



República de Chile
Ilustre Municipalidad de Vicuña



VICUÑA,

13 NOV. 2015

VISTOS:

Decreto N° 8.440, de fecha 06 de diciembre de 2012, mediante el cual asume don Rafael Vera Castillo como alcalde titular de la comuna de Vicuña; El artículo 53 de la Ley N° 18.695; Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios municipales; Artículo 67 de la Ley 16.744 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales; Decreto N° 40 del Ministerio del trabajo y previsión social, subsecretaria de previsión social, que aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 31 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de Vicuña, es una Institución de Derecho Público sujeta a las normas establecidas en la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios municipales"; y en cumplimiento a las disposiciones del artículo 67 de la Ley 16.744 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, el Decreto N° 40 reglamento de la misma Ley y el artículo 31 de la Ley N° 18.695, confecciona el siguiente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Que, el objeto del reglamento es establecer las Obligaciones y Prohibiciones a que están sujetos los funcionarios en relación a la Orden, Higiene y Seguridad, a objeto de fomentar la prevención de accidentes y enfermedades del trabajo, independiente del Recinto Municipal en que se desempeñen.
3. La necesidad de actualizar el Reglamento Interno Municipal de Orden Interno, higiene y seguridad, a la normativa vigente y a los requerimientos de adecuación a la realidad del presente; y La conveniencia de mantener relaciones armónicas entre los distintos establecimientos que en ella se desempeñan, como asimismo, un lugar adecuado y seguro que prevenga y reduzca la ocurrencia de accidentes del trabajo.

DECRETO N° 11460

1.- **Apruébese** el siguiente Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, en los términos que a continuación se señalan:

REGLAMENTO INTERNO
HIGIENE, ORDEN Y SEGURIDAD
I. MUNICIPALIDAD DE VICUÑA.

TÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1°.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las formalidades de ingreso, las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores de la Municipalidad, en relación con sus labores, permanencia y desempeño en sus dependencias con el propósito de preservar y garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

Artículo 2°.- Este Reglamento se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo, sin distinción del Estatuto Legal que lo rija y, desde la fecha de ingreso a la Municipalidad, será obligatorio para los trabajadores su fiel y estricto cumplimiento. Por lo tanto, se entiende conocido por el trabajador, para cuyo efecto se les hará entrega de su respectivo ejemplar a través de los Encargados de Personal de cada departamento.

Artículo 3°.- Los Encargados de Personal llevarán un registro de cada trabajador, en que se consignarán los datos personales y se anotarán todos los antecedentes de orden estatutario vinculados al egreso, a las remuneraciones, feriados, permisos, sanciones administrativas, expiración del contrato y, en general, cualquier otro, de esta naturaleza que el citado Departamento estime necesario registrar, como asimismo, las anotaciones de mérito o de demérito que procedieren.

Si los datos personales sufrieren alguna modificación, el interesado deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Personal dentro de las 48 horas siguientes hábiles de ocurrido el hecho.

Artículo 4°.- Al momento de suscribir el contrato respectivo, a través de un mecanismo de inducción, se le informará de todos aquellos documentos en que consten instrucciones impartidas por la Municipalidad relativas con el fundamento general de ésta, prevención de riesgos o con el desempeño específico que corresponderá al trabajador que suscribe el contrato.

TÍTULO II CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 5°.-Cualquiera sea el régimen estatutario que le rija, para ingresar a las dotaciones de la Municipalidad, la persona deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Cedula Nacional de Identidad (fotocopia por ambos lados)
- b) Certificado de nacimiento, de matrimonio en su caso, y de hijos, si los hubiere
- c) Certificado de haber cumplido con la Ley de Servicio Militar Obligatorio, si ello fuere procedente
- d) Certificado de antecedentes emitido por el Servicio de Registro civil
- e) Antecedentes previsionales si es solicitado.
- f) Certificado de cesación de servicios expedido por el último empleador y finiquito, si procedieren
- g) Certificado de salud compatible emitido por un médico
- h) Certificado de estudios y/o título profesional o técnico, o antecedentes de idoneidad para cumplir la funciones a que postula
- i) Otro antecedente que se requiera.

Artículo 6°.-Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la persona que suscriba un contrato de trabajo con la Municipalidad deberá acreditar en la forma que exija el Encargado de Personal, la competencia, buena conducta y honorabilidad y los estudios que sean necesarios para desempeñar las funciones o ejercer los cargos pertinentes, mediante los certificados emitidos por las autoridades competentes correspondientes.

Si la contratación no ha sido precedida concurso público o privado, en su caso, la Municipalidad se reserva el derecho a rehusar cualquier postulación por estimarla contraria a sus intereses.

Asimismo, en el evento que se trate de personal regido por el Código del Trabajo que no incida en el cumplimiento de funciones de orden profesional, la Municipalidad podrá eximir a algunas personas que no cumplan con los requisitos de estudios y/o experiencia, exigidos primitivamente.

Artículo 7°.- La presentación de documentos falsos o adulterados, será causal de término del contrato respectivo, previa investigación o sumario administrativo, conforme a las reglas establecidas en los artículos 160 y 161 del código del trabajo; 72, letra b) de la ley N° 19.070, en relación con los artículos, 144 y 145 del Reglamento de dicha Ley y los artículos 127 al 143 de la ley N° 18.883; y los artículos 4° y 48, letra b), de la ley N° 19.378, en relación con los artículos 1° letra b) del Reglamento General de esa ley contenido en el Decreto Supremo N° 2.296, de 1995, 120 y siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

TÍTULO III
NORMATIVA FUNCIONARIOS MUNICIPALES, DEL CODIGO DE TRABAJO Y
SERVICIOS TRASPASADOS

Artículo 8°.- Una vez evaluados los antecedentes y verificados el cumplimiento de los requisitos exigidos, o resueltos los concursos y adoptada la decisión por la autoridad competente y dentro del plazo de quince días hábiles, se procederá a suscribir el contrato respectivo.

El contrato se extenderá en tres ejemplares del mismo tenor. Uno quedará en poder del trabajador y los dos restantes en la Oficina de Personal de la Municipalidad. En ambos ejemplares del contrato, mediante su firma, el trabajador dejará constancia de que tiene en su poder un ejemplar.

Artículo 9°.- Cualquier modificación que introdujere al contrato se hará por escrito y se contemplará al dorso o a continuación de éste, o en otro ejemplar anexo, según lo determine el Encargado de Personal.

En todo caso, no será necesario incorporar las modificaciones que incidan en aumento o reajustes legales de remuneraciones, las que no obstante, deberán actualizarse en los contratos respectivos por lo menos una vez al año.

Artículo 10°.- Para el personal regido por Prestadores de Servicio, Planta, A Contrata, Programas, Código del Trabajo, Honorario Suma Alzada, de la ley N° 19.378, el contrato de trabajo deberá contener las menciones mínimas consignadas en el artículo 10 del citado Código.

Respecto bajo del personal regido por la Ley N° 19.378, se deberán consignar en él las mismas especificaciones, en especial, respecto de la calidad de la designación en que se deberá indicar si el contrato es a plazo fijo, indefinido, reemplazo o suplencia.

Artículo 11°.- La naturaleza de los servicios contratados, así como el recinto o lugar físico en que estos se presentarán, podrán ser modificados por la Municipalidad siempre que se cumplan las condiciones previstas en la normativa aplicable.

Artículo 12°.-Del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior y en virtud de lo dispuesto por los artículos 4° de ambos textos legales, que establece la aplicación supletoria de la Ley N° 18.883, la Municipalidad podrá disponer las comisiones de servicios y los cometidos que estime conveniente para sus intereses. El plazo de duración de dichas destinaciones, no podrá exceder de los plazos establecidos en la ley.

PARRAFO I DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

Artículo 13°.- Se entiende por jornada extraordinaria la que excede el máximo legal o la pactada, si fuere menor.

La jornada extraordinaria sólo procederá cuando por razones especiales de carácter temporal de funcionamiento, la Municipalidad estime necesario requerir el servicio de personal contratado fuera de los límites horarios que consten en el contrato respectivo y que excedan de las horas semanales pactadas, circunstancia que debe ser reconocida de manera explícita por las autoridades competentes de la institución y acordadas con el respectivo personal, todo lo cual debe quedar por escrito.

En efecto para dicha autorización sólo se entenderá que existe conocimiento de la Municipalidad, si el directivo competente para autorizarlas certifica por escrito y de manera fundada, que el desempeño en horas que exceden la jornada ordinaria semanal obedece a un acuerdo entre ambas partes y no a la decisión unilateral del trabajador.

Así, no se considerará como horas extraordinarias las que no hayan sido acordadas en la forma descrita en el párrafo anterior.

Tampoco se entenderá que constituyen horas extraordinarias aquellas que se trabajen en compensación de un permiso, siempre que así se hubiere solicitado por escrito por el trabajador y autorizado en la misma forma por la autoridad competente.

Solamente los directivos de la Municipalidad que a continuación se señalan cuentan con atribuciones para autorizar el cumplimiento de horas extraordinarias:

- El Encargado de Control
- El Jefe de Administración y Finanzas
- Los Jefes de Departamento

En este último caso, deberán informar fundadamente y con antelación a su jefe superior.

Artículo 14°.- El personal afecto a la Ley N° 19.378, contratado con una jornada parcial, no podrá desempeñar horas extraordinarias, salvo que el establecimiento no cuente con funcionarios de la respectiva categoría con jornadas ordinarias, o que de contar con ellos no se encuentren en condiciones de trabajar fuera de la jornada ordinaria establecida en su contrato.

Este personal tiene derecho a descanso complementario o al recargo correspondiente en sus remuneraciones, solo si labora en exceso sobre su jornada ordinaria, debiendo distinguir el momento en que dicho trabajo se efectúa únicamente para los fines de su compensación.

Las horas extraordinarias se pagaran en los mismos términos estipulados por la Ley N° 18.883.

Artículo 15°.- La liquidación y pago de las horas extraordinarias será conjuntamente con el sueldo del mes siguiente.

Artículo 16°.- Las horas extraordinarias no podrán exceder de los máximos legales.

El derecho a reclamar el pago y/o la compensación de horas extraordinarias prescribirá en 2 meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas o compensadas.

PÁRRAFO II DEL DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

Artículo 17°.- Cualquiera sea el régimen jurídico que rija al personal, siempre que fuere procedente la jornada ordinaria de trabajo se desarrollará en la mañana y en la tarde, interrumpiéndose por un lapso de 60 minutos, destinados a la colación.

PÁRRAFO III CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 18°.- En el marco de las facultades de administración que le corresponde a la Municipalidad, con el fin de alcanzar un mayor control en la adecuada utilización de los sistemas de registro de asistencia de los trabajadores, la asistencia y la puntualidad serán controladas de manera permanente que se marcan en un reloj control, o cualquier otro medio mecánico o eléctrico, el que deberá ubicarse en cada recinto de trabajo de manera tal que facilite su operación. También podrá ser por un sistema de identificación biométrica de la huella dactilar:

El medio de control de asistencia, deberá ser marcada al inicio y al término de la jornada en forma exclusiva por el propio funcionario. Los registros de entradas y salidas serán controlados por el Encargado de Personal, el primer día hábil del mes siguiente.

Artículo 19°.- Los Directores de departamentos u oficinas, deberán elaborar informes mensuales acerca de la totalidad de las horas trabajadas por cada persona contratada y ponerlas en conocimiento del Encargado de Personal y de los afectados, los que deberán firmarlos en señal de aceptación.

Los Directores o jefes de oficina deberán dejar constancia de cualquier causal que autorice al trabajador a ausentarse de la Unidad en que se desempeña.

Artículo 20°.- Sin perjuicio de lo anterior, a fin de resguardar la seguridad de las dependencias, la Municipalidad se reserva el derecho de instalar o emplazar video cámaras que permitan un control o vigilancia del ingreso y salida de las personas en las dependencias indicadas.

Con todo, en el ejercicio de esta facultad y en cuanto de los requisitos específicos de los mecanismos de control audiovisual, la Municipalidad tendrá especialmente presente las siguientes condiciones:

- Sólo se utilizarán medios idóneos y concordantes con la relación laboral.
- Se aplicarán de manera general, garantizándose lo impersonal de la medida con el objeto de no incurrir en actos discriminatorios.
- Se respetará la dignidad del funcionario.
- Se emplazarán de tal forma que se obtenga la visión de un plano panorámico y no se dirigirán al trabajador.
- Se garantizará la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones obtenidas, como también de manera primordial, la reserva de toda la información y datos privados que por este medio se consiga, a las que sólo tendrán acceso personal autorizado de la Municipalidad y el funcionario afectado, ello salvo, que sea requerida por autoridades competentes (por ejemplo, Tribunales de Justicia).
- Deberán ser conocidos por los funcionarios los que podrán tener acceso a las grabaciones en que ellos aparezcan y/o autorizar a los representantes sindicales para ello.
- No se emplazarán en lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores, salas de vestir, casilleros, salas de baño, y en general, espacios físicos en donde no se realiza actividad laboral.

- El contenido de las grabaciones se mantendrán en forma fidedigna, existiendo prohibición de manipularlas o editarlas sacándolas del contexto que provocó su instalación (seguridad)

Artículo 21°.- La Municipalidad se reserva el derecho de disponer controles mecánicos en la medida que detecte en sus funcionarios deficiencias auditivas y/o visuales o de otra naturaleza, que perturben el normal cumplimiento de las funciones para las cuales se contrató.

TÍTULO IV DE LAS REMUNERACIONES PÁRRAFO I REGLAS GENERALES

Artículo 22°.- La Municipalidad deducirá de las remuneraciones, los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales o gremiales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones del trabajador con instituciones financieras o con otros organismos públicos.

Sin embargo, por acuerdo expreso y escrito entre la municipalidad y el trabajador, podrán deducirse determinadas sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza, siempre que ellas no excedan del 15% de la remuneración total del funcionario.

Artículo 23°.- La remuneración se pagará en la forma que determine la Ley, y con la modalidad de entrega directa de un cheque o depósito en cuenta corriente, cuenta vista o cuenta Rut que disponga el funcionario. Junto al pago, la Municipalidad deberá emitir al funcionario un comprobante de liquidación de sueldo con constancia del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

Será responsabilidad del funcionario retirar este comprobante en el departamento respectivo, en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la fecha de pago.

Artículo 24°.- Los reclamos que se interpusieren por diferencias de monto pagados, generadas por descuentos o por otras circunstancias que incidieron en su total, deberán hacerse de inmediato ante el Encargado de Remuneraciones.

Artículo 25°.- Cualquier remuneración adicional o periódica que la Municipalidad conceda al trabajador, al margen de la que corresponde por contrato o por la ley, se entenderá otorgada a título de mera liberalidad y no constituirá, en caso alguno, derecho adquirido para el trabajador.

Artículo 26°.- Las asignaciones establecidas en este Reglamento son sin perjuicio de otras a que pudiese tener derecho el funcionario, en virtud de una ley, un reglamento, o del contrato, si procediere.

PÁRRAFO II
DEL PERSONAL REGIDO POR EL CÓDIGO DEL TRABAJO

Artículo 27°.- Para el personal regido por el Código del Trabajo se entenderá por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que debe percibir el trabajador de la Municipalidad por causa del contrato de trabajo, las que serán pagadas por períodos vencidos los días 5 de cada mes o con la debida anticipación si éste cae en día inhábil.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización; de pérdida de caja; de desgastes de herramientas; los viáticos; las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley; la indemnización por años de servicios establecidas en el artículo 163 del referido Código; y, las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que incurra por causa del trabajo. (C. del T., art. 41)

TÍTULO III
DEL FERIADO, PERMISOS LICENCIAS MÉDICAS

PÁRRAFO I
DEL FERIADO

Artículo 28°.- Los trabajadores regidos por el Código del Trabajo, con más de un año de servicios, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, excluyéndose el día sábado, el que se otorgará con remuneración íntegra, teniendo en consideración las necesidades de la Municipalidad. Aquel que tenga registro de diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional por cada tres nuevos años de trabajos y éste adicional será susceptible de negociación con la Municipalidad. Este cómputo tiene el límite de 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Artículo 29°.- El permiso administrativo debe ser continuo, sin embargo, el exceso sobre 6 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.

Si las partes lo convienen el permiso administrativo, también podrá acumularse hasta por 2 períodos consecutivos.

El permiso administrativo no puede en ningún caso compensarse en dinero, salvo que se ponga término al contrato y el trabajador cumple los requisitos para hacer uso de él.

PÁRRAFO II
DE LOS PERMISOS

Artículo 30°: Los funcionarios municipales podrán solicitar permiso sin goce de remuneraciones hasta por noventa días en el año calendario.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la Municipalidad lo estime conveniente podrá otorgar becas de estudio en las condiciones que los disponga el Reglamento que se dicte para tal efecto.

El otorgamiento de estos permisos corresponde a una facultad discrecional de la Municipalidad y serán resueltos por el Alcalde.

Artículo 31°.- Respecto del personal regido por la Ley N° 19.378, contratados con jornada completa o parcial, podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días hábiles en el año calendario, con goce de sus remuneraciones, los que podrán fraccionarse por días o medios días y serán concedidos o denegados por el director de departamento según las necesidades del servicio, informando de ello al Encargado de Personal.

Artículo 32°.- Los trabajadores aludidos en el artículo anterior, contratados con jornada completa, podrán, asimismo, solicitar permisos sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por tres meses en cada año calendario, periodo que debe contarse en días corridos.

Sin embargo, si el permiso se solicita para hacer uso de becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente, o respecto de aquellos trabajadores que hubieren sido beneficiados por el alcalde, en los términos que prevé el artículo 17 de la Ley N° 19.378, no rige el límite de los 3 meses previsto en el inciso anterior

PÁRRAFO III DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 33°.- Todo Trabajador tendrá derecho a licencia médica a fin de que se ausente del servicio, durante un determinado lapso, con el objeto de atender el restablecimiento de su salud. Lo anterior en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano-dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el Servicio de Salud o la institución de salud previsional competente, en su caso.

Artículo 34°.- El formulario de licencia, con la certificación médica extendida en la forma que señala la Ley, deberá presentarse a la Municipalidad, dentro del plazo de 2 días hábiles, desde la fecha de emisión de la licencia y con su firma correspondiente.

El incumplimiento por parte de los trabajadores del plazo consignado en el inciso anterior, podrá constituir causal de rechazo por la respectiva Institución de Salud.

Artículo 35°.- Los trabajadores están asegurados contra accidentes de trabajo, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744, y demás Leyes y Decretos que la complementen, el que para hacerlo efectivo requiere el cumplimiento de los requisitos y formalidades que en dichos textos se establecen.

El trabajador que se accidenta debe cumplir con las siguientes instrucciones:

- Informar a su Jefe directo en forma inmediata cuando ocurra un accidente del trabajo, con lesión o sin ella, por leve que éste sea. Si hay lesiones, el jefe directo lo enviará a la mutual en la que esté afiliada la Municipalidad, con una solicitud de atención previa comunicación telefónica con el Departamento de Prevención de Riesgos. Dentro de las veinticuatro horas siguientes al accidente, el jefe directo deberá efectuar la investigación del mismo y remitirla al Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Recibida la investigación, este Comité llenará la respectiva Denuncia y la enviará a la mutual.
- El plazo máximo para solicitar atención médica al policlínico de la mutual en que se encuentra afiliada la Municipalidad, será de 24 horas, conforme a las disposiciones legales.
- Será obligación del trabajador entregar a su Jefe Directo el certificado del alta que le entregue la mutualidad, el que deberá remitirlo de inmediato al Encargado de Personal.
- Si el trabajador sufre un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo y su casa habitación o viceversa, deberá demostrar el hecho con alguno de los siguientes requisitos:
 1. Declaración de dos testigos
 2. Parte policial donde conste el hecho y
 3. Certificado de atención en un centro asistencial.

Artículo 36°.- Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de maternidad, conservando sus empleos, durante 6 semanas antes del parto y de 12 semanas después. Además gozará de un descanso suplementario y de plazo ampliado, en los casos que corresponda.

Este derecho es irrenunciable y durante los periodos de descanso, queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o puérperas. Si la madre falleciera en el parto o durante el periodo de permiso posterior a éste, el resto de dicho permiso será destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, en conformidad a lo establecido en el Código del Trabajo.

Si mediante certificado médico otorgado o ratificado por las instituciones de salud que tengan a su cargo la atención médica de los menores, y siempre que éste tenga menos de 1 año, la madre o el padre que tenga la tuición, tendrá derecho al permiso y subsidio. Si ambos padres son trabajadores de la Municipalidad, el permiso se otorgará a cualquiera de ellos según lo decida la madre.

Artículo 37°.- Tendrán, asimismo, derecho al permiso y subsidio señalado en el artículo anterior, la trabajadora o el trabajador que tengan a su cuidado un menor de edad inferior a un año, siempre que se les haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección.

Si el menor de 6 meses se encuentra bajo el cuidado de una trabajadora o trabajador, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, ellos tendrán derecho a permiso y subsidio hasta por 12 semanas.

Si los beneficios aludidos se obtuvieren de manera irregular, los trabajadores involucrados serán solidariamente responsables de la restitución de las prestaciones pecuniarias percibidas, sin perjuicio de una eventual responsabilidad penal.

Artículo 38°.- La madre de un menor de 18 años que trabaje en la Municipalidad que se encuentre con una enfermedad terminal o haya sufrido un accidente grave, debidamente certificados, tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalente a 10 jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán trabajadas para todos los efectos legales.

Si ambos padres son trabajadores de la Municipalidad, puede el padre hacer uso de dicho derecho a elección de la madre, como también cuando tenga la tuición del menor o la madre hubiere fallecido.

El tiempo no trabajado será restituido pudiéndose imputar a los días administrativos a que puede acceder, en los términos previstos en los incisos 3° y 4° del artículo 199 bis del Código del Trabajo, y en subsidio, a su próximo feriado anual, o laborando horas extraordinarias, o a través de cualquier forma que acuerde la Municipalidad con el trabajador o trabajadora, conforme con lo previsto por citado precepto.

TÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES EN GENERAL DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 39°.- El personal de la Municipalidad se encuentra obligado a cumplir las estipulaciones consignadas en el contrato respectivo, como asimismo, las instrucciones escritas y/o verbales que impartan las jefaturas respectivas y aquellas que se contemplan en el presente Reglamento Interno.

- a) Realizar personalmente las funciones y tareas inherentes a ellas, convenidas en el contrato,
- b) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar en la buena marcha y funcionamiento de la Municipalidad,
- c) Actuar con respeto y lealtad respecto de la Municipalidad y de sus representantes,
- d) Plantear sus peticiones, reclamos o sugerencias vinculadas directa o indirectamente con el municipio, a las autoridades de ésta, respetando el orden regular de jerarquías internas,
- e) Denunciar con fundamento y en forma oportuna eventuales abusos de autoridad, menoscabo o agravios,

- f) Avisar de manera oportuna a su Jefe inmediato a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- g) Marcar personalmente las horas de llegada y de retiro de las dependencias en que se desempeña en su respectiva Unidad Municipal.
- h) Mantener relaciones deferentes con sus jefes y compañeros de trabajo y personal dependiente, evitando toda manifestación que perturbe, dañe o perjudique la dignidad de las personas con quienes se relacionan por razones de trabajo,
- i) Observar una conducta respetuosa, atenta, deferente, actuando con prontitud y eficiencia, para con las personas externas a la Municipalidad, que por razones institucionales se vinculen con ella,
- j) Mantener corrección, austeridad, probidad y sobriedad en el desempeño de sus labores y comunicar dentro de 48 horas de sucedido cualquier cambio que afecten los antecedentes personales, y
- k) Velar en todo momento por los intereses de la Municipalidad, evitando pérdidas, ineficiencia y gastos innecesarios.

Artículo 40°.- Las manifestaciones de acoso sexual constituyen una conducta reprochable de alta gravedad, las que serán investigadas y sancionadas, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente (Ley N° 18.883).

Se entiende por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en su empleo.

Artículo 41°.- En el evento en que surja una situación de acoso sexual, la persona afectada deberá denunciarlo por escrito jefe directo y al Encargado de Personal, o podrá hacerlo directamente a la Contraloría, pero informando de ello, a la institución.

Recibida la denuncia y considerando la gravedad de los hechos, la Municipalidad tomará las medidas de resguardo que estime conveniente, entre otras, modificar la destinación de las personas afectadas, sin que ello pueda significar menoscabo, o redistribuir las jornadas respectivas.

La Municipalidad dispondrá instruir una investigación sumaria interna de los hechos, o podrá, si lo estima conveniente, remitir los antecedentes en el plazo de 5 días a la Contraloría.

La investigación sumaria interna cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Deberá concluirse en el plazo de 30 días,
2. Constará por escrito,
3. Se llevará en estricta reserva,
4. Se resguardará el debido proceso garantizado a que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos,
5. La Municipalidad una vez recibido el informe resultado de la investigación, en plazo de 15 días desde ocurridos este hecho, y según el mérito de autos, dictará una resolución mediante la cual dispondrá la absolución o la sanción correspondiente,
6. Las conclusiones se remitirán a la Dirección del Trabajo.

TÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 42°.- La infracción a las siguientes conductas que se describirán, constituirán falta grave a las obligaciones funcionarias y, en general, por el régimen estatutario que le

sea propio al trabajador siendo en consecuencia, sancionadas conforme a los criterios que en cada caso determine la Municipalidad, de acuerdo a los antecedentes a la vista:

- a) Marcar una asistencia en el reloj de control u otro sistema que se utilice, de un tercero o hacerse marcar la suya por un tercero,
- b) Faltar al trabajo, abandonarlo en horas laborales, sin el correspondiente permiso previo de su jefatura,
- c) Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos al resto de sus compañeros de trabajo,
- d) Incurrir en atrasos continuos y reiterados respecto de la hora de llegada y no respetar las horas de descanso durante la jornada
- e) Atentar dentro del establecimiento o fuera de él en contra de la moral y las buenas costumbres,
- f) Presentarse en forma indebida al trabajo, en especial, en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes,
- g) Efectuar actividades de comercio dentro de los establecimientos o dependencias de la Municipalidad; en la medida que se prohibiere expresamente en el contrato, será causal de término de éste,
- h) Utilizar para fines propios la infraestructura de la Municipalidad,
- i) Agredir de hecho o de palabra a jefes, superiores, compañeros de labor y provocar o participar en riñas en los establecimientos o dependencias de la Municipalidad,
- j) Realizar o participar en actividades políticas, religiosas o de naturaleza sectaria al interior de la Municipalidad. El Secretario Municipal podrá autorizar algún evento, previamente solicitado por escrito, que no contravenga los principios de la Municipalidad,
- k) Causar intencionalmente o con negligencia culpable, daños al patrimonio de la Municipalidad,
- l) Permanecer innecesariamente en los establecimientos o dependencias de la Municipalidad una vez terminadas las jornadas de trabajo, o distraer al personal que aún se mantenga en funciones.

TÍTULO VI DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DE CONTRATO

Artículo 43°.- Para el personal regido por el Código del Trabajo, el contrato terminará por las siguientes causales:

- a) Mutuo acuerdo de las partes,
- b) Renuncia del trabajador, la que deberá ponerse en conocimiento de la Municipalidad con 30 días de anticipación, a lo menos,
- c) Muerte del trabajador,
- d) Vencimiento del plazo convenido en el contrato, el que no podrá exceder de un año. En todo caso, el trabajador que hubiere prestado servicios discontinuados en virtud de dos o más contrato con plazo fijo, durante doce meses o más en un periodo de quince meses, contados desde la primera contratación. Si el trabajador continúa prestando servicios una vez expirado el plazo por el que ha sido contratado, con conocimiento de la Municipalidad, se entenderá que su contrato es indefinido; igual efecto tendrá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato,
- f) Caso fortuito o fuerza mayor,
- g) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones, la que deberá acreditarse debidamente,
- h) Conducta inmoral y de acoso y/o abuso sexual,
- i) Vías de hecho en contra de los directivos de la Municipalidad o de cualquier trabajador de ella,
- j) Injurias proferidas en contra de los directivos de la Municipalidad o de sus representantes,
- k) Actividades de comercio que ejecute el trabajador dentro de ella,

- l) Ausencia a las labores sin causa justificada durante 2 días seguidos, 2 lunes en el mes o un total de 3 días durante igual periodo de tiempo,
- m) Abandono del trabajo, sea por su salida intempestiva de él sin permiso de la jefatura correspondiente, o la negativa a trabajar en las funciones convenidas en el contrato,
- n) Actos u omisiones, imprudencia temeraria que afecten a:
 - 1. La seguridad o funcionamiento de la Municipalidad
 - 2. La seguridad o actividad de los trabajadores
 - 3. La salud de los trabajadores
- ñ) Perjuicio ocasionado al patrimonio de la Municipalidad,
- o) Incumplimiento grave de las obligaciones impuestas en el contrato y en el artículo 42 de este Reglamento,
- p) Necesidades de la Municipalidad, entre otras, las derivadas de la racionalización o modernización de los servicios, la que no podrá ser invocada respecto de trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente laboral o enfermedad profesional, válidamente otorgadas y acreditadas.

Artículo 44°. Renuncia voluntaria, la que deberá presentarse con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha en que se hará efectiva, (por acuerdo de la Municipalidad con funcionarios, este plazo puede reducirse)

La Municipalidad podrá retener la renuncia por hasta 30 días respecto de aquellos funcionarios que se encuentren sometidos a sumario administrativo del cual emanen antecedentes sólidos de que pueda ser merecedor de la medida expulsiva de destitución.

DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL NOMBRAMIENTO

- a) Falta de probidad, conducta inmoral o incumplimiento grave de las obligaciones funcionarias, debidamente acreditadas mediante un sumario administrativo instruido conforme al procedimiento establecido en la Ley N° 18.883. Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- b) Vencimiento del plazo del contrato.
- c) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia, en relación con la función que desempeñan para la Municipalidad.
- d) Calificación en lista de eliminación, en lista condicional por dos periodos consecutivos o tres acumulados.
- e) Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo, de acuerdo a las normas previstas en la Ley N° 18.883.
- f) Inhabilidad para el ejercicio de los cargos públicos o hallarse condenado por crimen o simple delito con sentencia ejecutoriada, es decir que no es susceptible de recurso alguno

TÍTULO VII DISPOSICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD GENERALES

Artículo 45°.- DEFINICIONES.

Para los efectos de este título se entenderá por:

- a) **MUNICIPALIDAD:** Una municipalidad es la organización que se encarga de la administración local de una comuna.
- b) **TRABAJADOR:** Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación y en virtud de un contrato de trabajo.
- c) **JEFE INMEDIATO:** La persona que tiene a su cargo la dirección y ejecución de un trabajo.
- d) **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, conforme a lo dispuesto expresamente en los artículos 5 y 7 de la Ley N° 16.744.
- e) **CONDICIÓN INSEGURA:** La índole, naturaleza o calidad de una cosa que esta sea potencialmente productora de accidente de trabajo o enfermedades profesionales.
- f) **ACCIÓN INSEGURA:** El acto ejecutado o la omisión por parte del trabajador, que induce a que se produzca un accidente del trabajo o enfermedad profesional.
- g) **ZONA DE TRABAJO:** El ámbito en que se desarrollan las actividades laborales de uno o más trabajadores.
- h) **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El elemento o conjunto de elementos necesarios para procurar la protección del trabajador de un contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su salud o integridad física.
- i) **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Toda lesión que sufra el trabajador a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación con el trabajo y las producidas intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al Organismo Administrador.
- j) **ACCIDENTE DE TRAYECTO:** El que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino que también 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 por el trabajador ante el organismo administrador mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- k) **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- l) **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** La institución de previsión o mutual de seguridad a que este afiliada la empresa. En el caso de la Municipalidad, es la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- m) **PRIMEROS AUXILIOS:** Las atenciones preliminares que recibe el trabajador lesionado o enfermo, para evitar que se agrave o fallezca en tanto se disponga de asistencia médica.

- n) **COMITÉ PARITARIO:** EL órgano compuesto por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo. Es la dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. (Arts. 8 al 11 de D.S. 95 Sept. 95).
- o) **PROGRAMAS DE SEGURIDAD:** Conjunto de actividades técnicas específicas desarrolladas dentro de ciertos plazos para cumplir determinadas metas de un problema dado.
- p) **NORMAS DE SEGURIDAD:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, Comité Paritario y Organismo Administrador, que señala la forma de efectuar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- q) **CONTRATISTA:** Se entenderá por contratista a toda persona natural o jurídica, que en virtud de un contrato, contrae la obligación de ejecutar una obra material o prestar un servicio a la Municipalidad.
- r) **SUB-CONTRATISTA:** Se entenderá por subcontratista a toda persona natural o jurídica, que pacte un contrato de obra con el contratista, relativo a una labor encomendada por la Municipalidad y que cuenta con la aprobación previa de esta última.

Artículo 46°.- Todos los trabajadores de la Municipalidad estarán obligados a tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él, como las emitidas por el Comité Paritario para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Igual obligación tendrán los trabajadores de los contratistas y subcontratistas quienes, en su calidad de subsidiarios deberán regirse por Reglamento de Prevención de Riesgos confeccionado especialmente para ellos.

Artículo 47°.- Todo funcionario debe dar cuenta a su jefe inmediato sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que lo afecte, igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.

Artículo 48°.- La seguridad en las labores de la Municipalidad y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si los funcionarios colaboran manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los programas de seguridad, las normas de seguridad, las decisiones del Comité Paritario, las condiciones generales de trabajo y en general, las ideas que puedan tener para mejorarlas.

Artículo 49°.- El trabajador que haga sugerencias, que sea acogida y llevada a la práctica se anotará como acción meritoria en su hoja de vida.

Artículo 50°.- El funcionario deberá informar a su jefe directo acerca de las maquinarias, herramientas y otros artefactos deteriorados o de cualquier situación que a su juicio represente riesgos de accidentes o enfermedades profesionales.

Artículo 51°.- El funcionario afecto a la jornada única nacional deberá registrar su ingreso y salido en los términos legales y reglamentarios vigentes, salvo aquellos que posean autorizaciones individuales para ingresar o salir en un horario distinto. Las personas exentas de registrarse, que sufran un accidente de trayecto (inciso 2°, artículo 5° de la Ley) deberán acreditar ante el organismo administrador mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios de prueba fehaciente.

Artículo 52°.- El trabajador debe presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo, limpio, aseado, uñas cortas, pelo corto, ropa de trabajo limpia, evitándose contravenir lo señalado.

TÍTULO VIII DE HIGIENE Y SEGURIDAD LAS OBLIGACIONES

Artículo 53°.- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Municipalidad está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos de trabajo. Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal que sean usados en forma permanente los elementos de protección mientras se está expuesto a determinados riesgos.

Los elementos que reciban son de propiedad de la Municipalidad y, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera de la empresa, salvo que el trabajo así lo requiera. El funcionario deberá conocer la ubicación de extintores, grifos, mangueras y cualquier otro equipo de seguridad, de modo que pueda hacer uso correcto de ellos cuando las circunstancias lo exijan y deberá velar por el cuidado de estos elementos.

Artículo 54°.- El funcionario en caso de accidentes del trabajo, o al notar que se siente mal, debido a una posible enfermedad contraída a través de su trabajo, está obligado a dar cuenta inmediata a su Jefe, quien a su vez, deberá enviarlo al centro asistencial más cercano, por lo menos, ponerlo a disposición de un Consultorio. En caso contrario, el afectado se expone a perder sus derechos a los beneficios que otorga la Ley N° 16.744.

En conformidad con el Artículo 74 del D.L. N° 101, de 1968 el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió la lesión. De acuerdo a esta disposición, el trabajador deberá denunciar en el plazo fijado todo accidente que le suceda, por leve que éste sea.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador, la empresa y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos – habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Artículo 55°.- Todo funcionario está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Municipalidad. Deberá avisar a su jefe inmediato, cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión, igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el organismo administrador del seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente al Comité Paritario, el que deber ser firmado por el Director del establecimiento respectivo. Este a su vez, será remitido al organismo administrador.

Artículo 56°.- El trabajador que haya sufrido un accidente y que, a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico con reposo, no podrá trabajar en una empresa ni desarrollará actividad deportiva, recreativa o artística durante el periodo señalado, sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el organismo administrador (ACHS). Este control será de responsabilidad del Jefe Directo. El trabajador deberá mantener informado a su jefe sobre los días de reposo y fecha del próximo control.

Artículo 57°.- Cuando a juicio del organismo administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional por desempeños en ambientes desfavorables o de un estado de salud que afecte su capacidad y seguridad en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen.

Artículo 58°.- En caso de producirse un accidente al interior de los recintos de la Municipalidad que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en faena por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al Servicio Asistencial del caso. Ya sea el policlínico de ACHS, Hospital del Trabajador o cualquier centro asistencia público.

Artículo 59°.- La Municipalidad está obligada a mantener convenientemente protegidos, objetos sobresalientes y aberturas, en general cualquier tipo de riesgos de accidentes para sus trabajadores.

Artículo 60°.- Los trabajadores que efectúen una reparación, revisión o cualquiera otra faena que les exija quitar las defensas o protecciones, deberán reponerlas apenas haya terminado su labor.

Artículo 61°.- Si por cualquier motivo el trabajador debe abandonar su máquina, deberá detener la marcha del motor o sistema que lo impulsa.

Artículo 62°.- Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados. En talleres no deberán encontrarse manchas de aceite, grasa o cualquier otra sustancia que pueda producir resbalones.

Debe respetarse las señalizaciones del tránsito y las vías delimitadas.

Artículo 63°.- El almacenamiento de materiales, andamios y herramientas, lo mismo que los desechos, despuntes, escombros, etc. empleados por los trabajadores se harán en lugares designados específicamente por los jefes de área del respectivo departamento dependencia, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito

Artículo 64°.- Los avisos, letreros y carteles de seguridad deberán ser leídos y protegidos por todos los funcionarios, quienes deberán cumplir con sus instrucciones, además de informar de sus deterioros para su reposición.

Artículo 65°.- El funcionario antes de proceder a la reparación de una maquinaria, equipo o sistema, deberá cerrar el seguro o bloqueará el mecanismo de arranque, interruptor, etc. y avisará a las demás personas que pudieran poner en movimiento los equipos en los cuales se está trabajando.

Artículo 66°.- El funcionario que tenga que destapar una abertura o foso en el suelo, deberá proteger esta abertura de modo que nadie caiga en ella. No podrá abandonarse una tarea en la que se ha abierto un foso, a menos que se coloquen vallas a su alrededor o señalizaciones adecuadas. En cuanto se termine la labor deberá reponerse las tapas originales.

Artículo 67°.- El funcionario que deba depositar o retirar materiales u objetos desde estanterías en altura, deberá tomar todas las precauciones para evitar caídas.

Artículo 68°.- El o los funcionarios de la Municipalidad que usen escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escalera de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.

Artículo 69°.- Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Artículo 70°.- Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que la empresa señale.

Artículo 71°.- La Municipalidad procurará que los funcionarios que manipulen carga en forma manual, reciban capacitación respecto de los métodos de trabajo que deben utilizar a fin de proteger su salud, impidiéndose que se opere con cargas superiores a 50 kilos en caso de los hombres y 20 Kilos en el caso de las mujeres. (Ley 2001).

Artículo 72°.- El funcionario debe conocer perfectamente la ubicación y manejo de los equipos contra incendio de su área de trabajo. (Art. 48 D.S. N° 594 de 1999), deberá mantener despejado el acceso a estos elementos y al ser ocupados se enviarán al servicio técnico para su recarga. Se prohíbe fumar y encender fuego cerca de combustibles inflamables.

Artículo 73°.- Los funcionarios que no pertenezcan a la brigada de incendios o al equipo de evacuación y emergencia de la dependencia, podrán colaborar con éstos uniéndose al plan elaborado, para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

Artículo 74°.- El funcionario evitará acumular basuras, en los rincones, bancos de trabajo. Los guapes, trapos con aceite, diluyentes o grasas deberán almacenarse en recipientes metálicos con tapa.

Artículo 75°.- Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el trabajador que se percate deberá dar la alarma a cualquier jefe que encuentre cerca y se pondrá a las órdenes de éste, para cumplir funciones que se le encomienden.

Artículo 76°.- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo 77°.- El funcionario deberá ceñirse al plan de Emergencia de antemano trazado, con rapidez y orden sin descontrolarse a fin de evitar los accidentes causados por el pánico.

Artículo 78°.- Capacitaciones de uso y manejo de extintores. Y formas de combatirlos los fuegos.

Tipos de Fuego:

1.- 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 espuma.

2.- 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 fuego son: polvo químico seco, anhídrido carbónico y espuma.

3.- Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deber combatirse con agentes no conductores de la electricidad.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: polvo químico seco y anhídrido carbónico.

4.- Fuegos Clase D: Son fuegos que involucran metales tales como: magnesio, sodio y otros.

5-Fuegos Clase F: Se refiere a los incendios que implican grandes cantidades de lubricantes o aceites.

6- Fuegos Clase E: Para fuegos de origen radiactivos.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Artículo 79°.- En casos de terremotos se deberá tener presente que los edificios han sido calculados y contruidos de manera que resistan sin problemas y por lo tanto, hay menos peligro en su interior. No obstante, si se deben abandonar los puestos de trabajo previamente se deberá detener la maquinaria, desconectar los circuitos electrónicos y tomar las medidas del caso para evitar siniestros

TÍTULO IX DE HIGIENE Y SEGURIDAD LAS PROHIBICIONES

Artículo 80°.- Se prohíbe la entrada al lugar de trabajo en estado de intemperancia. Queda asimismo prohibido consumir bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo. Los directores de los establecimientos o dependencias velarán por el fiel cumplimiento de esta disposición.

Artículo 81°.- Los accidentes no pueden tratarse por su propia cuenta, ya que corren el riesgo de infecciones y agravamientos. El afectado por una lesión ocular no permitirá que una persona no idónea trate de remover en sus ojos, heridas o cuerpos extraños.

Artículo 82°.- Queda prohibido a todo funcionario negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

Artículo 83°.- Queda prohibido a todo funcionario efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas.

1. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas.
2. Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones.
3. Detener el funcionamiento de equipo de ventilación, extracción, calefacción, desagües que existan en las faenas.

Artículo 84°.- Queda prohibido a todo funcionario lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro o fuera del municipio, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

Artículo 85°.- Se permite ingresar bolsos, paquetes, mochila al lugar de trabajo y casino siempre que su contenido tenga relación directa con el trabajador y su desempeño.

Artículo 86°.- Queda prohibido fumar o consumir alimentos o bebidas en los recintos, salvo en los lugares autorizados por la Municipalidad para ello.

Artículo 87°.- Por ningún motivo se permitirán las bromas que impliquen riesgos. El personal no podrá correr sin necesidad dentro de los recintos de trabajo.

Artículo 88°.- No se permitirá la entrada a los recintos de trabajo peligrosos, a quienes no están debidamente autorizados.

Artículo 89°.- Por ningún motivo se podrán soldar o calentar tambores vacíos u otros envases que hayan contenido materias inflamables sin limpiarlos previamente, de acuerdo a las instrucciones que deberá dar el Jefe correspondiente.

Artículo 90°.- Queda prohibido viajar en cargas de camiones, camionetas, tractores, grúas, horquillas o cualquier otro vehículo que no haya sido diseñado para el transporte humano.

TÍTULO X DE LAS SANCIONES

Artículo 91°.- Todas las infracciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento, como las recomendaciones indicadas por el Comité Paritario serán sancionadas de la

forma que determine la ley, conforme al mérito del proceso administrativo disciplinario, invocado al efecto

Artículo 92°.- Las sanciones serán evaluadas dependiendo de la gravedad de la infracción.

Artículo 93°.- Se deberá aplicar sanciones de acuerdo si el accidente o enfermedad ocurre debido a negligencia inexcusable del trabajador, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario decidir si medió negligencia inexcusable.

Artículo 94°.- Las víctimas de accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo, o los producidos intencionalmente por la víctima, sólo tendrán derecho a las prestaciones médicas que señala el artículo 29 de la Ley N° 16.744.

Artículo 95°.- Las sanciones a los infractores de las normas establecidas en este Reglamento, se aplicarán según los parámetros establecidos en el estatuto aplicable al funcionario infractor, respetando el principio de proporcionalidad de la sanción en relación a la infracción.

Artículo 96°.- La reincidencia de la misma falta dará lugar a la aplicación de una agravante de la responsabilidad administrativa.

Artículo 97°.- Para los efectos del presente reglamento y sin perjuicio de las funciones del Comité Paritario (Art. 24 del Decreto N° 54 de 1969), se considerarán faltas graves que pueden constituir negligencia inexcusable afectas a las sanciones contempladas en el estatuto respectivo, la violación de normas del Trabajo (Art. 154 N° 7 y 9) que causen lesiones al propio accidentado o a otras personas, o que produzcan daños materiales, deterioro parcial o total de maquinarias, instalaciones o edificios.

Artículo 98°.- La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa por el organismo administrador, de acuerdo al artículo 80 de la Ley N° 16.744 y se hará responsable, además al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador de todas las cantidades pagadas por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 99°.- Para todo lo que este contemplado en el presente reglamento tanto la Municipalidad como el Comité Paritario, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 sus Decretos complementarios y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Ley 16744: Seguro obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en la forma y condiciones establecidas en la presente ley.

D.S 594: Reglamento Sanitario sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

D.S 40: Reglamento sobre prevención de. Riesgos profesionales Art 21 obligación de informar sobre los riesgos inherentes a las actividades a realizar.

D.S 54: Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

D.S 67: Las exenciones, rebajas y recargos de la cotización adicional a que se refiere el artículo 16° de la Ley N° 16.744, se determinarán por las Mutualidades de Empleadores respecto de las entidades empleadoras adheridas a ellas.

D.S 109: Reglamento para la calificación y evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 16.744, que estableció el Seguro Social contra los Riesgos por estos Accidentes y Enfermedades

TÍTULO XI
DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA
LEY Nº 16.744

Artículo 100°.- Las declaraciones de incapacidad serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y según el resultado de estas revisiones, determinará si se concede o termine el pago de pensiones o aumenta o disminuye su monto, la revisión podrá realizarse a petición del interesado.

Artículo 101°.- Cuando el accidente o enfermedad se deba a culpa o dolo de la entidad empleadora o de un tercero, sin perjuicio de las acciones criminales que procedan, deberán observarse las siguientes reglas (Art. 69 de la Ley 16.744):

- a) El Organismo Administrador tendrá derecho a repetir en contra del responsable del accidente por las prestaciones que haya otorgado o deba otorgar, y
- b) La víctima y las demás personas a quienes el accidente o enfermedad cause daño, podrán reclamar al empleador o terceros responsables del accidente, toda indemnización a que tenga derecho, incluso al daño moral.

Artículo 102°.- La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o la muerte.

El accidentado o enfermo, o sus derechos – habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, o el Comité Paritario, como cualquier persona que haya tenido conocimiento, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, si la Municipalidad no lo hubiera realizado.

Artículo 103°.- Los afiliados o sus derechos – habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de las decisiones de la Secretaría Regional Ministerial de Salud, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables en todo caso, a la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles.

Artículo 104°.- Las acciones para reclamar prestaciones por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de 5 años contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

TÍTULO XII
DE LAS RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA LEY
Nº 16.744 DECRETO 101 DEL AÑO 1968 DEL MINISTERIO DEL
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Artículo 105°.- La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales es una entidad autónoma y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 106°.- La Comisión Médica funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine la Secretaría Regional Ministerial de Salud.

Artículo 107°.- La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia sobre decisiones del Ministerio de Salud y del Organismo Administrador recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. Le corresponderá conocer de las reclamaciones del artículo 42 de la referida Ley.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

Artículo 108°.- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición por carta certificada, o en que conste que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión Médica o de la Dirección del Trabajo si se ha entregado personalmente.

Artículo 109°.- El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la referida Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. Si la notificación se ha practicado por carta certificada, se tendrá como fecha de notificación la de la recepción de dicha carta.

Artículo 110°.- Habrá un plazo de 90 días hábiles para efectuar reclamos ante la Comisión Médica.

Artículo 111°.- La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los Organismos Administradores, de los Comité Paritarios y de los propios afectados, todos los antecedentes que estime necesarios.

Artículo 112°.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el artículo 77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten enviando copia de ello al afectado.

TÍTULO XIII DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 113°.- En toda Municipalidad, o dependencia que trabajen más de 25 personas, sus Directores organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por los representantes de la Municipalidad y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para ambas representaciones. Podrá asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la Municipalidad, el que supervisará el funcionamiento de los comités que se organicen en cada una de las dependencias que estén bajo su administración.

Artículo 114°.- Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los funcionarios. Por cada miembro titular se designará además, otro de carácter de suplente.

Artículo 115°.- La designación de los representantes municipales deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse y los nombramientos se comunicarán a la respectiva Inspección del Trabajo por carta certificada y a los trabajadores del municipio, establecimiento educacional, consultorio o dependencia, por avisos colocados en el lugar de trabajo. En caso de que los delegados corporativos no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en función aquellos que se desempeñaban como tales en el Comité Paritario cuyo período termina.

Artículo 116°.- Las elecciones de los representantes de los trabajadores se efectuará, ante el Inspector del Trabajo que corresponda, mediante votación secreta y directa convocada por el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, por medio de avisos colocados en lugares visibles del municipio. En esta elección podrán tomar parte todos los trabajadores con contrato indefinido o a plazo fijo y si alguno

desempeñara parte de su jornada en una faena y parte en otro, podrán participar en las elecciones que se efectúen en cada una de ellas.

Artículo 117°.- La elección de los delegados de los trabajadores deberá efectuarse con anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que deba cesar en sus funciones al Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar.

Artículo 118°.- El voto será por escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos como personas deben elegirse para miembros titulares a aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate de dirimirá por sorteo.

Artículo 119°.- Si la elección indicada anteriormente no se efectuare por cualquier otra causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo convocará a los trabajadores del municipio, para que ella se realice en la nueva fecha que indique.

Artículo 120°.- Los representantes municipales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las direcciones técnicas que se desarrollen en la municipalidad, donde se haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 121°.- Para ser elegido representante de los trabajadores se requiere:

- a) Tener más de 18 años de edad;
- b) Saber leer y escribir;
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la Municipalidad, y haber pertenecido a ella un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de Orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por el Ministerio de Salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales o en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos un año.

Artículo 122°.- De la elección se levantará acta en triplicado, en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de votos, del total de representantes por elegir, la lista según el orden decreciente de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Esta acta será firmada por quien presida la elección y por los elegidos que quieran hacerlo. Una copia de ella se enviara a la Inspección del Trabajo, otra a la Municipalidad y una tercera se archivará en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Artículo 123°.- Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda.

Artículo 124°.- Una vez designados los representantes municipales y elegidos los representantes de los trabajadores, el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones al día siguiente hábil al que termina su período el anterior Comité. En caso de que no lo hiciere, corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo.

Artículo 125°.- Corresponderá a la Municipalidad otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente el o los Comités de Higiene y Seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector de Trabajo.

Artículo 126°.- El experto de Prevención de Riesgos Profesionales que lo dirige, formará parte por derecho propio de los Comités Paritarios que existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

Artículo 127°.- Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Municipalidad. El Comité deberá reunirse cada vez que en la dependencia ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores; o que a juicio del Presidente, le pudiese originar a uno o más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior al 40%.

Artículo 128°.- Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajo el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Municipalidad, las sesiones podrán efectuarse fuera de hora de trabajo; pero, en tal caso, el tiempo ocupado, en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración, siguiendo las pautas estipuladas en el Art. 18° de este mismo reglamento. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

Artículo 129°.- El Comité podrá funcionar siempre que concorra un representante municipal y un representante de los trabajadores, entendiéndose que si no concurren todos, los que asistan tendrán la totalidad de votos que correspondan a su respectiva representación.

Artículo 130°.- Cada Comité designará, entre sus miembros, con exclusión del experto en prevención, un presidente y un secretario. Si no hay acuerdo, se efectuará un sorteo.

Artículo 131°.- Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del organismo administrador, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

Artículo 132°.- Los miembros de los Comités Paritarios durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. Cesarán en sus cargos los miembros que dejen de prestar servicios en la Municipalidad o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 133°.- Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimentos de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo. Los suplentes en presentación de la Municipalidad serán llamados a integrar el Comité de acuerdo con el orden de precedencia con que ella los hubiere designado; y los trabajadores, por el orden de mayoría con que fueran elegidos. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Artículo 134°.- Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1.- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidente o enfermedades en el ambiente de trabajo, como ser protecciones de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

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

- a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboración que se pueda obtener de los organismos administradores;

- c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2.- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Municipalidad como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad, para lo cual desarrollará una labor permanente y además elaborará programas al respecto. Para formular estos programas se tendrán en cuenta lo siguiente:

- a) El Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos o subproductos, de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo transito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o actividad de producción mantenimiento o reparación y de acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales.
- b) Complementación de la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre si;
- c) Jerarquización de los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales y obtener esta asesoría del organismo administrador;
- d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir situaciones y fijar plazos de ejecución todo ello armonizando la trascendencia del problema con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la Municipalidad;
- e) Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

3.- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el lugar de trabajo.

4.- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

5.- Indicar la adopción de todas las medidas higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales;

6.- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador del seguro.

7.- Promover la realización de cursos de entrenamiento destinados a la capacidad profesional de los trabajadores.

Artículo 135°.- Los Comités Paritarios a que se refiere este Reglamento, permanecerán en actividad mientras dure el funcionamiento del establecimiento o su número de trabajadores no disminuya de 25.

Artículo 136°.- Corresponderá a la Contraloría General de la República el control del cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios en los municipios, sin perjuicios de las

atribuciones que compete a la Superintendencia de Seguridad Social y a los Organismos del Ministerio de Salud.

Es importante destacar que todo lo que está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley 16.744 de 1968, en el Decreto 54 de 1969, Decreto 40 de 1969, modificado por el Decreto 95 de 1995 y Decreto 67 de 1999 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Decreto 594 de 1999 del Ministerio de Salud.

TÍTULO XIV EL DERECHO A SABER

Artículo 137°.-La Municipalidad estará obligada a informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que entrañan las labores y de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto, obligación a la que se dará cumplimiento a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, al momento de contratar a los trabajadores y o de crear actividades que implican riesgos. En caso de no existir Comités, esta información se dará en la forma más conveniente y adecuada.

En todo caso, se deberá informar especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos productivos o en su trabajo, acerca de los efectos por radiaciones ionizantes, precauciones en el uso de posturas adecuadas en los puestos de trabajo para evitar dolencias músculo esqueléticas, evitar ocasiones ruidos innecesarios y la motivación en el uso de los elementos de protección personal.

Medidas Preventivas para algunos accidentes que puedan ocurrir en los establecimientos.

Medidas Preventivas: Para el control de riesgos en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que estos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:

Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. Si es necesario se deberá complementar los métodos con el uso de elementos auxiliares.

Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)

Medidas preventivas: En las actividades que existan riesgos de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que estas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los trabajadores deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indiquen la supervisión tales como gafas lentes con vidrios endurecidos y protección lateral, caretas protectores faciales, etc.

Artículo 138°.- La Municipalidad deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos permisibles los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 139°.- Las infracciones en que incurra la Municipalidad a las obligaciones que le imponen el presente Reglamento, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 15° y 16° del D.S. N° 67, de noviembre de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley n° 16.744.

TÍTULO XV
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 140°.- El presente Reglamento tendrá vigencia de un año, a contar de esta fecha, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Comité Paritario.

2.- Dispóngase su entrada en vigencia a contar del 01 de diciembre de 2015.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



LISBETH ESPINOZA SALAZAR
SECRETARIA MUNICIPAL



RAFAEL VERA CASTILLO
ALCALDE DE VICUÑA

RVC/AMB/amb.
DISTRIBUCION:

- Contraloría
- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Oficina Asesoría Jurídica
- DAF
- Dirección de Control