



Reglamento Interno
De Orden, Higiene y Seguridad

Algarrobo
avanza contigo!

Ilustre
Municipalidad
de Algarrobo



LOS TEMAS CONTENIDOS:

| | |
|--|----|
| PREAMBULO..... | 5 |
| NORMAS DE ORDEN..... | 7 |
| I. DISPOSICIONES GENERALES..... | 7 |
| II. SOBRE LA ORGANIZACIÓN INTERNA..... | 10 |
| III. DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO..... | 15 |
| IV. DEL CONTRATO DE TRABAJO..... | 16 |
| V. DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO..... | 18 |
| VI. DE LA JORNADA DE TRABAJO..... | 18 |
| VII. DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS..... | 20 |
| VIII. DEL CONTROL DE ASISTENCIA..... | 22 |
| IX. DE LAS REMUNERACIONES..... | 22 |
| X. LEY 20.348 DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES..... | 24 |
| XI. DEL FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS..... | 25 |
| XII. SOBRE EL SERVICIO MILITAR..... | 28 |
| XIII. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS..... | 28 |
| XIV. LICENCIAS POR ACCIDENTES/ENFERMEDADES DEL TRABAJO..... | 30 |
| XV. LEY NUM. 20.137 OTORGA PERMISO LABORAL POR MUERTE Y NACIMIENTO DE PARIENTES QUE INDICA..... | 30 |
| XVI. DE LA PROTECCION A LA MATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR..... | 30 |
| XVII. TÍTULO XV: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)..... | 32 |
| XVIII. LEY 20.005 DE ACOSO SEXUAL..... | 33 |
| XIX. OBLIGACIONES DE ORDEN..... | 34 |
| XX. OBLIGACIONES BÁSICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ALGARROBO..... | 37 |
| XXI. LEY 20.422, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD..... | 37 |
| XXII. PROHIBICIONES DE ORDEN..... | 37 |
| NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD..... | 40 |
| XXIII. SOBRE EL APARTADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD..... | 40 |
| XXIV. POLÍTICAS DE SEGURIDAD..... | 40 |
| XXV. CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO..... | 43 |
| XXVI. DEL PERSONAL NUEVO; Y LOS EXAMENES MEDICOS O PSICOTECNICOS..... | 46 |

| | | |
|----------|---|----|
| XXVII. | DE LA ATENCIÓN DE LOS LESIONADOS. | 47 |
| XXVIII. | DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. | 49 |
| XXIX. | DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES. | 50 |
| A. | DE LOS RIESGOS QUÍMICOS | 51 |
| XXX. | OTROS FACTORES DE RIESGOS EXISTENTES. | 62 |
| XXXI. | NORMATIVA LEGAL VIGENTE ASOCIADA A HIGIENE Y SEGURIDAD..... | 62 |
| XXXII. | SOBRE GUÍAS Y PROTOCOLOS DE EXPOSICIÓN A AGENTES MINSAL; SEGÚN LABORES INSTITUCIONALES. | 67 |
| XXXIII. | SOBRE LOS LUGARES DE TRABAJO: | 70 |
| XXXIV. | DE LAS PROHIBICIONES RESPECTO A HIGIENE Y SEGURIDAD | 72 |
| XXXV. | OBLIGACIONES RESPECTO A HIGIENE Y SEGURIDAD | 74 |
| | SOBRE LAS SANCIONES APLICABLES..... | 75 |
| XXXVI. | SANCIONES Y MULTAS | 75 |
| XXXVII. | INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS DE LAS INFORMACIONES | 76 |
| XXXVIII. | DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS..... | 76 |
| XXXIX. | DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO. | 77 |
| | FINAL; SOBRE LA CONFECCION, MODIFICACION Y VIGENCIA..... | 78 |
| | COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD | 80 |

PREAMBULO

El presente Reglamento, contiene las Disposiciones Generales de Orden, Higiene y Seguridad que deberán contener y cumplir los funcionarios de la **Municipalidad de Algarrobo** y tiene la finalidad de prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Se dicta el presente reglamento en virtud de lo dispuesto en el Artículo 67° de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en el Decreto Nº 40 Reglamento de la misma Ley y en el Título III del Libro I del Código del Trabajo. Este Reglamento Interno se considera como parte de cada contrato de trabajo y será obligación para el funcionario el fiel cumplimiento de las disposiciones contempladas en su texto.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de la **Municipalidad de Algarrobo** son los siguientes:

- Prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales en el personal de la **Municipalidad de Algarrobo**;
- Evitar, o en su defecto mantener bajo control las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales;
- Establecer las disposiciones legales, obligaciones y prohibiciones que afectan a los funcionarios de la **Municipalidad de Algarrobo** y que estos deben conocer y cumplir;
- Informar a todos los funcionarios acerca de los riesgos que se derivan de sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos;
- Determinar los procedimientos que deben seguirse cuando se produzcan accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales;

Todos los accidentes y enfermedades profesionales pueden y deben ser evitados, ya que tienen causas claramente identificables. Lo anterior, sólo es posible si contamos con el compromiso activo de todos con esta Política y su Plan de Prevención de Riesgos Profesionales. Cada trabajador debe sentirse responsable de velar por su seguridad y la de los demás. La labor de prevención, junto con ser responsabilidad de todos y cada uno de nosotros, debe constituir una actividad permanente e integrada de manera natural a las funciones y servicios que como Municipio realizamos. La Municipalidad se reserva el derecho de modificar el presente Reglamento cuando nuevas disposiciones legales así lo requieran o cuando otras circunstancias lo aconsejen. La confección de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad corresponde a lo dispuesto en el art. 153 y siguientes del Código del Trabajo; a las normas impartidas por la Ley 16.744 sobre Seguro Obligatorio de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Decreto Supremo 54 sobre Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad; Decreto Supremo 67 sobre Exenciones, Rebajas y Recargos de la Cotización Adicional Diferenciada; Decreto Supremo 594 sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Decreto Supremo 40 sobre Prevención de los Riesgos Profesionales; Ley 18.883 que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 19.070 que establece el Estatuto Docente; Ley 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; Código del Trabajo; Ley 19.280; y Ley 20.348 del Código del Trabajo, demás Decretos y Reglamentos complementarios.

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

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se ha establecido para dar cumplimiento de este modo con lo dispuesto en los artículos 153 a 157 del Código del Trabajo.

Así, el Artículo Nº 153 del Código del Trabajo establece que:

“Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento.”

“Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores”

La finalidad de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad es lograr relaciones laborales óptimas y expeditas entre la Municipalidad y sus funcionarios. Se encuentra constituido por un conjunto de normas básicas que establecen y precisan las obligaciones y prohibiciones, así como los derechos y beneficios a que deben sujetarse los Trabajadores de la **Municipalidad de Algarrobo** que se desempeñen en cualquiera de sus dependencias y que dicen relación con sus labores, permanencia y vida en ellas.

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

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

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

NORMAS DE ORDEN.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES; Para los efectos del siguiente reglamento se entenderá por:

- a) **Municipio:** la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, sea este funcionario municipal o adscrito a los servicios traspasados de Salud y/o educación.
- b) **Dependencias municipales:** todo inmueble donde se ubiquen servicios municipales, servicios traspasados de salud y educación.
- c) **Trabajador:** toda persona que en cualquier carácter preste servicios al municipio, por las cuales reciba remuneración.
- d) **Jefe inmediato:** la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como La Jefatura Directa de sección, jefe de turno, capataz y otros. En aquellos casos que existen dos o más personas que revistan esta categoría se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
- e) **Peligro :** Es una situación o condición física (ya sean de materiales, equipos o procedimientos de trabajo) que causa o podría causar sucesos negativos o daños en el lugar de trabajo
- f) **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la gravedad de la lesión o enfermedad del trabajo, que pueda ser causada por el evento o la exposición.
- g) **Prevención de Riesgos:** conjunto de actividades o medidas preestablecidas en todas las fases de la organización con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- h) **Higiene Ocupacional:** es la ciencia y el arte dedicado al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales o estresores que pueden estar presente en el lugar de trabajo, que pueden causar enfermedad, deterioro de la salud y bienestar o incomodidad e ineficiencia marcada entre los trabajadores y los miembros de la comunidad.
- i) **Equipo de protección profesional:** elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con sustancia o medio hostil, sin deterioro a su integridad física.
- j) **Accidente de trayecto:** es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. El accidente de trayecto deberá ser acreditado ante la institución correspondiente, mediante testigos presenciales, denuncia en carabineros, atención en un servicio de urgencia u otros medios igualmente fehacientes.
- k) **Accidente del trabajo :** Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. N°, ley N° 16.744)

- l) **Enfermedades profesionales** :es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzcan incapacidad o muerte (Art. Nº 7 , Nº 16.744)
- m) **Organismo administrador del seguro**: Organismos que otorgan las prestaciones médicas, preventivas y económicas que establece la Ley 16.744 a los trabajadores”.; la institución correspondiente a la cual el municipio es adherentes.
- n) **Normas de seguridad**: el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento y la ley Nº 16.744.
- o) **Elementos de Protección Personal**: Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
- p) **Amonestación**: La amonestación es una sanción, de forma que ella es aplicable en la medida que el empleador esté facultado para ello. Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el Nº 10 del artículo 154 del Código del Trabajo, el reglamento interno de orden, higiene y seguridad que las empresas están obligadas a tener si cuentan con 10 o más trabajadores debe contener una mención referidas a las sanciones, las que pueden aplicarse por infracción a las obligaciones que señale el propio reglamento interno, las que sólo pueden consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta 25% de la remuneración diaria del infractor. De esta manera, sólo si el empleador tiene un reglamento interno de orden, higiene y seguridad y en él está contemplada la posibilidad de sancionar a un trabajador por infracción a las disposiciones de dicho reglamento, podrá el empleador amonestar al trabajador, ya sea verbalmente o por escrito. Por el contrario, si el mencionado reglamento no existe la amonestación sería improcedente por cuanto no existiría disposición legal que la sustente.
- q) **Puesto de trabajo**: volumen asignado a una o varias personas, así como los medios de trabajo que actúan conjuntamente con él (o ellos), en el sistema de trabajo para desarrollar la tarea.
- r) **Lugar de Trabajo**: Es un espacio destinado a albergar puestos de trabajo, edificados o no, en donde los trabajadores deban permanecer o a los que puedan acceder en razón de su trabajo.
- s) **Protocolos o Guías Técnicas** : Normas desarrollada por equipo técnico formado por el Departamento de Salud Ocupacional del Ministerio de Salud : aprobadas y fiscalizadas por decreto de ese mismo Ministerio con el objetivo de evitar enfermedades profesionales
- t) **Proceso**: Se denomina así a la consecución de determinados actos, acciones, sucesos o hechos que deben necesariamente sucederse para alcanzar un fin específico. Todos estos pasos o instancias que componen un proceso deben ser organizados, coordinados y realizados de manera sistemática de a uno por vez (secuencia alternativa) o pueden incluso superponerse las instancias (secuencia simultánea).

- u) **Disposiciones Comunes:** Se entenderá que todo lo establecido en el presente Reglamento es aplicable a todos los funcionarios que tengan como empleador al representante legal de la Ilustre municipalidad de Algarrobo a excepción de que lo que sea establecido en estatutos específicos y que sean **identificados en recuadro de color, lo que se entenderá aplicables solo al área que se identifica con el color en específico, tal como se demuestra a continuación:**

AREA MUNICIPAL

AREA SALUD

AREA EDUCACION

PARA TODOS LOS TRABAJADORES CONTRATADOS POR EL CODIGO DEL TRABAJO

Artículo 2: Las relaciones laborales entre la **Municipalidad de Algarrobo** y los empleados municipales (en adelante funcionarios) que presten servicios para ella, quedan sujetos tanto a las normas emanadas de la Ley N° 18.883, del Estatuto Administrativo para Empleados Municipales y Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 3: Las relaciones laborales entre la **Municipalidad de Algarrobo** y los profesionales y trabajadores de la salud (en adelante funcionarios) que presten servicios para ella, quedan sujetos tanto a las normas emanadas de la Ley N° 19.378, del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, y en forma supletoria, se aplicarán las normas de la Ley N° 18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales.

Artículo 4: Las relaciones laborales entre la **Municipalidad de Algarrobo** y los profesionales de la educación (en adelante funcionarios) que presten servicios para ella, quedan sujetos tanto a las normas emanadas de la Ley N° 19.070, del Estatuto de Profesionales de la Educación y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias,

Artículo 5: Las relaciones laborales entre la **Municipalidad de Algarrobo** y los Asistentes de la Educación (Asistentes de Convivencia, Secretarías, Asistentes de Párvulos, Administrativos, Técnicos y auxiliares de servicio) y trabajadores del Código del Trabajo (en adelante trabajadores) que presten servicios para ella, quedan sujetos a las normas emanadas del Código del trabajo y por sus leyes complementarias.

Artículo 6: Todos los funcionarios y los trabajadores se registrarán, además, por las normas emanadas de la Ley N° 16.744 y sus Decretos complementarios actualmente vigentes, o que en el futuro se dicten, como a las normas del presente Reglamento y a las instrucciones emanadas del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, además, del texto de sus contratos individuales y demás instancias oficiales contempladas en la Ley.

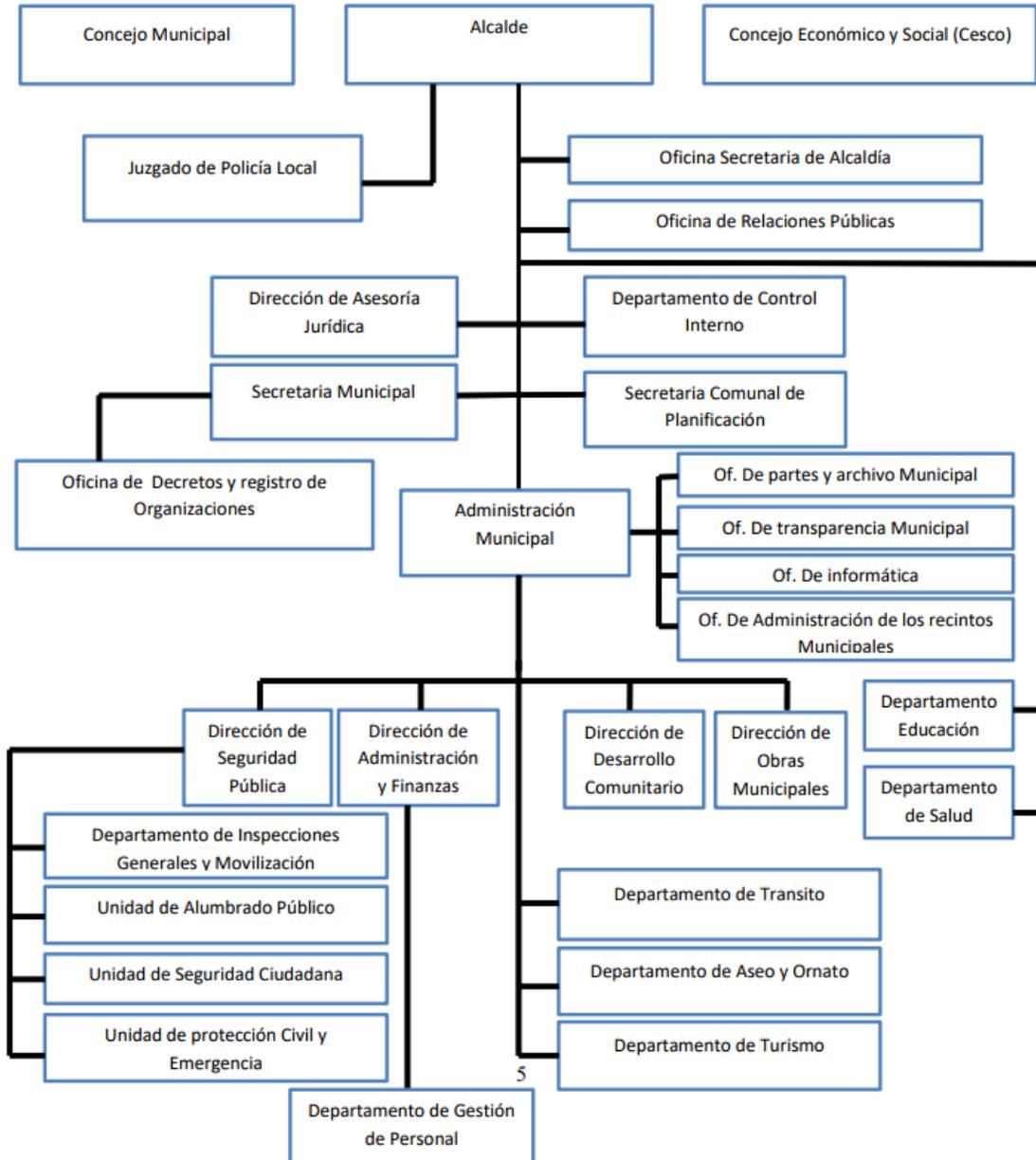
De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la **Municipalidad de Algarrobo** está obligada a proteger a su personal de los riesgos del trabajo y les entregará sin costo alguno para los funcionarios y trabajadores, los elementos de protección personal, previo estudio del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de la necesidad de usarlos y el tipo adecuado de los elementos, además, los funcionarios y trabajadores, deberán utilizarlos en forma permanente mientras estén expuestos a los riesgos.

II. SOBRE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 7:

a) ÁREA MUNICIPIO

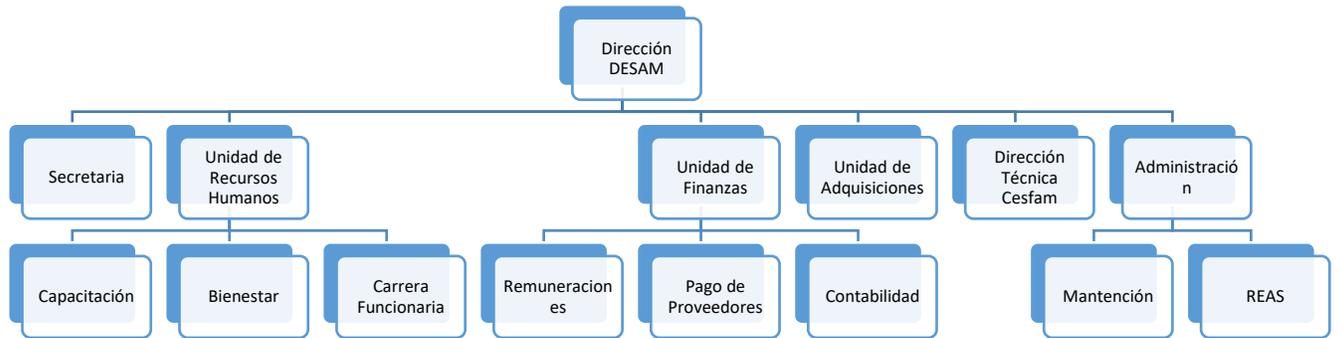
ORGANIGRAMA FUNCIONAL I. MUNICIPALIDAD DE ALGARROBO



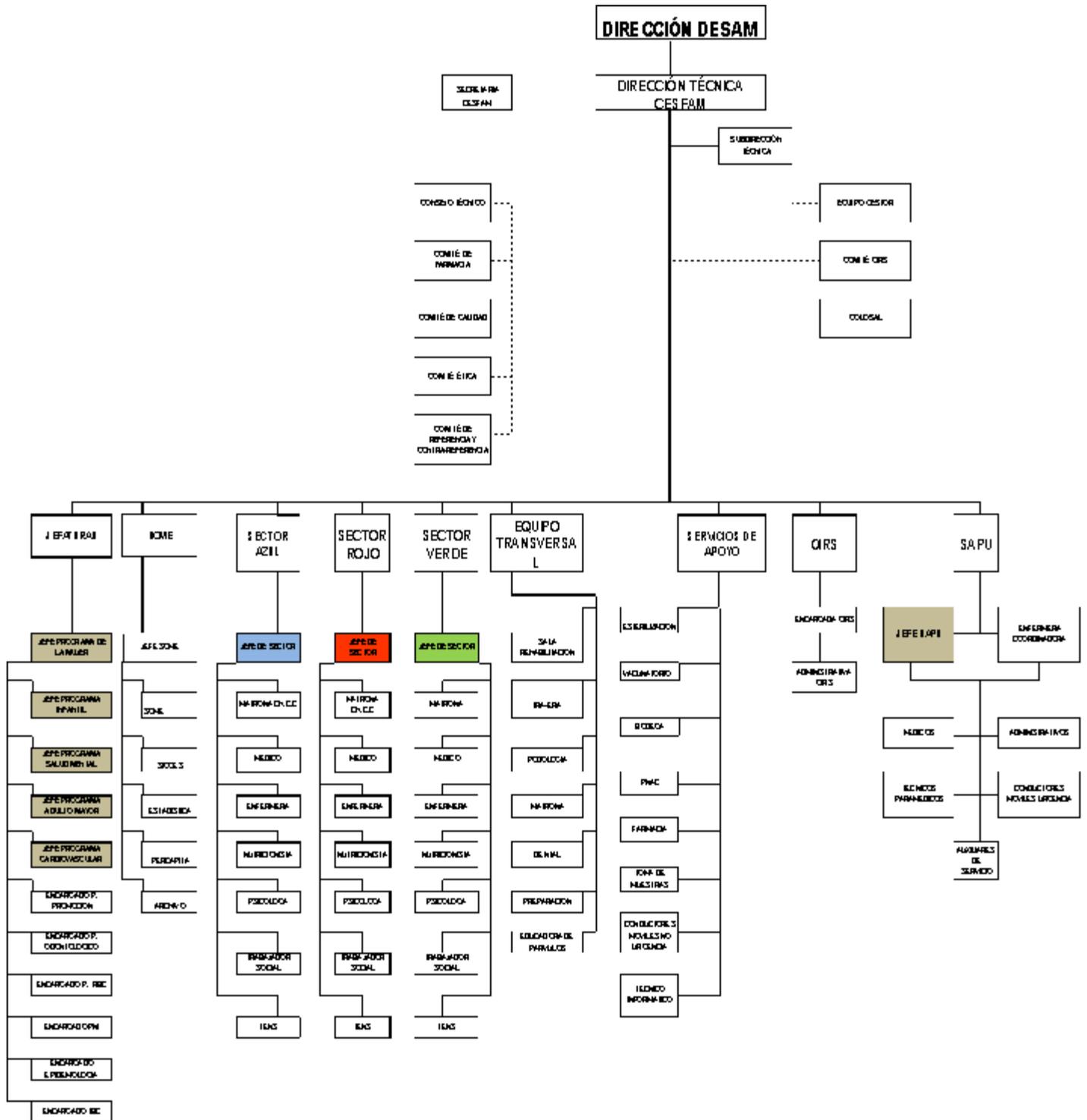
b) ÁREA DE SALUD

El Área de Salud se subdivide en dos; Administrativo y Técnico:

Organigrama Administrativo; DESAM



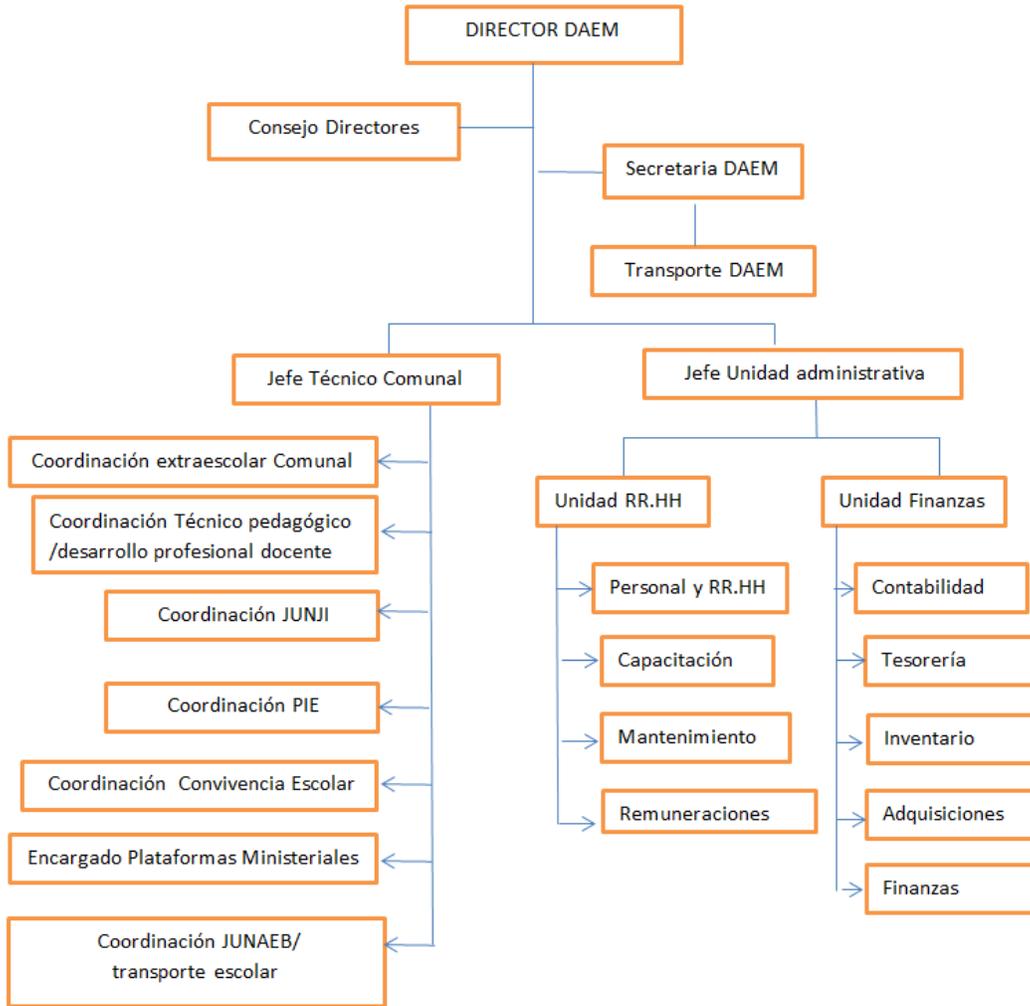
c) Organigrama Técnico; CESFAM



d) ÁREA DE EDUCACIÓN



PROPUESTA ORGANIGRAMA DAEM



Los Organigramas de los establecimientos educacionales pertenecientes a la comuna estarán establecidos de manera anual en los PEI; Proyecto educativo del establecimiento los cuales además estarán publicados en la página del Ministerio de educación; <http://www.mime.mineduc.cl/mime-web/mvc/mime/ficha>

III. DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO.

ÁREA MUNICIPIO

Artículo 8: Para ingresar al **ÁREA MUNICIPIO** será necesario cumplir con los requisitos que se encuentran estipulados en el Artículo 10 de la Ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ÁREA DE SALUD

Artículo 9: Para ingresar a una dotación al **ÁREA DE SALUD** será necesario cumplir con los requisitos que se encuentran estipulados en el Artículo 13º de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

ÁREA DE EDUCACIÓN

Artículo 10: Para ingresar al **ÁREA DE EDUCACIÓN** los profesionales de la educación a la carrera docente del sector municipal se realizará mediante la incorporación a su dotación docente, para ello será necesario cumplir con los requisitos que se encuentran estipulados en el Artículo 20 de la Ley N° 19.070 que Aprueba el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la Complementan y Modifican.

Artículo 11: El ingreso de los **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y TRABAJADORES DEL CÓDIGO**, será necesario cumplir con los requisitos que se encuentran estipulados en el Artículo 10 de la Ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, pero, se registrarán por el Código del Trabajo.

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 12: Los requisitos señalados en los artículos anteriores y que se estipulan en los diferentes estatutos y código del trabajo, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos. Dependiendo de los cargos, se exigirán los requisitos específicos que exijan las normas vigentes.

Artículo 13: Si con posterioridad al ingreso del funcionario o del trabajador se comprobare que para ingresar a las diferentes áreas de la **Municipalidad de Algarrobo** ha presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, este hecho será considerado como falta de probidad, suficiente para dar término de inmediato a la relación laboral, previa investigación sumaria o sumario administrativo, debiendo denunciar este hecho al Ministerio Público, sin perjuicio de la calificación que de este hecho realicen los Tribunales de Justicia.

Artículo 14: Cada vez que tengan variación los antecedentes personales, el funcionario o el trabajador deberá comunicarlo a la Unidad (o Área) de Recursos Humanos en el área de la municipalidad donde se encuentra trabajando, en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando las certificaciones pertinentes.

IV. DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ÁREA MUNICIPIO.

Artículo 15: El personal podrá ser contratado a plazo fijo o indefinido. Para los efectos de la Ley N° 18.883, son funcionarios con contrato indefinido o de planta, los que ingresen previo concurso público de antecedentes, de acuerdo con las normas de dicha ley.

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

Artículo 16: 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 y la Ley N° 18.883 E.A.M, estatuto administrativo municipal.

Artículo 17: Los empleos a contrata durarán, como máximo sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan cesarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido dispuesta la prórroga con quince días de anticipación, a lo menos.

Artículo 18: La **Municipalidad de Algarrobo** cuando contrate menores de 18 años y mayores de 15 años, se someterá a las disposiciones consagradas en el Capítulo II del Código del Trabajo.

Artículo 19: La **Municipalidad de Algarrobo** cuando contrate aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el Código del Trabajo, Ley N° 18.883 (E.A.M) Estatuto Administrativo Municipal, Ley N° 19.070 Estatuto Docente y Ley N° 19.348 (P.E.N) Poder Ejecutivo Nacional.

ÁREA SALUD.

Artículo 20: El personal podrá ser contratado por los siguientes tipos de contrato:

Contrato Indefinido: Al que se ingresa por Concurso Público, amplio y abierto que Garantiza igualdad de oportunidades. El Contrato Indefinido permite el acceso a la Carrera Funcionaria.

Contrato a Plazo Fijo: Para cumplir funciones por un periodo determinado, como máximo hasta el 31 de Diciembre de cada año. La Municipalidad de Algarrobo, dispondrá que toda contratación de plazo fijo será en nivel 15 de la categoría correspondiente, de la carrera funcionaria vigente, hasta su ingreso a la planta previo concurso público, donde se reconocerán su experiencia certificada y capacitaciones realizadas contenidas en los planes anuales de capacitación Municipal.

Artículo 21: En el evento de requerirse un remplazo, se suscribirá un Contrato por reemplazo

Contrato por reemplazo: Es aquel que se celebra con un trabajador no funcionario para que, transitoriamente, y sólo mientras dure la ausencia del reemplazado realice las funciones que éste no puede desempeñar por impedimento, enfermedad o ausencia autorizada.

Artículo 22: En lo relativo a contrataciones de alto mando según normativa; aplicarán los siguientes tipos de contrataciones :

Contrato Dirección de Establecimiento: Se materializará por medio de concurso Público, y tendrá una duración de tres años, pudiendo re-postular al cargo.

Contrato Dirección Departamento de Salud Municipal: Se materializará por medio de concurso Público, y tendrá una duración indefinida.

Artículo 23: El Jefe superior del Salud de la comuna se encuentra facultado para modificar el horario de trabajo de los funcionarios de Salud, de acuerdo al artículo 15 de la Ley 19.378, en razón de ejecutar las acciones de atención primaria de salud que otorguen la mejor y mayor cobertura posible al usuario, basada en razones de bien común general de la población beneficiaria (aplica criterio contenido en los dictámenes N°. 7.850, de 2002, y 8.465, de 2009).

ÁREA EDUCACIÓN.

Artículo 24: Los profesionales de la educación, serán designados o contratados para el desempeño de sus funciones mediante la dictación de un decreto Alcaldicio, según corresponda, documentos que contendrán, a lo menos, las especificaciones estipuladas en el Artículo 28 bis de la Ley Nº 19.070.

Artículo 25: Los Asistentes de la Educación y trabajadores sujetos a las normas del Código del Trabajo podrán ser contratados a plazo fijo o indefinido.

DISPOSICIONES COMUNES

Los contratos de trabajo deberán escriturarse dentro del plazo de quince días de incorporado del trabajador a la **Municipalidad de Algarrobo**. Si los servicios no superan los treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, el contrato deberá escriturarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Se dejará constancia del hecho de que el trabajador ha recibido copia de su Contrato de Trabajo.

TRABAJADORES CONTRATADOS POR EL CODIGO DE TRABAJO.

Artículo 26: Los contratos de trabajo para los trabajadores del Código del Trabajo en la **Municipalidad de Algarrobo**, se realizan en el período estival y se desarrollan entre el 15 de diciembre de un año hasta el 15 de marzo del año siguiente.

Artículo 27: El contrato de trabajo deberá contener, como mínimo las estipulaciones que ordena la Ley. (Artículo 10 del Código del Trabajo).

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 28: Toda modificación al contrato de trabajo de los funcionarios y trabajadores requiere el consentimiento de ambas partes. Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en documento anexo.

V. DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ÁREA MUNICIPIO.

Artículo 29: El funcionario municipal cesará en el cargo por las causales que se estipulan en el Artículo 144, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N° 18.883).

ÁREA SALUD.

Artículo 30: El funcionario de una dotación municipal de salud dejará de pertenecer a ella solamente por las causales que se estipulan en el Artículo 48, del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal (Ley N° 19.378).

ÁREA EDUCACIÓN.

Artículo 31: Los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella, solamente por las causales que se estipulan en el Artículo 52, del Estatuto de los Profesionales de la Educación y de la Leyes que la han Complementado y modificado (Ley N° 19.070).

TRABAJADORES CONTRATADOS POR EL CODIGO DE TRABAJO.

Artículo 32: Los Asistentes de la Educación y trabajadores transitorios, cesarán el contrato por las causales que se estipulan en el Artículo 159 y siguientes, Título V del Código del Trabajo.

VI. DE LA JORNADA DE TRABAJO.

ÁREA MUNICIPIO.

Artículo 33: La jornada única de trabajo de los funcionarios y trabajadores será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias.

- a) Dentro de la jornada habrá un descanso de 30 minutos para la colación, tiempo que se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.
- b) Para los Funcionarios que necesiten salir del Lugar de trabajo para realizar la Colación se acordara en un tiempo máximo de 45 minutos
- c) Los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada única de trabajo.
- d) Los funcionarios no estarán obligados a trabajar las tardes de los días 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 43 de este Reglamento.
- e) Se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las 21:00 horas de un día y las 7:00 horas del día siguiente.

Artículo 34: Las Jornadas de Trabajo dependen de los establecimientos

| Establecimiento | Jornada | Decreto Alcaldicio |
|---|-----------------------------|--------------------|
| EDIFICIO CONSISTORIAL GIMNASIO Y ESTADIO | Lunes a Jueves 8:30 a 17:30 | D.A 501/2008 |
| | Viernes 8:30 a 16:30 | |
| CASA DE LA CULTURA | Lunes a Jueves 9:00 a 18:00 | D.A 598/2014 |
| | Viernes 9:00 a 17:00 | |
| TALLER MUNICIPAL | Lunes a Jueves 7:00 a 16:00 | D.A 501/2008 |
| | Viernes 7:00 a 15:00 | |

Artículo 35: Cabe Señalar que las Jornadas están sujetas a cambios según requerimientos de nuestra Autoridad Edilicia las cuales serán modificados por Decretos Alcaldicios e Informados a los funcionarios a través de Circulares.

ÁREA SALUD.

Artículo 36: La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales.

- a) Se distribuirá de lunes a viernes, en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08 y 20 horas, con tope de 9 horas diarias. Esta distribución no será aplicable a aquellos funcionarios cuya jornada ordinaria y normal de trabajo por la naturaleza de los servicios que prestan, deba cumplirse fuera de los horarios precitados, sujetándose, a dichos efectos, a la modalidad de distribución que hubieren pactado en sus respectivos contratos.
- b) Podrá contratarse personal con una jornada parcial de trabajo, de acuerdo con los requerimientos de la entidad administradora, en cuyo caso la remuneración será proporcional a la jornada contratada.
- c) Para los funcionarios señalados en las letras d), e) y f) del artículo 5° de esta ley, el contrato por jornada parcial no podrá ser inferior a veintidós horas semanales.

Artículo 37 -La Jornada Ordinaria es: lunes a jueves de 08:00 a 17:00 Hrs. y viernes de 08:00 a 16:00 Hrs.

Artículo 38: Sistema de turnos (SAPU- Esterilización): 08:00 a 20:00 Hrs. Y de 20:00 a 08:00 Hrs. Sistema de Cuarto de Turno.

ÁREA EDUCACIÓN.

Artículo 39: La jornada de trabajo de los profesionales de la educación se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal.

- a) Esta jornada no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador.
- b) La hora del docente de aula será de 45 minutos como máximo. La docencia de aula semanal no podrá exceder de 35 horas, excluidos los recreos, en los casos en que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.

- c) La jornada de los Asistentes de la Educación será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 10 horas diarias, lo que establece el código del trabajo.

Artículo 40: La Jornada de trabajo para el Departamento de Administración de la Educación Municipal

| Establecimiento | Jornada |
|-----------------|-----------------------------|
| DAEM | Lunes a Jueves 8:30 a 18:00 |
| | Viernes 8:30 a 14:00 |

Artículo 41:

La Jornada de trabajo para los establecimientos educaciones administrados por el Departamento de Administración de la Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Algarrobo.

| Establecimiento | Jornada |
|-----------------|------------------------------|
| DAEM | Lunes 8:30 a 18:30 |
| | Martes a Jueves 8:30 a 18:00 |
| | Viernes 8:30 a 14:00 |

TRABAJADORES CONTRATADOS POR EL CODIGO DE TRABAJO.

Artículo 42: La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores transitorios, será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias.

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

VII. DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS.

ÁREA MUNICIPIO.

Artículo 43: Las horas extraordinarias son un estipendio que se paga a los servidores regidos por la ley N° 18.883, como contraprestación a la realización de trabajos impostergables, por disposición de la autoridad del municipio y en las condiciones previstas por la ley, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, cuando por razones de buen servicio esas labores no puedan compensarse con descanso complementario.

Artículo 44: El Alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

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

Artículo 45: No se pueden contabilizar como horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso.

Artículo 46: Los trabajadores menores de 18 años, no podrán tener una jornada de más de ocho (8) horas diarias; en lo que se refiere a Estudiantes en Práctica.

Artículo 47: El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 25% sobre el valor de la hora ordinaria de lunes a viernes.

Artículo 48: Las horas extraordinarias trabajadas en días domingo o festivos, serán pagadas con el recargo legal del 50%.

Artículo 49: Las horas extraordinarias trabajadas en horario nocturno, serán pagadas con el recargo legal del 50%.

Artículo 50: La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias.

Artículo 51: Las Horas Extraordinarias pueden ser compensadas en tiempo, el cual tendrá el mismo recargo mencionado en el artículo 47 y 48 del presente reglamento y para ser utilizadas deben ser solicitadas por escrito por el funcionario y autorizadas por la **Municipalidad de Algarrobo**.

ÁREA SALUD.

Artículo 52: El horario de trabajo se adecuará a las necesidades de funcionamiento de los establecimientos y acciones de atención primaria de salud. No obstante, cuando por razones extraordinarias de funcionamiento se requiera el servicio de personas fuera de los límites horarios, fijados en la jornada horaria de trabajo, se podrá proceder al pago de horas extraordinarias, considerando como base de cálculo los conceptos de remuneración definidos en las letras a) y b) del artículo 23 de la Ley N° 19.378.

Artículo 53: El personal contratado con jornada parcial no podrá desempeñar horas extraordinarias, salvo que, en la respectiva categoría, el establecimiento no cuente con funcionarios con jornadas ordinarias, o de contar con ellos, no estén en condiciones de trabajar fuera del horario establecido.

ÁREA EDUCACIÓN Y TRABAJADORES.

Artículo 54: El horario de trabajo se adecuará a las horas pactadas en cada contrato individual de trabajo.

VIII. DEL CONTROL DE ASISTENCIA.

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 55: Para todos los efectos del presente Reglamento se considerará que el funcionario y el trabajador de las diferentes áreas de la **Municipalidad de Algarrobo**, se encuentra a disposición desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente trabaja.

1. Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, tanto de la jornada ordinaria como extraordinaria, los funcionarios deberán registrar el ingreso y salida de lugar de trabajo en Libro de Registro de Asistencia del Personal o en Reloj Control de Huella Digital u otro medio que habilite la **Municipalidad de Algarrobo**.
2. Todo trabajador, al ingresar o al dejar el trabajo, o que deba ausentarse del recinto donde trabaja durante la jornada, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en un sistema de Control de Asistencia o en un Libro de Cometidos, la **Municipalidad de Algarrobo** deberá velar por su buen funcionamiento.
3. El registro deberá hacerse en forma inmediata al ingreso o regreso al trabajo. Así mismo, el registro deberá hacerse en forma estrictamente personal.
4. Es de Responsabilidad del Jefe directo o superior inmediato controlar la presencia del trabajador en su lugar pactado de trabajo y realizando las labores designadas; la ausencia de este serán sancionados según lo que se estipule en el presente reglamento.

Artículo 56: Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria y/o según lo estipula el código del trabajo.

IX. DE LAS REMUNERACIONES.

ÁREA MUNICIPIO.

Artículo 57: Se entiende por remuneración las contraprestaciones que el funcionario tenga derecho a recibir en razón de su empleo o función, como por ejemplo: sueldo, asignación municipal, asignación de zona y otras.

- a) Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma su cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas.
- b) Queda prohibido deducir de las remuneraciones del funcionario otras cantidades que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes.
- c) Cabe destacar que, el Alcalde a petición escrita del funcionario podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración de este último, sumas o porcentajes determinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, pero que no podrán exceder en conjunto el 15% de la remuneración. Si existieren deducciones ordenadas por sistema de bienestar, el límite indicado se reducirá en el monto que representen en aquellas.
- d) Por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones, previstos en el estatuto administrativo (Art. 69).

Artículo 58: Las Remuneraciones se abonan a las cuentas (Chequera Electrónica), de cada funcionario a través de Banco Estado (Convenio Municipalidad).

Artículo 59: Los días y horas (00:00hrs) correspondiendo a la fecha calendario que figura en el decreto Alcaldicio N° 7148/2016 (sujeto a modificación cada año) ; el cual es establecido el último mes del año anterior .

ÁREA SALUD.

Artículo 60: Las remuneraciones deberán fijarse por mes, en atención al número de horas de desempeño semanal y la constituyen solamente las siguientes prestaciones:

- a) El Sueldo Base, que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria en que esté clasificado o asimilado de acuerdo con el título II de la Ley N° 19.378 y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.
- b) La Asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.
- c) Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño funcionario. Dentro de estas encontramos: la asignación por desempeño en condiciones difíciles; la asignación de zona y la asignación de mérito. (Párrafo 3º, Remuneraciones, Artículos: 23º al 30º bis; Ley N° 19.378).

Artículo 61: Las remuneraciones se pagan mediante transferencia a chequera electrónica, los últimos días de cada mes.

ÁREA EDUCACIÓN.

Artículo 62: Los profesionales de la educación tendrán derecho a una remuneración básica mínima nacional para cada nivel del sistema educativo, en conformidad a las normas que establezca la ley, y las asignaciones que se fijan en el estatuto docente, y sin perjuicio de las que se contemplen en otras leyes.

Artículo 63: Se entenderá por remuneración básica mínima nacional, el producto resultante de multiplicar el valor mínimo de la hora cronológica que fije la ley por el número de horas para las cuales haya sido contratado cada profesional.

Artículo 64: Se entenderá por remuneración total todas las contraprestaciones en dinero que deben percibir las profesionales de la educación de sus empleadores, incluidas las que establece la Ley N° 19.070.

TRABAJADORES CONTRATADOS POR EL CODIGO DE TRABAJO.

Artículo 65: Los Asistentes de la Educación tendrán derecho a las remuneraciones y a las contraprestaciones que el trabajador tiene derecho a recibir en razón de su empleo o función que se hayan convenido con la Municipalidad de Algarrobo, en los respectivos contratos. Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el trabajador asuma su cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas.

Artículo 66: La remuneración en dinero que percibirán los trabajadores serán aquellas que se hayan convenido con la **Municipalidad de Algarrobo**, en los respectivos Contratos de Trabajo.

En ningún caso la remuneración que perciba un trabajador podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa o proporcional a él si fuere parcial. Con todo, las remuneraciones de este grupo serán asimiladas a los grados de la escala municipal, ingresando al grado menor de cada escalafón. Sin perjuicio de la última decisión tomada por el Sr. Alcalde.

Artículo 67: Para gozar del derecho al pago de la semana corrida, el trabajador deberá haber cumplido la jornada diaria completa de todos los días trabajados en la **Municipalidad de Algarrobo** correspondiente, en la semana respectiva.

Artículo 68: El pago de las remuneraciones mensuales se hará de acuerdo a lo estipulado por ley, en cada caso y en lo que establezca los contratos de prestaciones de servicios al que se devenguen las remuneraciones, en la ciudad donde el trabajador presta los servicios, dentro de la jornada laboral y según las modalidades que establezca la **Municipalidad de Algarrobo** que se acuerden con los trabajadores.

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 69: La **Municipalidad de Algarrobo** de las remuneraciones, deducirá los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva en su caso y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. (Art. 58, Código del Trabajo).

Artículo 70: Junto con el pago de las remuneraciones, la **Municipalidad de Algarrobo** entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. El trabajador deberá firmar la respectiva liquidación.

X. LEY 20.348 DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 71: la **Municipalidad de Algarrobo**, cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la Institución, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

XI. DEL FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS.

ÁREA MUNICIPIO.

Artículo 72: Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que se establecen en el estatuto administrativo y en este reglamento.

Artículo 73: Reglas relativas al feriado anual

1. El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicio, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.
2. Para los efectos del feriado, no se considerarán como días hábiles los días sábado, domingo y festivos no domingos, y se computarán los años trabajados como dependientes, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.
3. El funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente. (Art. 103 Estatuto Administrativo).
4. Además de lo señalado en el punto 1 del presente artículo, también será aplicable lo correspondiente a las Vacaciones Progresivas.

Artículo 74: El funcionario que ingrese a la municipalidad no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

Artículo 75: Se entiende por **permiso administrativo** la ausencia transitoria de la municipalidad solicitada con anticipación por parte de un funcionario en los casos y condiciones siguientes:

1. El Alcalde podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos. Pudiendo la máxima autoridad edilicia delegar a su jefatura directa; dicha acción.
2. Los funcionarios podrán solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos serán concedidos por la **Municipalidad de Algarrobo** y podrán fraccionarse por medios días; este tipo de permisos serán denominados como **Permisos Administrativos**.

Artículo 76: El funcionario podrá solicitar **permiso sin goce de remuneraciones**, por motivos particulares, hasta tres meses en cada año calendario. Comprendiéndose días completos, sin posibilidad de fraccionarse.

Artículo 77: El límite señalado en el inciso anterior, no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente para concepto de estudios en el extranjero el cual puede extenderse hasta por 6 meses en cada año calendario.

Artículo 78: **Permisos de tiempo Compensatorio;** son permisos que responden a la compensación de horas extraordinarias ya trabajadas. Estipuladas en el artículo 51 del Presente reglamento,

ÁREA SALUD.

Artículo 79: El personal, con más de un año de servicio tendrá derecho a un feriado con goce de remuneraciones, correspondiendo a lo siguiente:

- A. 15 días hábiles: Personal con menos de 15 años de servicio.
- B. 20 días hábiles: Personal con 15 o más años de servicio.
- C. 25 días hábiles: Personal con más de 20 años de servicio.

No obstante, cuando las necesidades del establecimiento lo requieran, el Director podrá anticipar o postergar la época del feriado.

Artículo 80: El personal puede solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a 10 días.

El feriado debe ser solicitado con 10 días de anticipación.

Debido a la naturaleza de su contrato el personal a honorarios no está afecto a feriado legal.

Artículo 81: El personal solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de él, el que en ningún caso podrá ser denegado discrecionalmente.

Cuando las necesidades del establecimiento lo requieran, el Director podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, salvo que el funcionario pidiere, expresamente, hacer uso conjunto de su feriado con el que le correspondiere al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados.

Artículo 82: Sobre los Permisos con goce de remuneraciones:

- a) El personal podrá solicitar permisos administrativos 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 y serán concedidos o denegados por el Director de la institución, según necesidades del servicio.

El plazo para pedir permiso laboral, debe ser presentado en cada Dirección antes de 48 horas, salvo situaciones fortuitas o inesperadas.

Permiso sin goce de remuneraciones: Por otro lado, los funcionarios podrán solicitar permisos sin goce de remuneraciones por motivos particulares, hasta tres meses en cada año calendario.

Debido a la naturaleza de su contrato el personal a honorarios no está afecto a permisos administrativos.

- b) Permiso Gremial: Ley 19.296, Artículo 31 “La jefatura superior de la respectiva repartición, deberá conceder a los directores de las asociaciones los permisos necesarios para ausentarse de sus labores con objeto de cumplir sus funciones fuera del lugar de trabajo, los que no podrán ser inferiores a 22 horas semanales por cada director de una asociación de carácter nacional, ni a 11 horas por cada director de una asociación de carácter regional, provincial o comunal o que tenga como base uno o más establecimientos de salud y por cada director regional o provincial elegido conforme al inciso 2° del artículo 17. El tiempo de los permisos semanales será acumulable por cada director dentro del mes calendario correspondiente y cada director podrá ceder a uno o más de los restantes la totalidad o

parte del tiempo que le correspondiere, previo aviso escrito a la jefatura superior de la respectiva repartición”.

- c) Descanso complementario: Ley 18.883, Artículo 65 “El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, serán igual al tiempo trabajado más un aumento de veinticinco por ciento”. Mientras que el Artículo 66, señala: “Los empleados que deban realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos deberán ser compensados con un descanso complementario igual al tiempo trabajado más un aumento de cincuenta por ciento.

Artículo 83: No obstante también gozan de los permisos que establece el código del trabajo que se mencionan en este reglamento.

ÁREA EDUCACIÓN.

Artículo 84: Para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Artículo 85: 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 sus remuneraciones.

Estos permisos podrán fraccionarse por días, o medios días y serán concedidos o denegados por el Director del establecimiento, según las necesidades del establecimiento. Para el cálculo de los medios días se considerara las horas efectivamente trabajadas del día solicitado.

Asimismo, los profesionales podrán solicitar permisos, sin goce de remuneraciones, por motivos particulares hasta por seis meses de permiso en cada año calendario y hasta por dos años para permanecer en el extranjero.

Cuando el permiso que se solicite sea para realizar estudios de post-título o post-grado, éste podrá prorrogarse, por una única vez, hasta el doble del tiempo señalado en el inciso anterior.

TRABAJADORES CONTRATADOS POR EL CODIGO DE TRABAJO.

Artículo 86: Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el reglamento. También se concederá de manera proporcional al tiempo servido cuando llevare menos de un año.

El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio.

Artículo 87: Todo trabajador con más de diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados y este exceso NO será susceptible de negociación individual o colectiva.

Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Artículo 88: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días podrá fraccionarse de común acuerdo.

El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

El empleador cuyo trabajador tenga acumulados dos períodos consecutivos, deberá en todo caso otorgar al menos el primero de éstos, antes de completar el año que le da derecho a un nuevo período.

Artículo 89: Para los efectos del feriado, el día sábado, domingo y festivos no domingos, se considerará siempre inhábil.

Artículo 90: En los casos de nacimiento y muerte de un hijo, así como la muerte de su cónyuge, todo funcionario y trabajador tendrá derecho a un día de permiso pagado, adicional al feriado anual, independiente del tiempo de servicio.

Dicho permiso deberá hacerse efectivo dentro de los tres días siguientes al hecho que lo origine.

XII. SOBRE EL SERVICIO MILITAR

Artículo 91: SERVICIO MILITAR: El funcionario y trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración mientras hiciere el Servicio Militar Obligatorio, formase parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento, y en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

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

XIII. DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.

FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES.

Artículo 92: Se entiende por licencias médicas el derecho que tiene el funcionario y el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una descripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones.

Artículo 93: por ENFERMEDAD COMÚN: El funcionario o trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, debe dar aviso al área de la **Municipalidad de Algarrobo** donde trabaja.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, el funcionario o trabajador no podrá reintegrarse a su lugar de trabajo hasta presentar el certificado de Alta o terminados los días que determine la licencia.

Artículo 94: Especificaciones por Área:

A. AREA MUNICIPAL

Las Licencias Médicas deberán ser Presentadas en Recursos Humanos Municipal. Dentro de los tres días hábiles desde el inicio del reposo.

El Funcionario procurará dar Aviso; Por sí o por medio de un tercero, Por razones de buen servicio a su jefe directo que se encuentra con incapacidad laboral, con el propósito de reorganizar las actividades , dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad. Para los efectos de validez del aviso será necesaria la debida identificación de la persona de la Municipalidad de Algarrobo que haya recibido éste, con el fin de evitar una mala comunicación.

Fuera del aviso, el funcionario o trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de la enfermedad y podrá, siempre que lo estime conveniente, encargar a un facultativo de su elección que examine al trabajador.

B. ÁREA DE SALUD

Sobre la recepción para el Área de Salud en Secretaría de Dirección del CESFAM se reciben las licencias médicas dentro de los tres días hábiles desde el inicio del reposo.

Es responsabilidad del funcionario/a presentar la licencia médica en el plazo correspondiente. Por razones de buen servicio el funcionario procurará comunicar oportunamente a su jefe directo que se encuentra con incapacidad laboral, con el propósito de reorganizar las actividades.

C. AREA EDUCACION

Las Licencias Médicas deberán ser Presentadas al Director del Establecimiento donde Presta Servicios o en el DAEM; dentro de los tres días hábiles desde el inicio del reposo.

El Funcionario procurará dar Aviso; Por sí o por medio de un tercero, Por razones de buen servicio a su jefe directo que se encuentra con incapacidad laboral, con el propósito de reorganizar las actividades , dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad.

XIV. LICENCIAS POR ACCIDENTES/ENFERMEDADES DEL TRABAJO

Artículo 95: POR ACCIDENTE DEL TRABAJO/TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL En igual forma se procederá en el caso de accidente del trabajo, el que, de haber ocurrido en las diferentes áreas y dependencias de la **Municipalidad de Algarrobo**, deberá ser atendido de manera inmediata por nuestro servicio de Salud en primera instancia y después en la Mutualidad Correspondiente; deberá ser puesto en conocimiento de forma inmediata a la jefatura directa y/o a RRHH y/o Previsionista de Riesgos en su conocimiento para los fines del caso y con ello poder realizar la DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTES DEL TRABAJO; (Documento que tiene un plazo máximo de 24 horas para ser llenado desde la atención en el Organismo Administrador).

XV. LEY NUM. 20.137 OTORGA PERMISO LABORAL POR MUERTE Y NACIMIENTO DE PARIENTES QUE INDICA

Artículo 96: En el caso de muerte de un hijo así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

Artículo 97: Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

Artículo 98: El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

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

XVI. DE LA PROTECCION A LA MATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR

Artículo 99: Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, y a las licencias suplementarias que correspondan conforme a la Ley. Estos derechos no podrán renunciarse y durante los períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o puérperas (postparto) y a las licencias suplementarias que correspondan conforme a la Ley.

Artículo 100: Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

Artículo 101: La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descanso suplementario o ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones que perciba, de la cual, sólo se deducirán las imposiciones previsionales y los descuentos legales que correspondan

Artículo 102: Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a. Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b. Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo.
- c. Se ejecute en horario nocturno.
- d. Se realice en horas extraordinarias de trabajo
- e. La autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez.

Artículo 103: No obstante lo indicado en el punto anterior, si a consecuencia o en razón de su estado la trabajadora estima que no está en condiciones de desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

Artículo 104: La madre funcionaria o trabajadora tendrá además derecho:

- a) A permiso y subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año requiera su presencia en el hogar con motivo de enfermedad grave, siempre que esta circunstancia se acredite mediante certificado médico y visto bueno del servicio que otorga la atención médica. “de la forma establecido en el artículo 199 del Código del Trabajo”.
- b) A disponer, para dar alimento a su hijo, de dos porciones de tiempo, que en conjunto no pueden exceder de una hora, que se considerarán efectivamente trabajadas para los efectos del pago de sueldo, cualquiera que sea el sistema de remuneración.

Artículo 105: Sin perjuicio del permiso establecido en el artículo 66 (Código del Trabajo), el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Para Padres Adoptivos: El Padre adoptivo o tendrá derecho a un permiso pagado de cuatro días, el que se hace efectivo desde la fecha de la respectiva sentencia definitiva. El artículo 66 del Código del Trabajo, al que se refiere la nueva normativa no considera a los padres adoptivos, por lo que sólo tienen derecho a cuatro días.

Artículo 106: Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre quien

gozará del fuero establecido en el Artículo 201 del Código del Trabajo y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el Artículo 198 del Código del Trabajo.

a) “De la protección a la vida familiar”: En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

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

c), que debe señalar: “Iguales derechos y mecanismos de restitución serán aplicables a los padres, a la persona que tenga su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6º, de la ley Nº 20.422, de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante.

Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de personas mayores de 18 años con discapacidad mental, por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho.”

c) Derecho a sala cuna; El trabajador, trabajadora y/o funcionario(a) a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en el artículo 203 del Código del Trabajo, si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial.

XVII. TÍTULO XV: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo 107: Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición.

1. La acción, desde la notificación de la víctima hacia su jefe directo o la jefatura que le anteceda y en el último caso al sr. Alcalde; deberá ser deducida dentro de noventa días

corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella.

2. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por los Recursos Humanos o el Departamento Jurídico competente.
3. Las Acciones de Discriminación contra funcionarios serán sancionadas de acuerdo a las sanciones u amonestaciones del presente reglamento.

XVIII. LEY 20.005 DE ACOSO SEXUAL

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

Artículo 108: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la Institución o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 109: Recibida la denuncia, la Municipalidad adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

Artículo 110: Una vez recibida la denuncia, el empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito y será llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 111: Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Artículo 112: En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

Artículo 113: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de las diferentes áreas de la **Municipalidad de Algarrobo**. La calificación y persecución se remitirá a las normas de la Ley Nº 18.834 y sus modificaciones.

Artículo 114: Todo funcionario(a) o trabajador(a) de la **Municipalidad de Algarrobo**, que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito a Recursos Humanos y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la **Municipalidad de Algarrobo**, Inspección del Trabajo, o al tribunal competente.

Artículo 115: Recibida la denuncia el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

Artículo 116: La denuncia escrita dirigida a Recursos Humanos, o al Comité Paritario de Higiene y Seguridad o la Inspección del Trabajo respectiva, deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la **Municipalidad de Algarrobo**, y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y hora, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante y/o afectado.

Artículo 117: Recibida la denuncia, se pondrá en conocimiento del Alcalde, quien analizando los hechos instruirá el procedimiento sumarial que en derecho corresponda, con el fin de determinar la responsabilidad Administrativa del denunciado, sin perjuicio de otras responsabilidades que puedan hacerse valer sobre éste.

Artículo 118: Todo funcionario, que en el ejercicio de sus funciones tome conocimiento de una conducta de acoso sexual, deberá realizar la denuncia a su superior jerárquico, y/o al Departamento de Recursos Humanos respectivo.

Artículo 119: El procedimiento sumario deberá constar por escrito, ser llevado en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

Artículo 120: Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo 121: El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

XIX. OBLIGACIONES DE ORDEN.

Artículo 122: Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes vigentes y los contratos individuales de trabajo, serán obligaciones de Orden para el funcionario y trabajador de la **Municipalidad de Algarrobo**, las que a continuación se señalan:

- a) Ser puntuales en las horas de entrada y salida del trabajo, tanto en la mañana como en la tarde, como en relación con la salida a descanso durante la jornada de trabajo y su posterior reingreso a las labores firmando el libro de registro para los controles que lleva la

Municipalidad de Algarrobo, tanto para los efectos del cómputo de asistencia, de las horas extraordinarias, como para los efectos de posibles accidentes de trayecto.

b) Registrar todo ingreso y salida del trabajo firmando el libro de registro (reloj control o libro de cometidos funcionarios) para los controles que lleva la **Municipalidad de Algarrobo**, para los efectos de posibles accidentes con ocasión del trabajo, sobre todo el personal de terreno.

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

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

e) Solicitar previamente autorización cuando deba abandonar el lugar de trabajo en forma intempestiva por causa que lo justifiquen y, además, por escrito, como lo estipula la ley.

f) Velar en todo momento por los intereses de la **Municipalidad de Algarrobo**, evitando pérdidas humanas y materiales, mermas, operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios.

g) Velar por los intereses de la **Municipalidad de Algarrobo**, cuidando los útiles, instrumentos y materiales que se le entreguen para el desempeño de sus labores o los que estén bajo su custodia, vigilancia o supervisión, sea que pertenezcan a la **Municipalidad de Algarrobo** o a terceros.

h) Cuidar las instalaciones, maquinarias, enseres, efectos, elementos y vehículos de la **Municipalidad de Algarrobo**, que deban usar en el desempeño de sus labores, debiendo informar oportunamente en caso de desperfecto. Si por negligencia no cumple lo antes expuesto, se cobrará al trabajador los costos de su reparación o reposición.

i) El personal que deba atender público lo hará en forma eficiente y deferente. En cuanto a las relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus superiores jerárquicos y jefes, deberá observar un comportamiento respetuoso y educado.

j) Ejecutar los trabajos que se le encomienden procurando evitar accidentes y/o daños a terceros, tanto en las personas como en los bienes.

k) Dar aviso al departamento de personal dentro de la primera hora del día en caso de inasistencia por enfermedad u otras causas que le impidan concurrir, transitoriamente al trabajo.

l) Aquellos que reciban uniforme, instrumentos o credenciales de identificación, equipos tecnológicos, herramientas o implementos de seguridad, para el desempeño de sus labores, lo harán bajo recibo, con cargo y responderán de su buen uso mientras dure la labor, mantención y conservación, constituyendo falta su deterioro o pérdida, sin perjuicio de

otras responsabilidades legales que le afecten. Además no podrán realizar modificaciones o utilizar en combinación de prendas que no correspondan al uniforme entregado.

m) Los funcionarios que se retiren de la **Municipalidad de Algarrobo**, o que por cambio de labores dejen de usar los instrumentos, herramientas o implementos de trabajo o seguridad que se les haya entregado a cargo, deberán devolverlos.

n) Los funcionarios deben dar cuenta a su jefe inmediato de todo accidente del trabajo que se produzca y del que tenga conocimiento, en el menor plazo posible. Los accidentados deben velar por el cumplimiento de esta obligación, en la medida de sus posibilidades.

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

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

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

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

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

t) Guardar la debida lealtad a la **Municipalidad de Algarrobo**, en sus diversos aspectos. Este punto especifica, además, de que son infracciones a este deber de lealtad el aceptar dádivas, regalos o ventajas de terceros, en relación con su labor en la **Municipalidad de Algarrobo**, y su responsabilidad en ella.

u) Se prohíbe estrictamente realizar actividades de lucro al interior de la **Municipalidad de Algarrobo o de sus recintos** ya sea ventas o préstamos informales.

v) Presentarse debidamente vestidos y aseados en el lugar de trabajo a la hora convenida.

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

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

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

XX. OBLIGACIONES BÁSICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ALGARROBO.

Artículo 123: La **Municipalidad de Algarrobo**, estará obligada a cumplir las siguientes normas de Orden:

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

XXI. LEY 20.422, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 124: Con el Objetivo de Promover el cumplimiento de esta Ley, Los Funcionarios de la Municipalidad de Algarrobo y su Administración tanto de los diferentes servicios, deben promocionar acciones donde no exista discriminación y permita tanto a los funcionarios como a las contribuyentes acciones con el objetivo de facilitar las acciones a realizarse dentro de nuestros recintos.

XXII. PROHIBICIONES DE ORDEN.

FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES.

Artículo 125: Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes vigentes y los contratos individuales de trabajo, serán prohibiciones de orden para el funcionario y el trabajador, las siguientes:

- a) Faltar, abandonar el trabajo durante la jornada o realizarlo negligente o deliberadamente lento, de manera que sea perjudicial para el normal desarrollo de las labores de la **Municipalidad de Algarrobo**.
- b) Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.

- c) Portar armas de cualquier clase, en las horas y lugares de trabajo, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado de acuerdo a la legislación vigente.
- d) Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a maquinarias, equipos, instalaciones, materias primas, productos y ropa de trabajo.
- e) Presentarse a trabajar atrasado respecto de la hora indicada para su entrada en el horario respectivo. En todo caso el atraso no será causal que impedirá al trabajador desarrollar las funciones para las que fue contratado, sin perjuicio que la **Municipalidad de Algarrobo**, podrá ejercer las acciones o medidas que la ley y el presente Reglamento le conceden a fin de investigar y sancionar al trabajador según corresponda.
- f) Adulterar el registro o tarjeta de hora de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro funcionario o trabajador.
- g) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en las dependencias de la **Municipalidad de Algarrobo**, y lugares o jornada de trabajo.
- h) Introducir, vender o usar juegos de azar o similares, drogas, alucinógenos, psicotrópicos u otros similares en los lugares, jornada de trabajo o dependencias de la **Municipalidad de Algarrobo**.
- i) Cometer actos de indisciplina o de resistencia a la seguridad o intereses que les están confiados, o actuar en forma irresponsable, perjudicando la seguridad o la honra de los compañeros de trabajo, de sus jefes o de la **Municipalidad de Algarrobo**.
- j) Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios, trabajos o asuntos personales, ajenos a sus labores y/o atender, dentro del establecimiento a personas extrañas a sus funciones o a las actividades de la **Municipalidad de Algarrobo**.
- k) Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas o lugares de trabajo, actividades sociales, políticas u otras ajenas a la **Municipalidad de Algarrobo**, o sus labores.
- l) Revelar datos, información, fotografías de que tengan conocimiento con motivo de su cargo o de sus relaciones con la **Municipalidad de Algarrobo**, aun cuando no se le hubiere encargado reserva de ellos.
- m) Retirar de las dependencias de la **Municipalidad de Algarrobo**, instrumentos, implementos, materiales o equipos de ésta, sin autorización previa. En todo caso, los bienes, instrumentos, materiales o equipos de la **Municipalidad de Algarrobo**, no podrán ser ocupados en negocios, trabajos o asuntos personales de los trabajadores.
- n) Presentarse al trabajo sin uniforme de la **Municipalidad de Algarrobo**. Desaseado o en otra forma que sea contraria a las normas de higiene.
- o) Se prohíbe fumar en todos los recintos municipales, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores además de establecimientos de educación pre básico, básico y media. (Artículo 10, Ley Nº 20.105 Publicada en el Diario Oficial 16 mayo 2006).
- p) Se prohíbe fumar en los siguientes lugares Establecimientos de salud, públicos y privados. (Artículo 11, Ley Nº 20.105), en sus patios o espacios al aire libre: al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado.
- q) Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a los superiores jerárquicos u otra autoridad de la **Municipalidad de Algarrobo**.
- r) Efectuar actos que atenten contra la moral, la disciplina y las buenas costumbres.

- s) Ingresar a los recintos de la **Municipalidad de Algarrobo**, en períodos que no se trabaja o que no correspondan a su turno, sin previa autorización verbal o escrita de La Jefatura Directa directo o de la persona encargada según corresponda.
- t) Rayar, romper, retirar, o destruir avisos, afiches, señaléticas, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la **Municipalidad de Algarrobo**, y el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- u) Manejar u ocupar los vehículos de la **Municipalidad de Algarrobo**, sin autorización, y que están a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
- v) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- w) Reparar o intervenir maquinarias o equipos pertenecientes a la **Municipalidad de Algarrobo** sin autorización de manera escrita por su jefatura.
- x) Atribuirse autoridad, facultades que no le competen o estén contra la organización de la **Municipalidad de Algarrobo**, y el presente Reglamento.
- y) Botar basura o desperdicios en lugares no destinados a ello.
- z) Queda estrictamente prohibido a todo funcionario (a), trabajador (a) de la **Municipalidad de Algarrobo** ejercer en forma indebida por cualquier medio, requerimientos de carácter íntimo sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

Otras Incompatibilidades

- a) Actuar por sí o por medio de otra persona o como intermediario, en procura de la adopción por parte de la Autoridad Pública, de una decisión en virtud de la cual obtenga para sí o para otra persona cualquier beneficio o provecho ilícito, haya o no detrimento del patrimonio del Estado.
- b) Realizar actividades privadas, ocupando cargos y tiempo de la jornada laboral. Toda actividad personal del servidor público puede realizarla en tiempo, lugares y con recursos que no pertenezcan al Estado.
- c) Se prohíbe mantener relaciones afectivas o muestras de afecto entre funcionarios dentro de los recintos municipales.
- d) Se prohíben acciones entre funcionarios que puedan terminar en conflictos violentos dentro de los recintos municipales.
- e) Utilizar los vehículos de la Municipalidad de Algarrobo en objetivos ajenos a sus fines, y persiguiendo beneficios particulares.
- f) Decidir, examinar, informar, hacer gestiones o reclamos en los casos promovidos o en los que tengan interés sus superiores, subordinados, cónyuge o acompañante en unión de hecho estable, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad.
- g) Todos los empleos a que se refiere la ley 18.883, serán incompatibles entre sí. Lo serán también con todo otro empleo o toda otra función que se preste al Estado, aun cuando

los empleados, o funcionarios de que se trate se encuentren regidos por normas distintas de las contenidas en este Estatuto. Se incluyen en esta incompatibilidad las funciones o cargos de elección popular.

- h)** Son también incompatibles los empleos regidos por este Estatuto, con cargos remunerados por funciones docentes en establecimientos dependientes o vinculados a la respectiva municipalidad.

Sin embargo, puede un empleado ser nombrado para un empleo incompatible, en cuyo caso, si asumiere el nuevo empleo, cesará por el sólo ministerio de la ley en el cargo anterior.

Lo dispuesto anteriormente, será aplicable a los cargos de jornada parcial en los casos que, en conjunto, excedan de cuarenta y cuatro horas semanales.

Cualquiera de estos puntos puede ser sancionado según lo dispuesto en el presente reglamento,

PROHIBICIONES PARA LA MUNICIPALIDAD DE ALGARROBO

Artículo 126: A la **Municipalidad de Algarrobo**, le estará prohibido lo siguiente:

- A. Discriminar política, religiosa y racialmente en la contratación de los funcionarios y trabajadores, además, de la diferencia de sexo de la persona.
- B. Inmiscuirse en la forma que sea en las actividades de las asociaciones de los funcionarios.
- C. Permitir que se dirijan las labores o que los funcionarios y trabajadores las ejecuten, ya sea bajo la influencia del alcohol o estupefacientes u otros.
- D. Desarrollar Actividades que puedan ser peligrosas para los funcionarios.

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

XXIII. SOBRE EL APARTADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 127: En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 153 a 157 del Código del Trabajo, artículo 67 de la Ley 16.744, que establece el Seguro Social Obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, contenido en el Decreto Supremo número 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 11 de febrero de 1969, publicado en el Diario Oficial del 7 de marzo del mismo año, y teniendo en consideración, además, el Decreto Supremo número 594, se consagran las siguientes reglas en materia de higiene y seguridad.

XXIV. POLÍTICAS DE SEGURIDAD.

Artículo 128: La **Municipalidad de Algarrobo** considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que todo funcionario y trabajador mantenga un adecuado control de su salud física y mental. Especialmente es necesario este control tratándose de faenas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, ruido,

humedad, iluminación inadecuada y/o deficiente, trabajo a la intemperie, temperatura baja o alta, vibraciones, radiaciones, ambientes tóxicos, sobrecarga laboral, etc.), toda agresión verbal o corporal podrá ser denunciada a carabineros, juzgado civil o criminal (Art. 84, Ley N° 18.834 del Ministerio del Interior, 23/09/1989).

Artículo 129: La **Municipalidad de Algarrobo** suministra servicios en condiciones especiales de trabajo donde la seguridad de su personal es la preocupación fundamental, por ello la **Municipalidad de Algarrobo** establece que:

- a) Toda actividad debe ser desarrollada cumpliendo las normas de seguridad aplicables, las que deben ser conocidas, verificadas y aplicadas, corrigiendo de inmediato las desviaciones que se observen, incluso deteniendo una faena si fuera necesario.
- b) Cada persona es individualmente el primer responsable de su propia integridad física y laboral, por lo que deberá cumplir las instrucciones recibidas acerca de los riesgos que involucra su trabajo y, usar adecuadamente los elementos de protección personal.
- c) En toda circunstancia se debe tener presente que la seguridad del personal en el desarrollo de las actividades, es inherente al estilo y tipo de trabajo cotidiano de cada uno de los integrantes de las diferentes áreas de la **Municipalidad de Algarrobo**.

Artículo 130: La seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo en la **Municipalidad de Algarrobo**. Es deber de todos los integrantes, cualquiera que sea su nivel jerárquico, colaborar con la prevención de condiciones y acciones sub estándares que pudieran provocar lesiones a las personas y daños a equipos o instalaciones.

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

Del mismo modo, serán responsables de:

- a) Determinar la necesidad, solicitar y velar por el uso de los elementos de protección personal asignado a sus trabajadores dependientes.
- b) Velar por estricto cumplimiento de todas las instrucciones y demás normas destinadas a la prevención de riesgos y, en especial, de las que se refiere a las obligaciones que señala este Reglamento.
- c) Aplicar las medidas disciplinarias o solicitar la aplicación de sanciones a Recursos Humanos por el incumplimiento de instrucciones verbales o escritas o por las acciones u omisiones que constituyan infracciones a las normas de este Reglamento.
- d) Determinar las condiciones ambientales, potencialmente inseguras y que expongan al personal a accidente, o que puedan dañar a la propiedad o a equipos de la **Municipalidad de Algarrobo**.

Artículo 131: Los integrantes de la **Municipalidad de Algarrobo** deben demostrar una actitud proactiva, positiva y una clara conciencia de que la seguridad es responsabilidad de todos, sin importar el orden jerárquico que ocupe en la **Municipalidad de Algarrobo** igualmente, es responsabilidad de todos los trabajadores utilizar adecuada y correctamente los recursos de la **Municipalidad de Algarrobo** (personal, material, equipamiento, tiempo y capital) en forma que permita la

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

Artículo 132: Los cursos de capacitación e instrucción de seguridad, higiene o de primeros auxilios que establezca la **Municipalidad de Algarrobo** son obligatorios para todo el personal.

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

Artículo 133: Las normas de seguridad del presente Reglamento e instrucciones impartidas serán también obligatorias para el personal que, sin ser trabajador de la **Municipalidad de Algarrobo** tenga que realizar trabajos en su interior, ya sea por cuenta de terceros, o por contratos personales de prestaciones de servicios, transporte, prácticas de estudios, etc.

El presente Reglamento se hace extensivo a las Empresas Contratistas y Subcontratistas que presten servicios a la **Municipalidad de Algarrobo** en instalaciones de la Empresa Principal.

Artículo 134: Toda advertencia de seguridad o precaución en máquinas, oficinas, equipos auxiliares u otros, deberá estar escrita en idioma español y en forma destacada.

Artículo 135: La Jefatura Directa o encargado será el responsable de instruir a sus funcionarios y trabajadores en el Procedimiento para casos de accidentes, comprobando y registrando la capacitación impartida a su personal, es de su competencia constatar el entendimiento cabal de parte de sus trabajadores del Procedimiento.

Cada vez que ocurra un accidente; con o sin lesiones, daño al equipo y/o detención de algún proceso, La Jefatura Directa directo, el trabajador o testigo del accidente, deberá:

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

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

Artículo 136: Las diferentes jefaturas y cualquier persona que tenga trabajadores a su mando, serán los directamente responsables, según proceda, en lo que a instrucción de prevención y control de uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad, buscando la asesoría y apoyo necesario a través de la Capacitación y Prevención de Riesgos.

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

XXV. CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO.

Artículo 137: La **Municipalidad de Algarrobo** es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.

Artículo 138: Tanto la **Municipalidad de Algarrobo** como los funcionarios y trabajadores estarán sujetos a normas básicas y particulares acerca de todas las materias que podrán alterar el normal proceso de las actividades o las armónicas relaciones laborales, si se falsean los principios de coparticipación, tanto en lo relativo al orden, como a la higiene y seguridad. Por tanto, los funcionarios y trabajadores al igual que la **Municipalidad de Algarrobo** deberán tener obligaciones y en su caso prohibiciones.

Artículo 139: La **Municipalidad de Algarrobo** garantizará a cada uno de sus funcionarios o trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará las medidas necesarias en conjunto con los Comité Paritario de Higiene y Seguridad para que los funcionarios y trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

La **Municipalidad de Algarrobo** promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los funcionarios y trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación lo amerite, sin costo para ellos.

A. ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Artículo 140: El Decreto Supremo Nº 40 “Aprueba Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales”, establece las normas que regirán la aplicación de Título VII, sobre Prevención de Riesgos Profesionales y demás disposiciones sobre igual materia contenidas en la Ley Nº 16.744, Sobre el Seguro Social Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Asimismo, establece normas para la aplicación del Artículo 184, Título I, Libro II, de la Protección de los Trabajadores, del Código del Trabajo.

B. DEL ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 141: Desde el 2017 la Ilustre Municipalidad de Algarrobo cuenta con un programa de Prevención de Riesgos trabajado por un Prevencionista De Riesgos el cual deberá asesorar a la Municipalidad y a sus servicios traspasados de acuerdo a lo estipulado en el contrato de trabajo, la asesoría en los temas que se requieran deberán ser solicitada o comunicada por el Administrador o los directores de los servicios traspasados Salud y Educación o quien lo requiera.

C. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 142: De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

- A. No obstante por la rotación de los funcionarios en las áreas ; los Comités Paritarios En La Ilustre Municipalidad De Algarrobo son por Áreas de trabajo por lo cual la organización presenta desde el 2017 tres comités paritarios cada uno perteneciente a e área que le corresponda
- B. Los Comités Paritarios De Higiene Y Seguridad Son :

| Área | Decreto |
|-----------------------|------------------------------|
| CPHS MUNICIPAL | D.A 3131 /2017 |
| CPHS SALUD | D.A 4305 - 4306 /2018 |
| CPHS EDUCACION | D.A 1274 /2017 |

Artículo 143: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán integrados por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores.

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

Artículo 144: La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que lo establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de Febrero de 1969 y sus Modificaciones.

Artículo 145: Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a) Tener más de 18 años
- b) Saber leer y escribir
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva empresa o faena y pertenecer a la empresa un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales, dictado por Servicio Nacional de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos por lo menos durante un año.

Artículo 146: Corresponderá a la Inspección del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en **Municipalidad de Algarrobo** Así mismo, este organismo deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada

mencionada Municipalidad asimismo, este organismo deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo 147: Tanto la **Municipalidad de Algarrobo** como los funcionarios deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándoles las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponde desempeñar.

Artículo 148: El Comité Paritario se reunirá, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la empresa.

- A. En todo caso, el Comité Paritario deberá reunirse cada vez que en la **Municipalidad de Algarrobo** ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más funcionarios o trabajadores o que, a juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una incapacidad permanente de un 40%.
- B. Las reuniones que se efectúen en horas de trabajo, se considerará como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la **Municipalidad de Algarrobo**, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de remuneración.
- C. Es de Responsabilidad de la jefatura directa autorizar y dar las facilidades para que los funcionarios puedan asistir a reuniones de CPHS .

Artículo 149: El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurren, a lo menos, un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones no concurren todos los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 150: Todos los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos decidirán sin ulterior recurso.

Artículo 151: Los miembros del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 152: Cesarán en su cargo los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en **Municipalidad de Algarrobo**, o cuando no asista a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 153: Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa o vacancia del cargo.

Artículo 154: Son, entre otras funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- b) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que produzcan en la empresa.
- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro.

Artículo 155: Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16,744, en el Decreto Supremo N° 54.

XXVI. DEL PERSONAL NUEVO; Y LOS EXAMENES MEDICOS O PSICOTECNICOS

Artículo 156: Todo postulante, previo a su contratación deberá ser sometido a un examen pre ocupacional, con el objeto de determinar si posee o no las condiciones de salud necesaria para desempeñar las labores a que postula.

Artículo 157: Todo trabajador, durante su contratación puede ser sometido a exámenes ocupacionales, con el objeto de determinar si posee o no las condiciones de salud necesaria para desempeñar las labores que se requieran; esto con el objetivo de dar cumplimiento a Art 186 del Código del Trabajo y la negación a esto será sancionado como una falta grave.

Artículo 158: Al ingreso, el trabajador recibirá por parte de su RRHH, Jefatura directa o quien ella estime sobre:

1. Entrega de Reglamento Interno De Orden Higiene Y Seguridad.
2. Inducción en Seguridad / Riesgos Asociados a Labores
3. Los Elementos de Protección Personal y ropa de trabajo relacionada con el cargo a desempeñar en el área de la **Municipalidad de Algarrobo** en la cual fue contratado.
4. Adiestramiento operacional.

Artículo 159: El trabajador no podrá entrar a desempeñar sus labores sin haber recibido la información en su trabajo específico, por la supervisión respectiva incluyendo políticas, normas y procedimientos de seguridad y controles establecidos por las diferentes áreas de la **Municipalidad de Algarrobo**; la entrada y salida del lugar de trabajo y el desplazamiento al interior de ella.

XXVII. DE LA ATENCIÓN DE LOS LESIONADOS.

Producido un accidente que haya ocasionado una lesión, La Jefatura Directa deberá disponer en el acto, la prestación de primeros auxilios al accidentado.

Se entiende por “Primeros Auxilios” la atención inmediata que se debe prestar al accidentado hasta que sea posible colocarlo bajo la observación médica apropiada.

Artículo 160: Toda víctima de un accidente, por leve que parezca, deberá ser atendida por el policlínico dispuesto por el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales.

En conformidad con el Título VI Reclamaciones y Procedimientos, Art.74 del Decreto Supremo Nº 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo, es de 24 horas a contar del momento en que ocurrió la lesión.

Sin perjuicio a lo establecido por la Ley, se establece en el presente Reglamento la Obligatoriedad al trabajador de informar inmediatamente el accidente sufrido, presenciado o participado. La comunicación fuera del plazo pone en duda la veracidad de los hechos.

El incumplimiento de ésta disposición es considerada falta grave al presente Reglamento.

Practicados los primeros auxilios, el accidentado deberá seguir las indicaciones que la entidad médica determine.

A. PROCEDIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN:

Artículo 161: -Inmediatamente de producido el accidente, se debe comunicar al jefe directo o a quien lo sustituya (subroge). En caso contrario, el afectado se expone a perder sus derechos a las prestaciones que otorga la Ley Nº 16.744.

-La Jefatura Directa directo debe informar de inmediato de lo sucedido, llenando el formulario de denuncia del accidente (DIAT TRABAJADOR) que exige el organismo administrador correspondiente.

-Recursos Humanos, debe ratificar el accidente (DIAT EMPLEADOR) tan pronto como le sea posible al Organismo Administrador, para que se haga cargo del accidentado. Además, debe atender y solucionar los problemas sociales y otros que presente el accidentado o a su grupo familiar.

Artículo 162: Si el accidente se produce en el trayecto directo desde la vivienda y el lugar de trabajo, y/o viceversa, el accidentado, quién lo asista o sea testigo del accidente deberá dar de inmediato aviso a Recursos Humanos para que comunique al Organismo Administrador.

El accidente deberá constar en parte o informe de Carabineros, Hospital o posta de la localidad. En caso de ser necesario para la investigación, el Organismo Administrador podrá exigir al funcionario o trabajador accidentado una declaración jurada ante notario de dos testigos del hecho. El Departamento Jurídico del Organismo Administrador puede citar a declarar al accidentado o testigos si existieran dudas con respecto a lo acontecido con el fin de establecer la configuración del hecho y si las prestaciones que otorga la Ley son aplicables.

Artículo 163: Ningún funcionario o trabajador dejado en reposo por el Organismo Administrador, podrá reintegrarse a sus labores sin haber presentado el certificado de alta médica correspondiente al Jefe directo el cual lo entregará a Recursos Humanos y Comité Paritario.

Será responsabilidad de la Jefatura Directa del trabajador solicitar tal documento o verificación a Recursos Humanos correspondiente.

Si el, accidentado se negare a seguir el tratamiento o dificultara o impidiera deliberadamente su curación, el Organismo Administrador otorgará Alta Administrativa al funcionario o trabajador por abandono del tratamiento.

B. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTES.

Artículo 164: En todas las dependencias municipales, establecimientos educacionales y consultorios, deberán investigarse las causas de los accidentes:

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

Del mismo modo, toda vez que ocurra un incidente con o sin daño a la propiedad, máquina, equipo, vehículos o instalaciones de la Municipalidad de los Muermos y que, deberá confeccionar el informe de investigación del hecho, haciendo uso de la DIAT descrito en el inciso anterior de este artículo. Para ambas situaciones, dichas DIAT emitidas por La Jefatura Directa, serán despachados por La Jefatura Directa de la unidad y seguirán el conducto de la línea de mando hasta el nivel jerárquico superior. Recursos Humanos por intermedio del Comité Paritario de Higiene y Seguridad registrará, evaluará y archivará este informe para los posteriores controles de cumplimiento sobre las medidas de seguridad emitidas. Dicho control también será llevado por cada jefatura de área o departamento.

Artículo 165: En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del Artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

- b) Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.
- c) Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se definieron en el Art. 1 de este Reglamento lo que se entiende por Accidente del trabajo fatal, Accidente del trabajo grave, Faenas afectadas.
- d) El procedimiento que debe seguir el empleador en caso de, los tipos de accidentes antes señalados se encuentra estipulado en la Circular Nº 2.345, II Procedimiento (10 enero 2007).

XXVIII. DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Artículo 166: La **Municipalidad de Algarrobo** deberá proporcionar a sus funcionarios y trabajadores, libres de costos, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

Artículo 167: Los elementos de protección de personal usados en los lugares de trabajo, sean estos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el Decreto Nº 18, de 1982, del Ministerio de Salud.

Artículo 168: Todos los trabajadores deberán usar y cuidar en forma correcta los elementos de protección personal tales como; zapatos de seguridad, casco, guantes, anteojos de seguridad, protección auditiva, buzo de trabajo y la protección personal adicional entregados por trabajos específicos que tengan a su cargo. Del cual es de su responsabilidad el cuidado y dar aviso del término de su vida útil para su reposición.

Artículo 169: Los elementos de protección personal deberán ser conservados por los funcionarios y los trabajadores dentro de su lugar de trabajo.

Artículo 170: No se permitirá Modificaciones al Uniforme que es considerado Elemento de Protección personal; el uso de mangas o piernas recortadas o remangadas.

Artículo 171: Para el personal en terreno, en el momento en que se declaren emergencias debido a condiciones climáticas u otras, cada uno será provisto de ropa adecuada (por ejemplo: ropa de PVC, botas de goma de seguridad y/o buzo térmico).

Artículo 172: En la temporada estival, el personal expuesto a rayos ultravioleta, cada uno será provisto de: bloqueador solar de factor 50 o más en período de primavera-verano y factor 30 en período otoño-invierno; Gorro con visera y Anteojos con filtro UV.

Artículo 173: Cuando un elemento de protección esté en malas condiciones de uso, el trabajador deberá informar a su jefe inmediato para que solicite su recambio al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

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

La **Municipalidad de Algarrobo** entregará su reposición el mismo día o el Departamento de Recursos Humanos Gestionara su Reposición a la Brevedad.

Artículo 174: Cada vez, que un trabajador necesite un elemento de protección personal adecuado a su labor o tarea que realizará, se deberá demandar la asesoría del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o al profesional idóneo del área involucrada, y/o Organismo Administrador.

Artículo 175: Será responsabilidad del trabajador conservar y dar buen trato a las vestimentas de trabajo entregadas para su uso, encontrándose entre estas, los elementos de protección personal. La ropa de trabajo o uniforme es IMAGEN personal y de la **Municipalidad de Algarrobo**, por tanto será responsabilidad del trabajador mantenerla y conservarla limpia.

XXIX. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES.

Artículo 176: Conforme al artículo 184 del Código del Trabajo “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica.

Artículo 177: Los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744, deberán informar a sus empresas afiliadas sobre los riesgos asociados al uso de pesticidas, plaguicidas y, en general, de productos fitosanitarios.”

1. La Institución informará oportuna y convenientemente a todos sus funcionarios acerca de todos los riesgos que entrañan sus labores como, asimismo, las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Adicionalmente, se debe informar acerca de los elementos, productos y sustancias que puedan ser utilizados en el trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmulas, sinónimos, aspecto, color, olor, etc.) sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para controlar tales riesgos.
2. La Institución dará cumplimiento a las obligaciones referidas en el Decreto Supremo N°40, a través del Departamento de Recursos Humanos quien Solicitara al Asesor en Prevención de Riesgos, al ingresar nuevos funcionarios o cuando se incorporen o modifiquen los procesos.

Artículo 178: El procedimiento para informar de los riesgos es el siguiente:

- a) Recursos Humanos se ocupará de Solicitar o impartir la Inducción oportunamente la educación al Personal Nuevo que ingresa, sobre los fundamentos de la prevención de

riesgos, los riesgos potenciales de accidentes, las medidas preventivas y los métodos de trabajo seguros.

- b) El Personal, una vez que ingresa a una sección específica de trabajo, recibirá el entrenamiento de su Jefe Directo, sobre los riesgos inherentes, y los procedimientos de trabajo seguros.
- c) El Comité Paritario apoyará en vigilar el cumplimiento de las Normas de Seguridad de parte de los Funcionarios y la Institución.

Derecho a saber de los riesgos existentes, sus consecuencias y las medidas preventivas a seguir.

Artículo 179: Algunos de los Riesgos Existentes al Interior de la Institución son los que a continuación se mencionarán, no obstante la realización de nuevas labores o diferentes a las que aquí se señalan pueden generar riesgos identificados o mezclas de los que aquí se señalan o se mencionarán en los procedimientos específicos de las labores realizadas.

A. DE LOS RIESGOS QUÍMICOS.

Artículo 180: Los químicos son sustancias presentes en algunos ambientes de trabajo y que pueden ingresar al organismo, causando reacciones negativas en él, si la cantidad inhalada sobrepasa los límites de tolerancia del organismo (Párrafo I, II, Título IV, de la Contaminación Ambiental, D.S. Nº 594, Aprueba Reglamento Sobre Condiciones sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo).

Artículo 181: Los agentes químicos y que extrañan riesgos para la salud de las personas, se encuentran en el Artículo 18º, Letra A) Agentes Químicos, del Decreto Supremo Nº 109, los funcionarios y trabajadores deberán conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad de la Jefatura Directa o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos, de las medidas preventivas y de las posibles consecuencias. Además, cuando se manipulen dichos productos es importante conocer también las Fichas de Seguridad de ellos.

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

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

Artículo 182: Los productos químicos deben ser almacenados según la normativa vigente, segregados, dependiendo de su toxicidad, peligrosidad, punto de inflamación, corrosividad, etc.

Artículo 183: Se considera un riesgo químico a un contaminante (agente) químico al elemento o compuesto químico cuyo estado y características fisicoquímicas le permiten entrar en contacto con

los individuos, de forma que pueden originar un efecto adverso para su salud. Sus vías principales de penetración son la inhalatoria, la dérmica y la digestiva.

1. **Aerosoles sólidos:** Los polvos son partículas sólidas generadas por la desintegración de materiales (trituration, molienda, impacto, detonación, etc.). Pueden ser de origen orgánico natural como el polen, cal de conchas, etc. O artificiales como los plásticos y pesticidas. En general, todos los polvos, pueden producir una alteración a los pulmones, llamada “neumoconiosis”, cuyos efectos dependerán de la concentración del polvo y del tiempo de exposición a él.

Medida Preventiva: Humectar la zona de trabajo.

2. **Humos,** son partículas sólidas que se generan de la condensación de una sustancia en estado gaseoso; generalmente, se producen por la volatilización de metales fundidos (plomo, fierro, zinc, manganeso, etc.). Su exposición no controlada, puede causar enfermedades profesionales (edemas pulmonares).

Medida Preventiva: Realizar trabajos siempre y cuando exista ventilación suficiente.

3. **Aerosoles líquidos:** Los rocíos y nieblas son producto de la fragmentación (pulverización) de líquidos en pequeñas partículas. El peligro de estos aerosoles radica en que al ser inhalados llegan a los alvéolos pulmonares, produciendo presiones altas y pasando al torrente sanguíneo. Puede tratarse de líquidos puros como el benzol o diluidos, en cuyo caso, al evaporarse el solvente, los residuos sólidos quedan depositados en los alvéolos pulmonares.

Medida Preventiva: Realizar trabajo con mascarillas y Filtros de medio Rostro. O Full Face según toxicidad del agente.

4. **Gases:** Se define a un “gas” como un fluido normalmente sin forma, que ocupa el espacio del recipiente que lo contiene y que puede adquirir el estado de líquido o sólido al ser sometidos al efecto combinado de aumento de presión y descenso de temperatura.

Medida Preventiva: Realizar trabajos con ventilación suficiente y preocupándose de la temperatura del lugar de trabajo, no alterar los recipientes.

5. **Gas permanente:** Fluido que en estado o condiciones normales, se encuentra en estado gaseoso, por ejemplo, nitrógeno, oxígeno, hidrógeno, etc.

Medida Preventiva: Realizar trabajos con ventilación suficiente y preocupándose de la temperatura del lugar de trabajo, no utilizar en conjunto con herramientas eléctricas. Evaluar el uso de mascarillas, filtros.

6. **Vapor:** Elemento o compuesto que normalmente se encuentra en estado líquido, pero que vaporiza constantemente, por ejemplo, benzol o benceno.

Medida Preventiva: Realizar trabajos con ventilación suficiente y preocupándose de la temperatura del lugar de trabajo, no utilizar en conjunto con herramientas eléctricas. Evaluar el uso de mascarillas, filtros y ropa adecuada.

**Todo el personal expuesto a los riegos del presente. Será sometido a exámenes ocupacionales según lo establece el Artículo 166 del presente reglamento según la frecuencia que el organismo administrador sugiera.*

B. DE LOS RIESGOS FÍSICOS.

Artículo 184: Los agentes físicos representan a menudo un intercambio brusco de energía entre el individuo y el ambiente de trabajo. Los agentes físicos que pueden existir en el ambiente y que podrían causar daños a los funcionarios y trabajadores, se encuentran señalados en el Párrafo III, . IV, de la Contaminación Ambiental, D.S. Nº 594.

Artículo 185: Los trabajos que exponen al riesgo durante la exposición al agente físicos se encuentran estipulados en el Artículo 18º, Letra B) Agentes Físicos: 19), 20), 21), 23), del Decreto Supremo Nº 109. El personal deberá conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad de la Jefatura Directa o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

Artículo 186:

- A. **Temperaturas:** los trabajadores deberán exigir los elementos de protección personal correspondientes a las temperaturas a la cual se pudiesen encontrar expuestos.
- B. **Ruidos:** Todo trabajador que se encuentre expuesto a un ruido que no permita la fácil comunicación entre dos personas en una distancia no superior a los dos metros debe utilizar Elementos de Protección Auditivos.
En el caso de conducir vehículos de emergencia y utilizar sirena de emergencia el conductor debe conducir con ventanas arriba. Por la existencia de ruidos impulsivo.
- C. **Iluminación** Todos los trabajos deberán ser provistos de luz natural en especial los trabajos administrativos.
- D. **Vibraciones;** los trabajos donde el cuerpo completo de encuentre expuestos a vibraciones (ejemplo: Conductores de Retroexcavadora) deberán tener un descanso de 30 minutos por cada 2 horas de exposición continua. en el caso de exposición de mano brazo (motosierras y otros); 10 minutos de descanso por cada 30 de exposición.

Artículo 187: La **Municipalidad de Algarrobo** deberá tomar las medidas preventivas necesarias y adecuadas para prevenir cualquier riesgo de enfermedad profesional, además, de entregar los elementos de protección personal adecuados a los diferentes agentes.

Se entenderá por enfermedades profesionales, todas aquellas enfermedades de trabajos que entrañan el riesgo a agentes específicos durante la exposición, las operaciones a la acción de éstos, tales como: temperaturas anormales, ruidos, radiaciones, vibraciones, iluminación, etc. (Párrafos III y IV, D.S. Nº 594).

**Todo el personal expuesto a los riesgos del presente. Será sometido a exámenes ocupacionales según lo establece el Artículo 156 del presente reglamento según la frecuencia que el organismo administrador sugiera.*

C. DE LOS RIESGOS BIOLÓGICOS.

Artículo 188: Los agentes específicos biológicos y que entrañan riesgos para la salud de las personas, son transmitidos al hombre por razón de su trabajo. Los agentes biológicos se clasifican en: virus, bacterias, hongos, parásitos, insectos y otros, se encuentran señalados en el Artículo 18º, Letra C) Agentes Biológicos: 24), 25), 26), del Decreto Supremo Nº 109, los funcionarios y trabajadores que estén expuestos a estos agentes deberán conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad de la Jefatura Directa o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

1. El personal que trabaja con agentes biológicos, deberá emplear todos los elementos de protección personal adecuados y exigidos para realizar su trabajo, estos elementos deberán ser usados mientras dure la tarea que se realiza, debido a que, las vías de ingreso al organismo de los agentes biológicos son: ingestión, absorción cutánea e inhalación.
2. Como norma permanente, en caso de sufrir algún contacto con agentes biológicos en alguna parte del cuerpo, deberá actuarse de inmediato y pedir asistencia médica para minimizar las consecuencias.

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

- a) Contacto con objetos cortos punzantes (agujas, vidrios, bránulas equipos de fleboclisis, etc.)
- b) Contacto con fluidos biológicos contaminados (sangre, secreciones buco, nasofaríngeas, etc.)
- c) Contacto con sustancias irritantes, y/o alergénicas (jabón, antisépticos, detergentes, cloro, látex)
- d) Contacto con microorganismos que podrían causar enfermedad (virus, bacterias, hongos).

También deberán cumplir con las siguientes medidas:

- a) Manejar o manipular en forma cuidadosa objetos corto punzantes que puedan estar contaminados con sangre u otros fluidos biológicos del paciente.
- b) Realizar lavado riguroso de manos con jabón antiséptico, antes y después de atender un paciente.

- c) Seguir estrictamente normas de bioseguridad establecidas por el SEREMI de Salud.
- d) Realizar lavado riguroso de manos con jabón antiséptico cada vez que tenga contacto con agentes biológicos (Área de recolección de residuos domiciliarios)

Artículo 189: Los lugares de trabajo deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de limpieza y salubridad. Además deberán tomarse las medidas necesarias y efectivas para evitar el contagio intralaboral. Es por ésta razón que:

- a) Se debe sanitizar los lugares de trabajo en forma periódica, las que mantienen alta atención de público, tales como: consultorios, postas, colegios, jardines infantiles, liceos, atención social o cualquier dependencia similar que se observe la presencia, o por presunción fundada, la acción de agentes biológicos.

**Todo el personal expuesto a los riegos del presente Será sometido a exámenes ocupacionales según lo establece el Artículo 166 del presente reglamento según la frecuencia que el organismo administrador sugiera.*

D. DE LOS RIESGOS ERGONÓMICOS.

Artículo 190: Los riesgos ergonómicos son aquellos causados por una cantidad de movimientos que pueden efectuar los distintos segmentos corporales. El cuerpo humano tiene límites, de manera tal que, sobre una cierta frecuencia de movimientos, posturas incorrectas del cuerpo o sobre una cierta magnitud de un esfuerzo individual las estructuras corporales tales como: músculos, tendones, ligamentos, huesos, etc., se pueden dañar.

Artículo 191: En el Decreto Supremo N° 109, Artículo 19º, se encuentran estipuladas las Enfermedades Profesionales causadas por trabajos que entrañan el riesgo y agentes específicos:

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

Artículo 192: Para cada trabajo que realiza el personal, ya sea, digitar, apalear, barrer, escribir, cargar, etc., los músculos requieren de un cierto tiempo para recuperarse. Cabe señalar que cuanto mayor sea la fuerza ejercida sobre cualquier segmento del cuerpo, tanto más será el tiempo necesario para su recuperación.

Artículo 193: Para minimizar la influencia de los factores causantes de enfermedades musculoesqueléticas, algunas medidas de prevención son:

- a) Es conveniente poder alternar posiciones (de pie a sentado u otra) en el puesto de trabajo.
- b) Se recomienda trabajar con los brazos junto al cuerpo y no separados de éste o elevados por sobre los hombros.
- c) Es conveniente evitar movimientos de torsión, o rotación con fuerza del antebrazo y tronco.
- d) Las máquinas y herramientas deben tener asideros ergonómicos, que permitan una manipulación anatómica y con superficies suaves y no deslizantes.
- e) Los funcionarios y trabajadores deben adoptar posturas cómodas y estabilidad de la carga.

- f) Los funcionarios y trabajadores que deben digitar deben mantener una buena postura sentada.
- g) Los docentes que realizan un sobreesfuerzo de las cuerdas vocales y movimientos repetitivos de ellas, deberán utilizar los medios necesarios para poder comunicarse con sus alumnos.

Artículo 194: Para cumplir con el Artículo 201 de este Reglamento, los funcionarios y trabajadores deberán contar con el mobiliario ergonómico adecuado a la labor que realizan, tales como, sillas, mesas, micrófonos, herramientas, etc.,. Además, el personal deberá ser capacitado para que conozca los ejercicios de micro pausas, las que permitirán minimizar los daños y las posibles secuelas que causan las enfermedades musculo esqueléticas, será responsabilidad de la Jefatura Directa o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

**Todo el personal expuesto a los riesgos del presente será sometido a exámenes ocupacionales según lo establece el Artículo 166 del presente reglamento según la frecuencia que el organismo administrador sugiera.*

E. DE LOS RIESGOS ELÉCTRICOS.

Artículo 195: En cualquier dependencia de la **Municipalidad de Algarrobo**, o faena que tenga ésta en otro lugar que no sea las dependencias, será prioritario el cumplimiento de la normativa vigente y procedimientos eléctricos. Sólo podrán intervenir los circuitos eléctricos personal calificado y deberá ceñirse al procedimiento establecido.

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

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

- a) No usar equipos eléctricos con las manos húmedas o si estuviere parado sobre piso mojado.
- b) Por ningún motivo se podrá pasar cables de extensión sobre pasillo o por agua o aceite. Siempre se deberá comprobar su perfecto estado de uso y su buena instalación. Las líneas eléctricas provisorias como extensiones de 220 V o 380 V, deberán ser extendidas en forma aéreas.
- c) No usar cables que tengan uniones en huinchadas, acometidas, terminales mal soldados, sueltos o en mal estado.
- d) Deberá aislarse cuidadosamente el metal expuesto, con huinchas, barniz, goma, etc., o como sea más seguro en máquinas o equipo energizados eléctricamente.
- e) Asegurarse de usar el instrumento adecuado para toda medición eléctrica.

f) Para mediciones de voltaje deben usarse instrumentos expresamente autorizados para los niveles de tensión que se tiene en la **Municipalidad de Algarrobo**.

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

**Todo el personal expuesto a los riegos del presente; será sometido a exámenes ocupacionales según lo establece el Artículo 166 del presente reglamento según la frecuencia que el organismo administrador sugiera.*

F. DE LOS TRABAJOS DE SOLDADURA.

Artículo 196: La Jefatura Directa en conjunto con los funcionarios o trabajadores involucrados deberá analizar los riesgos propios y del entorno previamente antes de comenzar la tarea, y respetar los procedimientos de trabajo en caliente.

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

-Además, se deberá tener presente lo siguiente:

a) Coordinar y planificar el trabajo correspondiente.

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

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

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

e) Los cilindros de gases comprimidos deben manejarse con gran precaución. Deben evitarse golpes, topones o sacudidas. Se mantendrá las botellas sujetas y en posición vertical, los cilindros que no estén en uso deben tener puestas sus tapas.

f) Los cilindros se deben transportar en medios adecuados y especificados para ello.

g) Se prohíbe el traslado de gases industriales en triciclos.

h) Evitar trabajar en superficies mojadas o bajo lluvia.

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

**Todo el personal expuesto a los riesgos del presente. Será sometido a exámenes ocupacionales según lo establece el Artículo 172 del presente reglamento según la frecuencia que el organismo administrador sugiera.*

G. DE LOS TRABAJOS EN ALTURA.

Artículo 197: La Jefatura Directa será responsable de dar a conocer a sus funcionarios o trabajadores el Procedimiento de Trabajo, los riesgos a los que están expuestos los trabajadores y las medidas preventivas correspondientes, se debe dejar constancia escrita de la capacitación impartida.

- a) Se considera trabajo en altura desde 1.80 metros o más sobre el nivel de piso seguro.
- b) Todos los trabajos en altura deben realizarse de manera evaluada y con su equipo de protección personal correspondiente
- c) Ningún trabajo en altura debe realizarse sin supervisión.
- d) Los Funcionarios que trabajen en Altura deben demarcar su zona de trabajo.
- e) Las escalas deben emplearse amarradas a puntos seguros y con zapatos, cuidar que la base se apoye en terreno firme, trabajar con un ángulo de inclinación seguro y no tener más de 6 metros de largo.
- f) Los andamios se construirán de acuerdo al Procedimiento correspondiente, sean estos de catres o tubulares y no deben sobrepasar los 10 metros. Cada plataforma de trabajo tendrá una baranda de seguridad a 40 y 80 centímetros de altura, los tablonces de piso cubrirán toda la superficie y deberán estar amarrados entre ellos, además deberán contar con el respectivo rodapié. Cada andamio se amarrará a una estructura fija.
- g) Los andamios no deben ser movidos mientras haya personas sobre ellos.
- h) Se deberá subir a un andamio o estructura, siempre con el arnés de seguridad puesto y con su respectivo cabo de vida, pero, el personal debe amarrarse a un punto de anclaje.
- i) Los funcionarios o trabajadores que sufran de vértigo o hipertensión, éstos no deberán y no podrán realizar trabajo en altura en ningún caso.

**Todo el personal expuesto a los riesgos del presente. Será sometido a exámenes ocupacionales según lo establece el Artículo 1562 del presente reglamento según la frecuencia que el organismo administrador sugiera.*

H. DE LOS CONDUCTORES

Artículo 198: Conductor es toda persona que conduce, maneja o tiene el control físico de un vehículo motorizado en la vía pública, que controla o maneja un vehículo remolcado por otro; que dirige, maniobra o está a cargo del manejo directo de cualquier otro vehículo (Art. 2º, significado de Conductor, . Preliminar, Ley Nº 18.290, Ley de Tránsito).

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

Artículo 199: Los conductores de la **Municipalidad de Algarrobo** tendrán una conducción atenta, educada, tranquila y silenciosa, es el mejor modo de ganar la simpatía de los demás usuarios. Así contribuirán a mejorar y mantener la imagen de los conductores que laboran para la **Municipalidad de Algarrobo**.

Artículo 200: Los conductores de vehículos de: transporte de pasajeros, de carga, transporte de personal, ambulancias, camiones aljibes, etc., deberán tener una actitud preventiva, responsable y educada frente al volante, contrarrestando los malos hábitos, costumbres y motivaciones negativas que lo conllevan a no respetar las normas de tránsito ni considerar o reconocer situaciones de riesgo.

Artículo 201: Todo conductor deberá contar con la licencia de conducir al día y que ésta sea la adecuada al tipo de vehículo que conducirá. La licencia de conducir es el documento extendido por la Municipalidad competente que faculta a su titular para la conducción de vehículos motorizados, previo examen de haber demostrado poseer los requisitos y aptitudes necesarias.

Artículo 202: El tránsito por vía pública implica compartir espacios con otros usuarios, por ello es importante que, el conductor conozca su:

- a) Estado físico-psíquico, conservando las facultades perceptivas y motoras en las mejores condiciones posibles.
- b) Formación técnica, ya que es indispensable para afrontar con garantía las diferentes situaciones adversas, como por ejemplo ¿Cómo reaccionar ante un imprevisto?
- c) Vehículo, conocerlo es saber las reacciones que puede tener éste en las diferentes circunstancias para poder prever y aminorar, en lo posible, su efecto negativo.
- d) Comportamiento vial, comprendiendo que no es el único usuario de las vías, y por consiguiente, debe asumir una conducta de responsabilidad social, velando por cumplir cabalmente las normas que regulan el tránsito público y recordar que el desconocimiento de la Ley de Tránsito, le puede llevar a tomar una acción riesgosa y protagonizar un accidente.

Artículo 203: Todo conductor deberá conducir a la defensiva, y asumir esta conducta de permanente atención con el entorno, evitando incurrir en acciones riesgosas que pueden terminar en un accidente, y adoptando las maniobras defensivas correctas que permitan evitarlo. Por ejemplo:

- a) Mantener una distancia razonable y prudente.
- b) No cambiar de pista sorpresivamente.
- c) No adelantar indebidamente.
- d) Dormir las horas necesarias para evitar; fatiga, cansancio, sueño, por ende, no perder el control del vehículo.
- e) No exceder la velocidad permitida.
- f) No realizar virajes indebidos.
- g) No Superar la capacidad máxima de personas en el vehículo.
- h) No fumar en vehículos Municipales.

- i) No Movilizar a funcionarios en pick up, tolvas brazo excavador o balde cargador o partes no diseñadas para personas.
- j) Señalar a los Peatones distancias mínimas de seguridad.
- k) En el caso de utilizar sirena de emergencia el conductor debe conducir con ventanas arriba. Por la existencia de ruidos impulsivo.
- l) Por último los Conductores bajo ningún punto de vista pueden llevarse las llaves de los vehículos a sus domicilios.

Artículo 204: A los conductores se les prohíbe ingerir alcohol, drogas, alucinógenos y estupefacientes. También se les prohíbe fumar mientras conducen, hablar por celular, al menos que este tenga manos libres. Todos estos agentes afectan los sentidos, y la capacidad de respuesta ante cualquier circunstancia en la vía pública.

Artículo 205: Los conductores deberán preocuparse de mantener en perfecto estado de funcionamiento el vehículo. Por ésta razón se debe hacer mantención al vehículo periódicamente, manteniendo una bitácora de éste:

- a) Revisar frenos, dirección, neumáticos y luces.
- b) Revisar y realizar los cambios de aceite cuando corresponda.
- c) No sobrecargar el vehículo, debido a que dificulta la conducción, con peligro de volcamiento o derrame del producto que se transporta.
- d) Reponer los accesorios tales como: espejos, retrovisor, limpiaparabrisas, vidrios, seguros de puertas.
- e) Preocuparse de que el vehículo tenga la revisión técnica al día.
- f) Dar Aviso al Mecánico en Caso de Cualquier situación Anómala.

Una correcta y oportuna mantención mecánica, el mantener todos los accesorios en buen estado y no sobrecargar el vehículo, darán un mayor margen de seguridad al conducir.

**Todo el personal expuesto a los riegos del presente. Será sometido a exámenes ocupacionales según lo establece el Artículo 156 del presente reglamento según la frecuencia que el organismo administrador sugiera.*

I. DE LOS TRABAJOS EN LA VIA PUBLICA O DONDE EXISTA PEATONES.

Artículo 206: Se entenderá como trabajo en la vía pública o donde existan peatones todo trabajo realizado en calles, bienes nacionales de uso público o al interior de establecimientos públicos. Para lo cual se deben tomar las siguientes medidas.

- a) Los trabajadores deben revisar y demarcar el área a trabajar.
- b) Deben realizar los trabajos con equipos donde su equipamiento sea visible; es por lo cual los trabajadores deben ocupar de manera permanente el uniforme entregado por la institución.
- c) Los trabajadores deben dar aviso de los trabajos a los pobladores, peatones o personas cercanas.
- d) La demarcación solo corresponderá a Conos viales, cintas de Peligro y relacionados.

J. DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

Artículo 207: Es obligación de todo el personal velar por la mantención de los equipos, instalaciones y herramientas para que estén en buen estado de uso, lo que comprobarán mediante inspecciones periódicas.

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

Artículo 208: Antes de trabajar en cualquier máquina o entrar a instalaciones o proceso en que existan riesgos, si éstas se pusieran en marcha o se activaran accidentalmente, es obligación del funcionario o trabajador observar las normas de trabajo que estén en vigencia.

Artículo 209: Todo trabajo a ejecutar con equipos y herramientas debe ejecutarse según las normas de seguridad que se establece en los procedimientos de las labores que se ejecutan en la municipalidad de Algarrobo no obstante también se deben seguir las normas de seguridad que establezca el proveedor.

K. DE LA MANTENCIÓN Y REPARACIONES.

Artículo 210: Las reparaciones de máquinas o equipos deberán ser efectuadas por personal competente, autorizado, bajo el respaldo del Procedimiento de Trabajo correspondiente y cumpliendo las normas de seguridad descritas o recibidas verbalmente.

- a) Toda mantención o reparación de máquina y equipos deberá ceñirse a lo establecido en las Instrucciones o Procedimientos vigentes en la **Municipalidad de Algarrobo**
- b) Al trabajador en altura, se deberá cerciorar de que la escala o andamio esté en perfectas condiciones de uso, empleando arnés de seguridad cuando corresponda y sobre 1.50 metros de altura en plataformas provisionales. Ejemplo andamios, tabloneros, etc.
- c) Todas las protecciones que se saquen para reparaciones de máquinas, equipos y otros deberán ser repuestas inmediatamente después de terminado el trabajo, será responsabilidad de la Jefatura Directa Directo el cumplimiento de esta norma.
- d) Deberá quedar registrada toda reparación que se realice a las máquinas, a los equipos en especial a aquellos calificados como críticos.
- e) Se llevará una bitácora de cada máquina, equipo, herramienta, vehículo, etc., específicamente, fecha de compra, fecha y tipo de reparación, nombre de la empresa o persona que realizó la reparación, etc.

XXX. OTROS FACTORES DE RIESGOS EXISTENTES.**Artículo 211: Trabajos con Elementos corto punzantes**

Al trabajar con elementos punzantes, corto punzante, cortante o abrasivo use siempre guantes de protección, el no protegerse se estará exponiendo a graves lesiones.

Artículo 212: Contacto con Superficies Calientes

1. Al trabajar con elementos calientes o exposición a vapores, protéjase con una máscara de rostro completo y guantes de asbesto, si no lo hace estará exponiendo su integridad física.
2. Tener siempre presente en el Área de Cocina que alguna superficie u objeto puede haber sido recientemente manipulado y por ende estar a una temperatura alta.

Artículo 213: Caída de mismo nivel

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

Artículo 214: Proyección de partículas sólidas:

- a) En trabajos de esmeril o desgaste de materiales utilice sus gafas de policarbonato blanco y careta facial.
- b) De realizar trabajos de raspado, picado de corte, o cualquier otro que proyecten partículas a gran velocidad, se usará protección visual y careta facial.

Artículo 215: Proyección de partículas líquidas:

En la manipulación de ácidos o corrosivos proteja su vista con una careta facial con visor antiespumante, además, de sus guantes de goma con puño largo.

Artículo 216: Atrapamientos:

Al realizar trabajos donde existe probabilidad de derrumbe de cualquier objeto, usar casco y zapatos de seguridad, así minimizará lesiones y posibles consecuencias fatales.

Artículo 217: Riesgos No Informados

Los Riesgos que no se cuenten tipificados en este Reglamento deberán ser analizados en los procedimientos de trabajo o protocolos de acción para dichas labores. Y es de responsabilidad de la jefatura directa su difusión y concientización del trabajador a dichos trabajos.

XXXI. NORMATIVA LEGAL VIGENTE ASOCIADA A HIGIENE Y SEGURIDAD**A. Ley N°21.012; GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA**

Artículo 218: El 184 bis al Código del Trabajo, incorporado en virtud de la Ley N°21.012 (publicada en el Diario Oficial de 09.06.2017), establece que, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Incluso el trabajador 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 que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en esta norma, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo (Procedimiento de Tutela Laboral). En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

B. LEY DE LA SILLA; Ley N° 2951

Artículo 219: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos municipales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores municipales, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

C. DE LA LEY 20.105 RELATIVA AL CONSUMO DE TABACO

Artículo 220: Conforme a la legislativa vigente, y en lo pertinente, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- b) Aquellos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos; Gimnasios y recintos deportivos.
- c) Medios de transporte de uso público o colectivo.

Artículo 221: Asimismo, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) establecimientos de educación superior, públicos y privados;

- b) establecimientos de salud, públicos y privados;
- c) gimnasios y recintos deportivos;
- d) centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.

Los trabajadores que fumen en patios o espacios libres fuera de las dependencias de la **Municipalidad de Algarrobo**, deberán hacerlo sin prendas que contengan el logo institucional.

Según lo antes dictado el trabajador podrá fumar en patios o espacios al aire libre utilizando una casaca que oculte el logo institucional.

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados.

D. DE LA LEY 20.001 QUE REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo 222: Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

Artículo 223: El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

Artículo 224: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos para Hombres.

Artículo 225: Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

Artículo 226: La **Municipalidad de Algarrobo** se obliga a velar para que en la organización de sus faenas se utilicen medios técnicos, tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores.
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora.
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

Artículo 227: La **Municipalidad de Algarrobo** se obliga a procurar los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la ejecución del trabajo específico. Para ello, confeccionará un programa que incluirá como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

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

Artículo 228: Será obligación del trabajador cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga.

Artículo 229: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas; y, no podrán exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

E. DE LA LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

De Acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.096 respecto a los mecanismos de control aplicable a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, principalmente en su Título III de las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección.

Artículo 230: Se entiende por trabajador expuesto a Radiación Ultravioleta de Origen Solar a aquellos que ejecuten labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de Septiembre y el 31 de marzo, entre las 10 y las 17 horas, así como también, a los trabajadores que desempeñan funciones habituales bajo radiación ultravioleta de origen solar directa con un Índice UV igual o superior a 6 en cualquier época del año. De acuerdo a lo establecido en el D.S N°594, se entiende que el término “habitual bajo radiación ultravioleta solar directa” se refiere a aquel trabajador cuyas funciones o tareas cotidianas permanentes se realizan a la intemperie.

Artículo 231: El trabajador deberá conocer las medidas de prevención para la exposición a las radiaciones ultravioletas, esto de acuerdo, al Índice de Radiación Ultravioleta al que se encuentre expuesto de forma diaria.

| Índice UV | Clasificación | Medidas de Conducta |
|-----------|---------------|---|
| 1 | Bajo | 1. Puede estar al aire libre con protección mínima. |
| 2 | | |
| 3 | Moderado | 1. Gorro (Casco) 2. Crema con Filtro Solar 3. Anteojos 4. Pausas en áreas sombrías |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | Alto | 1. Gorro (Casco) 2. Crema con Filtro Solar 3. Anteojos 4. Pausas en Áreas Sombrías 5. Dentro de lo posible no se exponga entre las 10:00 y 14:00 Horas. |
| 7 | | |
| 8 | Muy Alto | 1. No se exponga al sol dentro de lo posible. 2. De Ser necesario, aplique lo mismo que la categoría anterior. |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | Extremo | 1. Igual que la categoría anterior. |

XXXII. SOBRE GUÍAS Y PROTOCOLOS DE EXPOSICIÓN A AGENTES MINSAL; SEGÚN LABORES INSTITUCIONALES.

El empleador y las Jefaturas son quienes deben realizar la gestión para la Evaluación del Personal Expuesto. Solicitando a el Prevencionista de Riesgos, RRHH u Organismo Administrador las evaluaciones Cualitativas y acciones pertinentes a los niveles de exposición.

A. MODIFICACION D.S N° 594 TRASTORNOS MUSCULOSESQUELETICOS (TMERT)

Artículo 232: Es una lesión física originada por trauma acumulado, que se desarrolla gradualmente sobre un período de tiempo, como resultado de repetidos esfuerzos sobre una parte específica del sistema musculo esquelético.

También puede desarrollarse por un esfuerzo puntual que sobrepasa la resistencia fisiológica de los tejidos que componen el sistema musculo esquelético, tales como músculos, tendones, vasos sanguíneos y nervios periféricos.

El empleador y las Jefaturas son quienes deben realizar la gestión de riesgos de Trastornos Musculo esqueléticos Relacionados con el Trabajo de Extremidades Superiores (TMERT-EESS), conforme a los criterios indicados en la modificación al DS N° 594, expresado en el DS N° 4 (25 de enero de 2011), punto 9, artículos 110 a, 110 a.1, 110 a.2 y 110 a.3.

Realizar la identificación y evaluación de los factores de riesgo.

Implementar las medidas de control necesarias para eliminar o mitigar los riesgos detectados.

Informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.

B. PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO PREXOR (2013)

Artículo 233: Para dar cumplimiento a lo exigido con respecto al Protocolo de Exposición Ocupacional al Ruido (PREXOR), es que la empresa cuenta con un Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional donde se definen las acciones a desarrollar en las diferentes obras por respecto a la exposición al Ruido, con el fin de mantener bajo las normas establecidas a los trabajadores que realizan trabajos con exposición a este agente, en los lugares de trabajo.

Se cuenta con un Plan de control de exposición y vigilancia a los trabajadores, según lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Del Trabajo.

Para dar protección al personal se entregara elementos protección personal a los trabajadores cuando no sea factible evitar su exposición al ruido, estos elementos utilizados son de calidad certificada y se entregaran cada vez que los trabajadores se expongan al ruido y/o cada vez que el equipo se deteriore, pierda sus propiedades o se extravié, sin costo alguno para el trabajador.

C. RESOLUCION EX N° 218 (ISTAS 21) RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Artículo 234: Los factores psicosociales en el ámbito ocupacional hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y de sus condiciones del trabajo).

La Municipalidad para dar cumplimiento a lo exigido cuenta con un Programa de riesgos Psicosociales, el cual será medido a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/ISTAS21 y evaluado por una comisión. Los resultados del cuestionario orientarán a la organización sobre la necesidad de realizar medidas correctivas en aquellas dimensiones que muestren niveles de riesgo medio y alto.

D. PLANESI; PLAN NACIONAL DE ERRADICACIÓN DE LA SILICOSIS

Artículo 235: Para dar cumplimiento con respecto al Plan Nacional de erradicación de la silicosis, la Municipalidad Evaluará y según la exposición realizada un programa de vigilancia ambiental y vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al agente Sílice.

E. NORMAS SANITARIAS PARA USO Y VIGILANCIA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A PLAGUICIDAS

Artículo 236: En el Municipio a la fecha se está intentando normalizar esta situación, aunque a la fecha no se aplican plaguicidas, solo Herbicidas de Bajo espectro. No obstante Para dar cumplimiento con esta norma la Municipalidad plantea evaluar Aplicaciones.

F. PROGRAMA DE VIGILANCIA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A POLIMETALES/ SOLVENTES/HUMOS METALICOS

Artículo 237: La Municipalidad Evaluara los Puestos de Trabajo donde se determine la exposición a Polimentales, gases u humos metálicos

G. TRABAJADOR(A) OCUPACIONALMENTE EXPUESTO(A) A RADIACIONES IONIZANTES

Artículo 238: Para las radiaciones ionizantes, el concepto de trabajador expuesto se debe analizar de manera distinta a los otros agentes de riesgo ocupacional, dado que cualquier nivel de exposición a éstas, conlleva un riesgo. Como se conoce internacionalmente, los efectos de las radiaciones pueden ser determinísticos y estocásticos, los primeros asociados a umbrales, cuyos valores son superiores a los límites de dosis establecidos, y en los estocásticos, se asume la no existencia de umbrales, por lo que cualquier exposición asocia este riesgo.

De lo anterior se deriva que, en toda práctica con exposición a radiaciones ionizantes se debe tener siempre presente el cumplimiento de los principios de justificación, optimización y limitación de dosis.

En protección radiológica se utiliza el concepto de Trabajador Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones Ionizantes, en adelante TOE, y la determinación de cuales trabajadores deben tener

esta consideración, no siempre es una tarea simple, debido a las múltiples situaciones y relaciones con el agente que pueden presentarse en el ámbito laboral.

Todos los funcionarios expuestos a este agente deben estar capacitados, previamente informados y respetar los procedimientos relacionados a la higiene y seguridad respectiva.

H. MANUAL IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA VIGILANCIA AMBIENTAL DE TRABAJADORES EXPUESTOS A USO INTENSIVO DE LA VOZ

Artículo 239: Reconociendo la complejidad del problema de Disfonía de origen ocupacional, existe el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Esfuerzo Vocal, cuyo objetivo principal es establecer herramientas que permitan controlar el riesgo y detectar tempranamente los daños en la salud de los trabajadores; representando un instrumento que, además de incluir la vigilancia médica necesaria, considera aspectos de control ambiental.

De acuerdo a lo anterior, son objetivos del Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a uso intensivo de la voz los siguientes:

- Estandarizar las tareas que se deben realizar para llevar a cabo la vigilancia ambiental y de la salud.
- Estandarizar la identificación del peligro y las evaluaciones de riesgo por exposición a condiciones que pueden producir disfonía.
- Identificar los factores ambientales asociados a la aparición de disfonía para indicar medidas de control.
- Detectar precozmente alteraciones de salud derivadas de la exposición a esfuerzo vocal en trabajadores definidos como expuestos a riesgo de desarrollar Disfonía.

I. GUÍA PARA EL CONTROL DE LA EXPOSICIÓN A DIFERENTES RIESGOS DE TRABAJADORES DEL SECTOR DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS; RESOLUCION EXENTA 3531.

Artículo 240: El tenor de la siguiente guía es:

- a) Describir y proponer medidas preventivas en los puestos del área de trabajo con respecto a residuos domiciliarios.
- b) Determinar Elementos de Protección personal para la actividad
- c) Apoyar a la difusión de los Riesgos existentes para con ello y sus medidas colaborar en la prevención de enfermedades profesionales.

De acuerdo a esta guía y la solicitud que en ella se realiza es que los funcionarios de esta área están sujetos a controles de salud y además vacunas contra la hepatitis B.

J. REGLAMENTO SOBRE MANEJO DE RESIDUOS DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION DE SALUD (REAS)

Artículo 241: Considerando La necesidad de prevenir y controlar los riesgos provenientes de los residuos que se generan en los establecimientos de atención de salud respecto de sus usuarios, de quienes se desempeñan en ellos, de quienes participan directamente en el manejo de los mismos y de la población en general:

La Aplicación del siguiente reglamento se aplica solo para el área de salud el cual está siempre Supervigilado por el Director del Área de salud el cual designa un encargado del área el cual confecciona y además ejecuta las medidas en el reglamento para de manejo de residuos en los establecimientos de salud.

XXXIII. SOBRE LOS LUGARES DE TRABAJO:

A. DEL ORDEN Y LIMPIEZA.

Artículo 242: Es obligación de todos los funcionarios y trabajadores, mantener limpia y ordenada su área de trabajo, en especial deberán:

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

B. DEL MEDIO AMBIENTE.

Artículo 243: Todos los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad de Algarrobo, las empresas contratistas y subcontratistas deberán cumplir a cabalidad con la Ley N° 19.300, Ley de Bases del Medio Ambiente (del 9 marzo 1994).

- a) Cuidar el medio ambiente asegura una convivencia armónica y tener buenos hábitos de protección de éste, es obligación de la **Municipalidad de Algarrobo** y de todos los que laboramos para la ella, incluyendo los prestadores de servicios, empresas contratistas y subcontratistas y sus trabajadores, es por esta razón, que debemos:

- b) Cuidar el consumo de agua, dando a conocer inmediatamente al jefe directo de los desperfectos que puedan tener los sanitarios, llaves, etc., para evitar escurrimientos de agua en los lugares de trabajo.
- c) Ahorrar en el consumo de energía eléctrica, verificando que los enchufes estén en buen estado y sobre todo, los circuitos eléctricos.
- d) No encender las estufas a gas para calefaccionar los lugares de trabajo, sólo si es necesario y esta es de propiedad del municipio o servicio traspasado.
- e) Los conductores deberán conducir y mantener una velocidad moderada, se ahorra combustible generando menos gases contaminantes al aire.
- f) Todas las personas que laboran en la **Municipalidad de Algarrobo** no sólo deberán cuidar el medio ambiente de trabajo, sino que también cuidar el medio ambiente de nuestra ciudad y la de nuestra comuna, denunciando los desperfectos que se encuentran en toda nuestra comuna, por ejemplo:
 - -Si existen grifos en mal estado.
 - -Si existen cables caídos en la vía pública,
 - -Si existen personas que atentan contra el medio ambiente de nuestra comuna, etc.
 -

C. PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Artículo 244: Todo lugar de trabajo debe contar con los equipos de extinción de incendios. Los extintores se ubicarán en un lugar de fácil acceso y deben estar debidamente identificados según tipos de fuegos, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1.30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

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

Artículo 245: el Personal/ Funcionarios/Trabajadores deberá:

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

f) Es responsabilidad de los jefes velar porque se cumplan las disposiciones establecidas para los casos de incendio o siniestro.

Artículo 246: los trabajadores de las empresas externas deberán:

- a) Cumplir con todas las disposiciones sobre prevención de incendios que estén vigentes en la **Municipalidad de Algarrobo**.
- b) Los materiales combustibles y productos químicos deben mantenerse lejos de fuentes de calor, tales como, líneas de vapor, líneas de proceso, calefactores, calderas en servicio, etc.
- c) No se permitirá ningún trabajo de soldadura, ni trabajo con fuego, mientras se desarrolla una limpieza química, ya que, en algunas limpiezas químicas o trasvasije se generan gases y vapores inflamables.

Artículo 247: También será obligación del personal conocer que:

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

XXXIV. DE LAS PROHIBICIONES RESPECTO A HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 248: Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones de este Reglamento, sus Normas Complementarias, Manuales de Operación e Instrucción, se prohíbe estrictamente:

- a) Retirar, modificar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en cualquier dependencia de la **Municipalidad de Algarrobo** y vehículos, sean éstos pertenecientes a la **Municipalidad de Algarrobo** o de empresas contratistas o subcontratistas.
- b) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la prevención de riesgos.
- c) Poner en funcionamiento o intervenir en maquinarias o equipos sin la debida autorización. Y con ello dejar la maquinaria o vehículo sin vigilancia.
- d) Ingerir alimentos o bebidas en lugares no autorizados y/o durante las horas de trabajo.
- e) Lanzar objetos de cualquier naturaleza, jugar, reñir o realizar acciones en desmedro de funcionarios, personas, materiales, equipos o maquinarias en jornada de trabajo.
- f) Fumar en sitios donde existe peligro de incendios o explosión, botar colillas de cigarrillo, palos o fósforos encendidos en los mismos lugares y en general donde esté expresamente prohibido hacerlo.
- g) Desatender las normas e instrucciones sobre higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.

- h) Dormir en los lugares de trabajo.
- i) Usar ropa suelta, sucia o deteriorada, pelo largo o suelto en forma que comprometa a su seguridad personal.
- j) Limpiar, reparar o lubricar máquinas en movimiento cuando no se está autorizado para ello.
- k) Distraer o interferir de cualquier manera el trabajo que estén realizando otros trabajadores, poniendo en evidente peligro a las personas, como, a las propiedades de **Municipalidad de Algarrobo**
- l) Portar armas de fuego u otros elementos que puedan poner en peligro las instalaciones o la vida del personal.
- m) Intervenir circuitos eléctricos sin estar capacitado o autorizado para ello.
- n) Destruir o deteriorar los equipos de protección personal otorgados por la **Municipalidad de Algarrobo**.
- o) Alterar o accionar instalaciones maquinarias, equipos, mecanismos y sistemas eléctricos, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello. Queda prohibido el uso de estas en conjunto con equipos de radio que emitan ruido.
- p) Modificar, Desactivar o extraer mecanismos de seguridad o sistemas de ventilación de herramientas, equipos o vehículos sin haber sido autorizado y encargado para ello.
- q) Romper, Extraer, Rallar y/o Destruir propagandas o afiches con normas de higiene y seguridad que la institución publique para conocimiento masivo.
- r) Ingresar o permanecer al lugar de trabajo especialmente a aquellos definidos como peligrosos (entre ellos Taller Municipal, Taller de Estructuras metálicas del Liceo Técnico Carlos Alessandri o todos los determinados por el Área de salud sin Autorización para hacerlo.
- s) Trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente el ingreso de bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
- t) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente en caso de haber sufrido un accidente de trabajo.
- u) Manejar, Activar u Operar maquinarias y/o equipos sin haber sido autorizado previamente. Toda autorización o aprobación para realizar una de estas actividades, la debe otorgar La Jefatura Directa directamente mediante la forma establecida.
- v) Se prohíbe trabajar y más aún manejar u conducir, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - a. El funcionario se encuentra en estado de intemperancia o con sus sentidos disminuidos producto de la acción de medicamentos o drogas.
 - b. Condiciones de Salud Defectuosa.
 - c. Utilizar los vehículos cualquier vehículo de la Institución, sin ser autorizado y no informando a la jefatura correspondiente.
 - d. No poseer Póliza de fianza.
 - e. Tener examen Ocupacional Vencido o donde se estipule que no se encuentra apto para desarrollar la ocupación.
- w) Transitar en vehículos o maquinarias que no se encuentren diseñadas y/o habilitadas para el transporte personas, tales como tractores, acoplados, entre otros u en partes de vehículos que no sean para el traslado de personas como pisaderas y otros.
- x) Usar Elementos de Protección Personal que no sean propios (apropiación indebida) o en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento no sea adecuado para el riesgo a cubrir.

- y) Presentarse al lugar de trabajo sin la ropa, calzado o cualquier elemento de protección personal que la institución le proporcione para tales efectos. Además queda prohibido el uso de accesorios como aros, piercing, collares, anillos y zapatos (zapatos inadecuados como tacos), que pudiese poner en riesgo la integridad física de los trabajadores.
- z) Realizar trabajos en lugares con electricidad, sin haber cortado previamente la energía eléctrica, esto incluye tanto a electricistas especialistas, como así también a cualquier funcionario.

XXXV. OBLIGACIONES RESPECTO A HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 249: El funcionario y/o trabajador está obligado a comunicar a Recursos Humanos y/o Personal del área en la cual trabaja y a través de su jefe superior respectivo, lo siguiente:

- a) Cualquier variación en los antecedentes personales.
- b) Todo accidente, dentro del día de acaecimiento y en el menor plazo posible al CPHS.
- c) Proporcionar información con respecto a labores y a las condiciones de trabajo que puedan afectar su seguridad.
- d) Del embarazo de la trabajadora, al tiempo de toma conocimiento de este estado, acreditándolo con la certificación médica correspondiente.

Artículo 250: Por su parte, corresponderá siempre al jefe o superior directo, comunicar y dar aviso inmediato a la superioridad de la **Municipalidad de Algarrobo** de toda mala conducta, negligencia, impericia, culpa, dolo, u otra acción u omisión sancionadas en las leyes, en el Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento, que hubiere cometido u omitido cualquier funcionario o trabajador a su cargo en el desempeño de las labores. Este aviso deberá darse, dentro de las 48 horas de acaecido el hecho u omisión que lo motiva. Igual comunicación podrá efectuar cualquier funcionario o trabajador.

Artículo 251: Si la **Municipalidad de Algarrobo** lo estimare conducente y oportuno, podrá disponer una investigación breve o proceder de inmediato a aplicar las sanciones que correspondan. También podrá iniciar este procedimiento cuando a su juicio exclusivo, lo estimare pertinente respecto de otros hechos u omisiones que no reúnan los requisitos señalados en el inciso final del artículo precedente.

Artículo 252: Cualquier funcionario o trabajador que sufra un hurto, robo de cualquier objeto u especie, éste lo comunicará de inmediato al jefe directo para que tome las medidas necesarias del caso, investigando e interrogando a todos los funcionarios y trabajadores que trabajan en la unidad, pero también, podrá interrogar a otros funcionarios o trabajadores que se encontraban en el lugar de donde desapareció el o los objetos u especies.

Artículo 253: La **Municipalidad de Algarrobo** tomará todas las medidas necesarias para proteger la vida y la salud de los funcionarios y trabajadores. Los que estuvieren a cargo del establecimiento deberán adoptar todas las normas de higiene y seguridad que sean necesarios y velar por el cumplimiento de las disposiciones relativas a provisión de agua potable, servicios higiénicos,

evacuación de aguas servidas, residuos, guardarropía, comedores, prevención de contaminación ambiental, etc.

Artículo 254: A su vez, se deberán adoptar las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales. La infracción a esta obligación, como asimismo la infracción de una norma sanitaria, se considerará incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo, tanto respecto de La Jefatura Directa o superior respectivo que debe velar por el cumplimiento de estas regulaciones, como del funcionario o trabajador infractor, en su caso.

Artículo 255: En caso alguno, podrán los funcionarios y trabajadores dormir en los lugares de trabajo. Asimismo, sólo se podrá comer en los lugares o dependencias habilitadas para tal efecto.

Artículo 256: Se deberán adoptar las precauciones necesarias para evitar los incendios. En cada dependencia se instalará un equipo de extinguidores, los que serán revisados periódicamente para comprobar su buen funcionamiento.

Artículo 257: La **Municipalidad de Algarrobo**, podrá instalar, donde estime conveniente, un sistema de circuito cerrado de televisión al interior o exterior de la **Municipalidad de Algarrobo**, con el objetivo expreso de “detectar eventuales anomalías o atentados contra la propiedad y contra la seguridad y salubridad de los trabajadores”, de la **Municipalidad de Algarrobo**.

SOBRE LAS SANCIONES APLICABLES

XXXVI. SANCIONES Y MULTAS

Artículo 258: 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 demérito 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 30 días hasta 3 meses, en forma temporal, con goce de un 50 a un 70% 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.

Con todo, a los funcionarios del área de educación, regidos por la Ley N° 19.070, aprueba estatuto de los profesionales de la educación, y sus modificaciones, sólo podrá aplicárseles las medidas disciplinarias contempladas en dicho cuerpo normativo.

Artículo 259: Tratándose de aquellos funcionarios contratados al amparo de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y, que infringieren el presente reglamento, estos podrán ser sancionados con amonestación verbal o escrita y multas de hasta el 25% de la remuneración, previo al procedimiento sumarial correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 153 N° 10 de dicho cuerpo normativo.

Artículo 260: Las sanciones establecidas en este capítulo no inhabilitarán a la Institución para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando las infracciones, por su naturaleza o reiteración hagan procedente esta medida, en conformidad a la Ley.

XXXVII. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS DE LAS INFORMACIONES

Artículo 261: La comunicación es un tema estratégico para la administración de la **Municipalidad de Algarrobo**, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización.

Para este objetivo se podrán realizar reuniones informativas con los supervisores, los cuales deberán mantener informados a sus trabajadores a través de reuniones grupales o ampliadas. Lo anterior, sin perjuicio de reuniones generales que se podrán realizar con todos los trabajadores o bien, con los representantes de las diferentes organizaciones existentes al interior de la empresa.

Artículo 262: Los trabajadores de manera individual podrán formular, bajo su nombre y firma, las peticiones o reclamos de cualquier naturaleza con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Estas deben ser canalizadas por intermedio del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 263: Cuando las peticiones o reclamos sean de carácter colectivo, éstas deberán hacerse a la Alcaldía, la que contestará a los requirentes en un plazo máximo de 30 días contados desde el momento de su presentación.

XXXVIII. DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 264: Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento: Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la administración central o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la Institución y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La **Municipalidad de Algarrobo**, designará para estos efectos a un trabajador imparcial del área y debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a los distintos Departamentos y Jefaturas de la **Municipalidad de Algarrobo**, como

también declaraciones de la o los denunciantes, como también realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados dichos antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la **Municipalidad de Algarrobo**, y a la o los denunciantes.

La **Municipalidad de Algarrobo** estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

Artículo 265: Se incluye el Anexo... en el que se especifica cargos o funciones de los trabajadores de la **Municipalidad de Algarrobo** y sus características técnicas esenciales (descripción general de los cargos). Este registro contenido en el Anexo...se actualizará cuando se modifique sustancialmente, estas modificaciones se incorporarán con las debidas medidas de publicidad y entregando una copia del mismo a los trabajadores y demás entidades a que se refiere el artículo 156, inciso 1° del Código del Trabajo.

XXXIX. DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO.

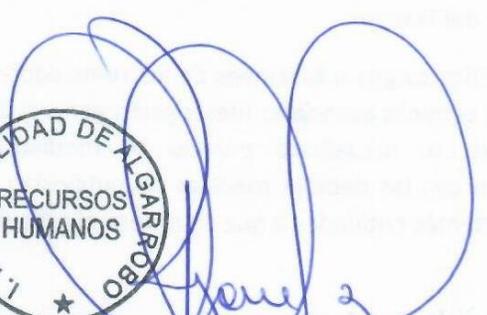
Artículo 266: El procedimiento de reclamos por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales se rige por las normas de la Ley Nº 16.744 que para este efecto forman parte integrantes de este Reglamento, cuyas disposiciones principales se encuentran estipuladas en:

a) Art. 63; Ley Nº 16.744, . VI, Evaluación, Reevaluación y Revisión de Incapacidades. b) Art. 69; Ley Nº 16.744, . VII, Prevención de Riesgos Profesionales. c) Art. 76 y 77; Ley Nº 16.744, . VIII, Párrafo 2º, Procedimiento y Recursos.

Artículo 267: Así mismo, forma parte integrante del presente reglamento las normas del Decreto Supremo Nº 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento para la aplicación de la Ley Nº 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales referido a la materia, que se encuentran estipuladas en los siguientes artículos de dicho decreto: 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93.

FINAL; SOBRE LA CONFECCION, MODIFICACION Y VIGENCIA

Artículo 268: El Presente Reglamento fue Confeccionado hasta el día viernes 17; Noviembre del presente por los siguientes funcionarios los cuales asumen la responsabilidad de cada una de las partes que le competen en este documento.

| | |
|---|---|
|   PATRICIO YÁÑEZ MALDONADO RRHH ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ALGARROBO |   DANIEL SCHMÖLLER SWETT DIRECTOR JURIDICO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ALGARROBO |
|   ELIANA MARÍN MORENO RRHH DIRECCIÓN EDUCACIÓN MUNICIPAL ALGARROBO |   NIZY ALARCÓN BARRA 17.106.304-3 Ingeniera Experta en Prevención de Riesgos N° VDP 1699 NIZY ALARCÓN BARRA ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ALGARROBO |

Artículo 269: El presente Reglamento entrará en vigencia 30 días después de haberse puesto en conocimiento de los funcionarios y trabajadores de la **Municipalidad de Algarrobo** todos los funcionarios deben sujetarse a sus normas. A contar de esa misma fecha, se entenderá que el texto del presente Reglamento Interno está incorporado a los Contratos de Trabajo de todos sus funcionarios y trabajadores.

Artículo 270: La **Municipalidad de Algarrobo** entregará un ejemplar del presente Reglamento impreso (Artículo Nº 156, Título III del Código del Trabajo) a cada uno de sus funcionarios con a lo menos treinta días de anticipación a su entrada en vigencia, mismo plazo de anticipación que se observará para comunicar sus modificaciones. Además de, fijarse el texto en un sitio visible, a lo menos, por dependencia con la misma anticipación.

Artículo 271: El presente reglamento tendrá una duración indefinida y si tuviese modificaciones, éstas serán puestas en conocimiento de los funcionarios en la forma y plazo señalados en el Artículo anterior y con ello según lo señalado en la normativa legal vigente que establece que se debe visar anualmente por el Servicio De Salud y Dirección Del Trabajo de nuestra provincia,

Artículo 272: Cualquiera modificación que pudiere introducir la Ley en materias relacionadas con este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se entenderá incorporada de inmediato a este texto; No obstante el documento debe ser modificado en base a anexos o reestructuración



PAULINA FATIMA MOYANO MEJIAS
SECRETARÍA MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ALGARROBO



JOSE LUIS YAÑEZ MALDONADO
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ALGARROBO

martes, 23 de octubre de 2018

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

De Parte de la **Ilustre Municipalidad de Algarrobo** ; con fecha _____

De acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2° del Código del Trabajo, el cual establece que “el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno De la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744” y además En conformidad en lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y previsión Social que aprueba el “Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales”, en su título VI “De las Obligaciones de Informar los Riesgos Laborales”, artículos N° 21, 22,23. La empresa en conocimiento de la Ley 16.744 sobre “Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”, ha informado en forma oportuna a sus trabajadores de los riesgos asociados a la actividad específica a ejecutar y los procedimientos correspondientes de trabajo seguro, con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa legal existente y generar conciencia y actitudes proactivas en cada integrante de esta organización.

Yo, _____, RUT N° _____ - _____, declaro haber recibido en Forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la **Municipalidad de Algarrobo**, Con su Recepción eh sido Capacitado en Cada Una de sus partes tanto en lo que corresponde a Orden como a Higiene y Seguridad entendiendo los Riesgos Asociación inherentes al trabajo dentro de la Municipalidad de Algarrobo y sus Servicios Traspasados.

Asumo que es mi responsabilidad leer su contenido y muy especialmente, dar cabal cumplimiento a las obligaciones, Prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y Procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de éste.

Nombre del Trabajador

Firma del Trabajador y Huella

(El trabajador debe escribir de su puño y letra). Este comprobante se archivará en la carpeta personal del trabajador.
Firma y Timbre de Quien Entrega :

----- Algarrobo ; Fecha: ___/___/___/