspondiente funda. - Los vidrios rotos hay que recogerlos con una pala y escoba, además envolverlos en papel grueso. En los posibles anotar en el paquete "vidrios rotos". Cuando los trozos de vidrios son muy pequeños deben recoger con papel mojado.
Incendio.	<ul style="list-style-type: none"> -Quemaduras. -Asfixias. -Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se encuentra estrictamente prohibido fumar o hacer fuego en todas las dependencias. - Las instalaciones eléctricas, no se deben recargar ni hacer reparaciones provisionales. - Antes de encender cualquier artefacto de gas licuado o de cañería (cocina, calefón y estufa) cerciórese de que no hay olor a gas, si los hubiere, ventile bien el lugar y pida que se inspeccione para detectar fugas de gas. - Debe mantener un stock suficiente de extintores portátiles bien señalizados y con acceso expedito, la revisión periódica debe permanecer siempre actualizada. - Conocer procedimiento de evacuación de respuesta en caso de emergencia. - Traslade el extintor apropiado más cercano al lugar afectado y acciónelo. - ante un incendio declarado, abandone de inmediato el recinto, según plan de evacuación.
Sismo y/o Terremoto	<ul style="list-style-type: none"> -Heridas. - Contusiones. - Lesiones. - Traumatismos. - Incapacidad. - Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los puntos más seguros de una edificación son los dinteles de puertas, en especial de salida, o junto a los pilares estructurales y lejos de ventanales, muebles pesados bajo una mesa o escritorio puede evitar la caída de objetos o escombros, mantenga esos espacios siempre libres. - Mantenga siempre expedito la salida de su lugar de trabajo. - No perder la calma, aunque se deba actuar rápido, no se debe huir o gritar pues con eso desata el pánico. Hay que controlarse, trate de calmar a los otros. - No corra, ya que contagia y asusta a otras personas. - Seguir instrucciones del jefe de Emergencias, quien instruirá las Brigadas de Emergencias.

		- Cuidado con cables eléctricos caídos, o lo objetos en contacto con estos.
Golpes, por, contra, con.	Lesiones de partes del cuerpo por; - Heridas. - Contusiones. - Hematomas. - Esguinces. - Fracturas.	-Las puertas o mamparas de vidrios deben estar provistas de algún material decorativo o señalización, a 1,40 metros del suelo para poder velar y evitar que las personas que transiten por ahí choquen contra ellas. - Disponga los escritorios de tal forma que la distancia entre uno y otro no sea inferior a 0,90 metros dejandopasillos de transito despejados y libres de papeleros, muebles, archivos, etc. - Utilice la manilla para cerrar o abrir cajones. - No se debe emplear el cuerpo para cerrar un cajón de archivador, empújelo con la mano puesta sobre la manilla. - Nunca deje cajones abierto después de haberlos usados. - Los equipos más pesados y los archivadores o estantes, deben colocarse contra las paredes o columnas. En lo posible deben ir atornillado al suelo o pared para evitar suvolcamiento.
Contacto con energía eléctrica.	-Asfixia por paro respiratorio. - Fibrilación. - Ventricular. - Tetanización muscular. - Quemaduras internas y externas. - Muerte.	- Verificar el correcto funcionamiento de los equipos y artefactos, extensiones y enchufes eléctricos. - Toda instalación debe tener línea a tierra. Los enchufes deben tener tres clavijas. - nunca intervenga o trate de efectuar reparaciones a equipos eléctricos, solicite la reparación de estos. - Para desconectar un cable de un enchufe tírese de la clavija y no del cable. - Debe evitarse el uso de múltiples o ladrones de corriente porque debido al recargo de la línea a que están conectados provocara recalentamiento y corte circuito. - informe inmediato de cualquier desperfecto eléctrico.
Contacto con Fuego u objetos calientes.	-Quemaduras - Asfixias. - Explosiones - Muerte.	- La Ley N° 20.105; Se prohíbe fumar en dependencias de la empresa o lugar de trabajo, a no ser que exista un lugar habilitado especial para ello. - Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. - Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. - Evitar derramen de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendio y/ o explosiones.

TITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

DE LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTE:

ARTÍCULO 31°: El procedimiento a considerar en caso de ocurrir un accidente con lesión personal, es la siguiente:

- a) Todo accidente del trabajo leve que este parezca deberá ser informado en forma inmediata al Jefe Directo o a quien lo reemplace o dejando constancia de loacontecido.
- b) Los accidentes que no hayan sido reportados de acuerdo con el punto anterior perderán el carácter de accidente del trabajo.
- c) Cuando sea necesario enviar al accidentado, por la gravedad de las lesiones, a la atención del INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (IST), el jefe directo o quien lo subroge deberá llena el formulario de investigación de accidente y enviarlo al Departamento de Gestión de Personas, al objeto de confeccionar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).
- d) El funcionario que hubiere tenido licencia por accidente del trabajo no podrá reintegrarse a trabajar sin el correspondiente certificado de alta, el cual debe ser recibido y visado por el jefe directo y entregado en el Departamento de Gestión de Personas.

ARTÍCULO 32°: Todo funcionario está **OBLIGADO** a colaborar con el Comité Paritario respectivo, en la investigación de los accidentes que ocurran en la Municipalidad de Cartagena y sus anexos. Estas investigaciones tienen por objetivo detectar condiciones y/o acciones inseguras a fin de corregirlas y en ningún caso determinar culpables. Por tanto, las entrevistas a las personas son de carácter informativo.

ARTÍCULO 33°: Será **OBLIGACIÓN** de los jefes inmediatos, tramitar y poner en práctica las medidas de prevención que se desprendan de las investigaciones de los accidentes.

ARTÍCULO 34°: En caso de accidente en el trayecto directo, el afectado, sus parientes o compañeros de trabajo deberá comunicarlo al Departamento de Gestión de Personas., en forma inmediata o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes al hecho, acreditándolo mediante parte de carabinero o declaración de testigos y/o boleta de atención de cualquier centro asistencial.

TITULO V DE LAS OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 35°: Todo funcionario deberá cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones de carácter general:

- a) Conocer y cumplir en toda su extensión las disposiciones del presente Reglamento y las normas que se dicten en relación con su trabajo.
- b) Prestar su máxima colaboración en la investigación de los accidentes del trabajo, declarando en forma veraz y completa los hechos que le ocurrieron personalmente que presenciara.
- c) Los funcionarios deberán presentarse con ropa apropiada, siendo obligatorio el uso de aquellas que otorgue la Municipalidad para trabajos específicos.
- d) La ropa de trabajo en general debe estar limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes, que puedan ser atrapadas o enganchadas accidentalmente, provocando lesiones.
- e) Usar los **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)** que proporciona la Municipalidad y cumplir las normas e instrucciones que contempla este Reglamento y las que se impartan referentes a trabajos o funciones específicas.
- f) Informar oportunamente al Jefe Directo, inmediato de toda condición y/o acción insegura que detecte en la ejecución de su trabajo, como asimismo de cualquier anomalía que pueda dar origen o influir en la ocurrencia de un accidente de trabajo. De no ser atendido por su jefe, deberá dirigirse a la Dirección de Gestión de Personas. Asimismo debe informar toda vez que presente síntomas de enfermedad profesional.
- g) Usar correctamente las instalaciones, herramientas, equipos de trabajo, materiales, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados para su protección o de terceros; debiendo comunicar y solicitar oportunamente los cambios de herramientas en mal estado.
- h) Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo y eliminar de él las condiciones inseguras que puedan ocasionar un accidente.

- i) Dar cuenta a su jefe inmediato del deterioro o pérdida de objetos o de elementos de protección que se le haya entregado, declarando la causa que lo origino y solicitando su reposición, previa entrega de elemento deteriorado.
- j) Reponer todo equipo o elemento de protección personal que haya dañado o perdido por negligencia inexcusable comprobada, sin perjuicios de otras sanciones que corresponda.
- k) Conocer la ubicación exacta de los equipos de extinción de incendios del sector en el cual trabaja y la forma de utilizar.
- l) Evitar riesgos que se puedan producir como consecuencia de dejar equipos encendidos en forma innecesaria.
- m) Asistir a todos los cursos o charlas de capacitación sobre higiene y seguridad en que sea requerido.
- n) Informar inmediatamente a su jefatura toda lesión que sufra, tanto él como otro funcionario, a causa o con ocasión del trabajo y/o daño a la propiedad, equipo, material.

TITULO VI DE LAS PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 36°: Estará prohibido a los trabajadores de la municipalidad:

- a) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- b) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la municipalidad cuando se les hubiere encargado reserva sobre ellos.
- c) Desarrollar dentro de la jornada o faenas, dentro de las oficinas, locales de trabajo, actividades proselitistas que no estén de acuerdo con las obligaciones que le impone el contrato y este reglamento.

- d) Introducir, vender o usar juegos u otros, en oficinas o lugares de trabajo.
- e) Apropiarse indebidamente de la ropa de trabajo, herramientas o elementos de seguridad que haya proporcionado la municipalidad.
- f) Ingresar al lugar de trabajo en estado de ebriedad, bajo los efectos de las drogas o estupefacientes o encontrarse en condiciones físicas deficientes o enfermo.
- g) Utilizar la infraestructura y maquinarias de la municipalidad en beneficio personal.
- h) Tratándose de accidente laboral o enfermedad profesional, se deberá dar aviso dentro de las 24 horas siguientes al jefe directo y/o a la Dirección de Gestión de Personas (Área de prevención de riesgos).
- i) Adulterar el libro de registro o tarjeta de control de ingreso o salida de la jornada laboral.
- j) Bloquear u operar indebidamente sistemas computacionales, máquinas u otros sin la autorización correspondiente del encargado o supervisor de la Unidad respectiva.
- k) Todo trabajador una vez terminado su jornada laboral debe retirarse del establecimiento quedando prohibido permanecer innecesariamente dentro del recinto de trabajo, como distraer al personal que continúa laborando.
- l) Llegar atrasado a la jornada de trabajo.
- m) Participar de acciones o situaciones obscenas, promover disputas, altercados o riñas, acoso laboral o sexual o de acoso psicológico y utilizar un lenguaje descomedido.
- n) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente las labores o incitar a terceros para que lo hagan;
- o) Introducir alcohol, drogas o sustancias no declaradas en los recintos que se desarrollen funciones municipales, consumirlas, darlas a consumir o permitir su consumo.
- p) Trasladar materiales, personal, bienes o valores ajenos a la municipalidad, exceptuándose los que tienen origen en un cometido funcionario.

TITULO VII

SANCIONES

ARTÍCULO 37°: Las sanciones se aplicarán según el grado que se indica:

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

- a) Censura, consistente en una anotación de demerito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.
- b) Multa, es la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20% de ésta.
- c) Suspensión del empleo desde treinta a tres meses, en forma temporal con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo
- d) Destitución, que es la decisión del alcalde de poner término a los servicios de un funcionario.

Tratándose de aquellos funcionarios contratados bajo las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y que infringieren el presente Reglamento, estos serán sancionados con amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria, conforme lo establece el artículo 153 N° 10 del Código del Trabajo.

TITULO VIII

COMITÉ PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 38°: En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1° Decreto N°54 que reglamenta la Ley N° 16.744).

El Comité Paritario es un Organización de participación conjunta y armónica entre representantes del Municipio y representantes elegidos por los propios funcionarios, creando exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control de ellos.

ARTÍCULO 39°: La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los Representantes de la Municipalidad serán designados por la Autoridad Municipal, debido ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

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

ARTÍCULO 40°: Para ser elegidos miembros representantes de los trabajadores, se requiere:

- I. Tener más de 18 años.
- II. Saber leer y escribir.
- III. Encontrarse actualmente trabajando en la Municipalidad de Cartagena y haber pertenecido en esta un año como mínimo.
- IV. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismo Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

ARTÍCULO 42°: Son funciones de los Comités de Higiene y Seguridad

- 1) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- 2) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- 3) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.
 - a) Nombre del accidentado y su trabajo
 - b) Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo pedido, expresado en días u horas.
 - c) Verificar el lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió los hechos.
 - d) Tiempo de trabajo por el personal mensualmente ya sea total para la empresa o por acciones o rubro de producción, según convenga.
 - e) Índice de frecuencia y gravedad, el primero mensualmente y segundo cuando sea solicitado, pero ningún caso por periodos superior de 6 meses.

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

ARTÍCULO 43°: Corresponderá al inspector del trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO 44°: Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 45°: Corresponderá al jefe del Departamento o Dirección que represente, otorgarle al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, las facilidades para su eficaz funcionamiento.

ARTÍCULO 46°: La Dirección Gestión de Personas deberá velar en forma oportuna y adecuada por la concreción de los acuerdos a que llegue el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 47°: La autoridad Municipal, a través de la Dirección de Gestión de Personas, impartirá instrucciones a los Directores/as y Jefes de Departamento, para otorgar las facilidades correspondientes a los integrantes de cada Comité Paritario para llevar a cabo sus reuniones y actividades planificadas. Estos representantes deberán cumplir adecuadamente sus responsabilidades.

TITULO IX

INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDOS Y SANCIONES DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Resulta fundamental que la ilustre Municipalidad de Cartagena otorgue condiciones laborales óptimas, promoviendo un clima de respeto y trabajo en equipo, en el cual se protejan los derechos fundamentales de las personas y el empleado/a público. Por ello, cualquier conducta que atente contra lo anterior debe ser denunciada, investigada y cuando corresponda deberá ser sancionada.

El Acoso Laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por la jefatura o por uno o más compañeros de trabajo, en contra de otro u otros funcionarios, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el (la) o los(as) afectados(as) su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral u oportunidades en el empleo.

El Acoso Sexual se refiere a los requerimientos de carácter sexual que una persona a otra mediante cualquier medio, sin su consentimiento y que amenazan o perjudican su situación laboral u oportunidades en el trabajo.

ARTÍCULO 48°: La Municipalidad de Cartagena contará con un Protocolo de Acoso Laboral y Acoso Sexual, que contenga a lo menos lo siguiente:

La denuncia escrita dirigida a la Dirección de Gestión de Personas deberá señalar la siguiente información:

- Identificación y domicilio del (la) denunciante.
- Narración circunstanciada de los hechos, describiendo de manera detallada y cronológica las acciones que se denuncian.
- Identificación de quién(es) comete(n) los hechos denunciados y de los testigos o personas que tienen conocimiento de estas situaciones.
- Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que sirvan de evidencia, cuando ello sea posible. Se sugiere adjuntar también licencias médicas o informes psicológicos que permitan dimensionar el impacto del evento para la persona afectada.
- Finalmente, el denunciante deberá estampar su firma.

ARTÍCULO 49°: Toda denuncia realizada en los términos señalados anteriormente, será investigada por la Municipalidad conforme a los procedimientos definidos para la investigación sumaria o sumarios administrativos, sin perjuicio de la denuncia efectuada ante la Fiscalía correspondiente, respetando las medidas precautorias que se deben tomar en este proceso.

TITULO X
MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DEL TABACO

ARTÍCULO 50: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

- a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público.
- b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:
 - 1. Establecimientos de educación parvularia, básica y media.
 - 2. Recintos donde se expendan combustibles.
 - 3. En las galerías, tribunas y otras aposentaduras destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentaduras, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.
- c) Vehículos municipales o arrendados.
- d) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- e) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- g) Dependencias de órganos del Estado.
- h) casinos o comedores.
- l) En todas las dependencias municipales o arrendadas por el municipio.

TITULO XI INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 51º: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el/la o los/as interesados/as, por escrito, al jefe que corresponda.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio de la Asociación de Funcionarios a la que los funcionarios/as estén afiliados y, a falta de los Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días contados desde su presentación.

TITULO XII DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.

Artículo 52º: La Municipalidad cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

TITULO XIII DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS/LAS TRABAJADORES/RAS CONDISCAPACIDAD.

Artículo 53º: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de las y los trabajadores con discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende por ajustes necesarios las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa.

Por su parte, conducta de acoso, es toda aquella relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

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

TITULO XIV INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Artículo 54º: Las empresas de 100 o más trabajadores/as deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores/as.

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

El/ La empleador/a deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

TITULO XV OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR LEY N°20.399

Artículo 55º: De acuerdo al Art. 203 del código del trabajo. Las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras. El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y deberán concurrir a él todos los establecimientos en la misma proporción de los demás gastos de ese carácter.

Las salas cunas señaladas en el inciso anterior deberán contar con autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado, ambos otorgados por el Ministerio de Educación.

Con todo, los establecimientos de las empresas a que se refiere el inciso primero, y que se encuentren en una misma área geográfica, podrán, previa autorización del Ministerio de Educación, construir o habilitar y mantener servicios comunes de salas cunas para la atención de los niños de las trabajadoras de todos ellos.

En los períodos de vacaciones determinados por el Ministerio de Educación, los establecimientos educacionales podrán ser facilitados para ejercer las funciones de salas cunas. Para estos efectos, la Junta Nacional de Jardines Infantiles podrá celebrar convenios con el Servicio Nacional de la Mujer, las municipalidades u otras entidades públicas o privadas.

Se entenderá que el empleador cumple con la obligación señalada en este artículo si paga los gastos de sala cuna directamente al establecimiento al que la mujer trabajadora lleve sus hijos menores de dos años.

El empleador designará la sala cuna a que se refiere el inciso anterior, de entre aquellas que cuenten con la autorización de funcionamiento o reconocimiento oficial del Ministerio de Educación.

TITULO XVI

LEY N°20.545 DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Artículo 56°: El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

Este beneficio se aplica a todas las mujeres trabajadoras dependientes o independientes que estén afiliadas, trabajando y tengan un mínimo de 6 meses de cotizaciones previsionales.

Artículo 57°: Las trabajadoras mamás son libres de elegir la mejor forma de ejercer este derecho, donde pueden optar a las 12 semanas adicionales con permiso completo, 100% de subsidio con tope de 66 UF o 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio.

TITULO XVII

CLASES DE FUEGO Y FORMAS DE COMBATIRLO

ARTÍCULO 58º: El/La funcionario/a debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades y, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 59º: No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTÍCULO 60º: Clases de fuego y formas de combatirlo:

Fuegos Clase A:

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

Fuegos Clase B:

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

Fuegos Clase C:

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

Fuegos Clase D:

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

ARTÍCULO 61º: Las zonas de pinturas, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa y el Organismo Administrador deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TITULO XVIII
DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES/AS DE LA RADIACIÓN
ULTRAVIOLETA

ARTÍCULO 62º: De acuerdo a lo que establece la Ley N.º20096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19º menciona “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184º del Libro II del Código del Trabajo y 67º de la ley N.º 16.744, el empleador/a adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores/as cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.

ARTÍCULO 63º: El trabajador/a deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo al índice de UV descritas a continuación:



Índice	11 ó +	8 - 10	6 - 7	3 - 5	1 - 2
Riesgo de Exposición	Extremadamente Alto	Muy Alto	Alto	Moderado	Bajo
Recomendación	Protección máxima Evitar Radiación de medio día Usar ropa adecuada Estar a la sombra y usar filtro solar			Requiere protección Evitar Radiación de medio día. Usar ropa adecuada. Si debe estar al sol, buscar la sombra y usar filtro solar	No requiere protección

MODIFICA DECRETO N. ° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN
ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

ARTÍCULO 63º: 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/as 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 a prueba de agua.

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

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

ARTÍCULO 64º: Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores/as que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1º de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

Con todo, el trabajador/a tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador/a que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador/a dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

TITULO XIX

DE LAS MEDIDAS DE DISCRIMINACIÓN, LEY N. ° 20.609

ARTÍCULO 65º: La Ley 20.609 tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, debe elaborar e implementar las políticas de respeto de los derechos y libertades fundamentales de las personas, sin discriminación arbitraria.

ARTÍCULO 66º: Una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

La Municipalidad de Cartagena, deberá contar con un protocolo de discriminación, similar al protocolo de acoso sexual y/o laboral, o lo podrá incluir en este último.

TÍTULO XX

DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

ARTÍCULO 67º: Los funcionarios/as que en razón de sus funciones o por necesidad de la municipalidad tengan que conducir vehículos de propiedad de ésta, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán de cargo del infractor.

TÍTULO XXI

PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

ARTÍCULO 68º: Para una mejor comprensión de las obligaciones que se establecen en esta normativa, se encuentra disponible en el sitio web www.suseso.cl, la "**Guía práctica para empleadores de la normativa de accidentes fatales y graves en el trabajo**". De igual modo, este documento se encontrará disponible en los respectivos sitios web de los organismos administradores.

I. Antecedentes

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/as 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.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744:

1. **Accidente del trabajo fatal:** Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador/a en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
2. **Accidente del trabajo grave:** 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 el desforramiento 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/a lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador/a desaparecido.

d) **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.

e) **Ocurra en condiciones hiperbáricas**

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

Involucra un número tal de trabajadores/as que afecte el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador/a reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

3. 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/as.

El empleador/a deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único **600 42 000 22** o al que lo reemplace para tales fines.

En caso que el empleador/a no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el **Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras"**.

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

- **Dirección del Trabajo**
- **Ministerio de Salud**

TITULO XXII

CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS

ARTÍCULO 69º: Para proteger la vida, buenas condiciones de salud y la seguridad de los trabajadores, como asimismo la disciplina en el trabajo, y con el objeto de detectar el consumo de drogas, sustancias psicotrópicas y/o alcohol en transgresión a las normas.

De este reglamento interno, en la municipalidad se adoptarán las siguientes medidas de control. Estas a modo de ejemplo, ya que pueden existir otras:

- El examen antidrogas o de consumo de alcohol podrá aplicarse a todos los trabajadores de la empresa, a toda una sección o departamento de la empresa, o a todos los integrantes de un mismo turno de trabajo, sin discriminación de ninguna especie.

TITULO XXIV

LEY 20.764, INCORPORA MODIFICACIÓN A LA LEY DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 70º: Es obligación de todos los funcionarios/as de la municipalidad que, con motivo del desempeño de sus funciones, deban conducir vehículos motorizados, el respetar la Ley de Tránsito (Ley 18.290) y todas sus modificaciones. Especial mención se debe hacer en la Ley N°20.770 (Ley Emilia), la cual impone las siguientes obligaciones a los conductores de vehículos motorizados:

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

TITULO XXV

NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS AL COVID-19

ARTÍCULO 71º: COVID-19, o CORONAVIRUS corresponde a la amplia familia de virus que generan enfermedades respiratorias, como, por ejemplo: neumonía, influencias, resfríos, gripe, sincicial.

El contagio de virus es de persona a persona a través de mucosidad que surge de nuestra nariz (mucosidad), boca (saliva). Al momento de hablar, toser, estornudar y exhalar. El virus también es propagado por los objetos, ropa, superficies los cuales puede durar horas en el lugar según el cuidado y limpieza del lugar.

Las personas de alto riesgo de presentar cuadro grave de infección son las siguientes:

- a) Mayores de 60 años.
- b) Comorbilidades: hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves (como fibrosis quística o asma no controlada), enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar.
- c) Personas trasplantadas y continúan con medicamentos de inmunosupresión.
- d) Personas con cáncer que están bajo tratamiento.
- e) Personas con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones como infección por VIH no controlado, o medicamentos como inmunosupresores, corticoides.

SÍNTOMAS DE COVID 19:

SÍNTOMAS CARDINALES

Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más)

Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)

Pérdida brusca o completa del gusto (ageusia)

SÍNTOMAS NO CARDINALES

Tos

Congestión nasal

Dificultad respiratoria (disnea)

Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)

Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)

Dolor muscular (mialgias)

Debilidad general o fatiga

Dolor torácico

Calofríos

Diarrea

Anorexia o náuseas o vómitos

Dolor de cabeza (cefalea)

DEFINICIONES:

CASO CONFIRMADO

a) Persona viva o fallecida con una prueba PCR para SARS- CoV2 positiva.

b) Persona que cumple con la definición Caso Sospechoso (de acuerdo a la definición oficial) y que presente un resultado positivo para una prueba rápida de antígenos para SARS-CoV- 2, tomado en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

CASO CONFIRMADO DE VARIANTE DELTA

Persona que cumple con alguna de las definiciones anteriores y que tiene una muestra secuenciada por el Instituto de Salud Pública (ISP) o de un laboratorio certificado por el ISP, en el que se identificó la variante Delta.

CASO CONFIRMADO CON NEXO EPIDEMIOLÓGICO DE VARIANTE DELTA

Persona que cumple con la definición de caso confirmado y es un contacto estrecho de un caso Variante Delta confirmado o probable, donde la muestra enviada para estudio o secuenciación no amplifica y por lo tanto no se puede determinar la variante.

CASO SOSPECHOSO:

- a) aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad y que presente al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos/síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24hrs).
- b) aquella persona que presenta una Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG) que requiere hospitalización.

CASO SOSPECHOSO DE REINFECCIÓN:

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de COVID-19, en el cual han transcurrido 90 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente presenta una prueba positiva PCR para SARS CoV2.

CASO PROBABLE:

Caso probable por resultado de laboratorio:

- a) Aquella persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, en el cual el resultado de la PCR es indeterminado o no concluyente de la PCR o Persona asintomática o con un síntoma no cardinal y que tiene un resultado positivo para una prueba de antígenos para SARS-CoV-2.
- b) Caso probable por imágenes: persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, en que el resultado del PCR es negativo o indeterminado o no concluyente porque no cuenta con una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes Covid-19.

- c) Caso probable por nexo epidemiológico: aquella persona que cumple los requisitos señalados a continuación:
- i. ha estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con Covid-19 y
 - ii. desarrolla uno de los síntomas cardinales o al menos dos de los signos o síntomas no cardinales compatibles con COVID-19 dentro de los 14 días posteriores al contacto

CONTACTO ESTRECHO

Es la persona que:

- a) Ha estado expuesta a un Caso Confirmado o Probable (de acuerdo a la definición oficial) con Covid-19, desde los 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de síntomas del caso.
- b) Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático, entre 2 días antes y 11 días después de la toma de muestra.

En ambos casos además se deberá cumplir al menos una de las

- Contacto cara a cara, a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el correcto uso de mascarilla.
- Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o en recintos similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- Trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más, sin la ventilación natural o si el uso correcto de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgica y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protector ocular y respirados N95 o equivalente.

Corresponderá finalmente a la Autoridad Sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho, ya sea con estas circunstancias u otras no especificadas en el listado.

No se considerará contacto estrecho a una persona durante un período de 90 días después de haber sido un caso confirmado.

CUARENTENA OBLIGATORIA PARA LOS CONTACTOS ESTRECHOS:

Las personas que hayan estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada con COVID -19 deben cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de RT-PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.

PROTOCOLO SANITARIO

La Municipalidad de Cartagena, actualizara constantemente las definiciones o normativas que establezca la autoridad sanitaria en su Protocolo Sanitario COVID-19.

TITULO XXVI

LEY 21.220 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE TRABAJO A DISTANCIAY TELETRABAJO

ARTÍCULO 72º: Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado “Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter G a O”.

El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como “aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

TITULO XXVII

REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

ARTÍCULO 73º: Se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo, si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores/as que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador/a, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

ARTÍCULO 74º: El empleador/a respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del/la trabajador/a o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador/a, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajador/as, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

La evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador/a deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

ARTÍCULO 75º: El trabajador/a no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 76º: Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las Labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculada a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar/a libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

Proporcionar a sus trabajadores/as, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

ARTÍCULO 78º: Será obligación del empleador/a realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas, y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

ARTÍCULO 79º: Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores/as, deberá prescribir al empleador/a la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador/a, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador/a, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TITULO XXVIII
DISPOSICIONES FINALES DE VIGENCIA.

ARTÍCULO 80°: El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará a regir a contar de la publicación en la página web municipal de acuerdo la fecha de aprobación del Reglamento. Será responsabilidad de la Dirección de Gestión de Personas ponerlo en conocimiento, a todos los funcionarios de la Municipalidad de Cartagena.

ARTÍCULO 81°: El reglamento fue elaborado según modelos de IST y lineamiento de la SUCESO.

ARTÍCULO 82°: En el ejercicio de sus atribuciones inherentes de organizar, dirigir y administrar, **“LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA”**, está facultada legalmente para alterar, modificar incluso reemplazar el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad ciñéndose a las disposiciones legales que sean dictadas y tengan directamente relación con los contenidos de este reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y HECHO ARCHÍVESE.

CARLOS GUZMAN SILVA
Secretario Municipal

LUIS RODRIGO GARCIA TAPIA
Alcalde

LRGT/CGS/MQA/OEHH/imt

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Municipal
2. Direcciones Municipales
3. Depto. Desarrollo Organizacional-DGP
4. Archivo DGP

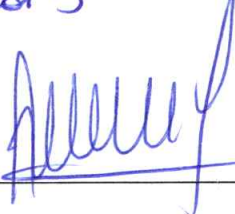
-----/

TITULO XXIX
APROBACIÓN:

FIRMA DE APROBACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.
Con fecha 22.11.2021, se **APRUEBA** el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la MUNICIPALIDAD DE CARTAGENA, es firmado y timbrado por el presente Sr. alcalde, por los miembros del Comité Paritario y Experto en Prevención de Riesgos.

<p>Alcalde</p>  	<p>Ing. en Prevención de Riesgos</p>  <p>Esteban Hinojosa H. R.U.T.: 15.559.492-6 Ing. en Prevención de Riesgos</p>
<p>Miembros del Comité Paritario.</p>	
<p>Ismael Mercedes Tomera 15.304.324-6 Alc. Presidente</p>	<p>Rosa Irujo Lizama C.I. 9441823-6  Secretaria.</p>
<p>FERNANDA Villatoro SARDORA 15.086.693-4 </p>	<p>Doris Silva Sanchez  Representante empleador</p>
<p>Representante Empleados: Rouly Adolfo Nios. 2-605.127-1  Representante Funcionarios</p>	

DIRIGENTES DE LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES

<p>Jennifer Escobar Escobar 12.648.000-3 </p>	<p>Carlos P. Guzmán Silva 15.433.806-3</p>
<p>Rodrigo Cortáez Corra 12.825.782 </p>	<p>ANALIZ GONZALEZ SERENO 14.338.261-3 </p>