



**REF.: APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE
ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LA I.
MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE.**

DECRETO N° 486/

LAGO VERDE, 07 de Julio del año 2025.

VISTOS:

Las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695/88 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, acta de proclamación de Alcalde de la Comuna de Lago Verde Causa Rol C-3-2024, del Tribunal Electoral XI Región de Aysén, Acta de Constitución de Concejo Municipal año 2024-2028 de fecha 06 de diciembre de 2024, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que, se ha instruido al Sr. Asesor Municipal, abogado Luis Camilo Foitzick Muñoz, la preparación de un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, actualizado conforme a la normativa dispuesta en el Decreto Supremo 44-2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que inicio vigencia en el mes de febrero de 2025, y que considerara expresamente la inclusión de un capítulo que incluya el protocolo que debe formalizarse en nuestro municipio en cumplimiento a la Ley 21.643, que modifica el Código del Trabajo, y otros cuerpos legales, con la finalidad de prevenir, prohibir, sancionar y erradicar, conductas de acoso laboral, acoso sexual y de violencia en el trabajo.

SEGUNDO: Que, conforme consta en memorándum No 07/2025 de fecha 13 de febrero de 2025, el Director de Control de la Municipalidad de Lago Verde, don Luis Bascuñán Morales, dio cuenta que actualmente esta Corporación no cuenta con Protocolo Protocolo sobre Maltrato y Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, actualizado de conformidad a lo dispuesto en la Ley 21.643.

TERCERO: Que, a partir del primero de agosto de 2024 ha entrado en vigencia la reforma de la Ley 21.643, que MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO, y asimismo el Decreto Supremo 21 de fecha 26 de mayo de 2024 de Ministerio del Trabajo y Previsión Social que APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS DIRECTRICES A LAS CUALES DEBERÁN AJUSTARSE LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

CUARTO: Que, conforme a la normativa vigente, es imprescindible la generación de un protocolo / Manual de Procedimientos para la Municipalidad de Lago Verde, que



JRS





contenga LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO para la Municipalidad de Lago Verde.

QUINTO: Que, se instruyó al Sr. Director de Control, mediante Decreto 121 de fecha 13 de febrero de 2024, la generación de una base de Reglamento para el cumplimiento de la Ley 21.643, instrumento que sirvió de insumo para integrar a esta propuesta de reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

SEXTO: Que, la referida propuesta de Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad para la Municipalidad de Lago Verde, se remitió a la Srta. Bárbara Saavedra Morras, Prevencionista de Riesgos a Honorarios, y a la Srta. Andrea Michelle Morales Montecinos, Administradora Municipal, quienes visaron la propuesta elaborada por el abogado don Luis Camilo Foitzick Muñoz.

SÉPTIMO: Que, es necesario poner en conocimiento de todos los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, por el término de quince días a fin dispongan de un periodo para manifestar lo que estimen pertinente respecto a la propuesta de Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo, la que se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1), en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo 44 del año 2024 que aprueba el nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, entró en vigencia el 01 de febrero del año 2025, adelante e indistintamente el Decreto 44.

Para los efectos de este instrumento, se consideran como sujetos obligados a todos los trabajadores sujetos a Nombramiento de Planta, Contrata, sujetos al estatuto de la Ley 18.883, a los trabajadores regidos bajo las normas del Código del Trabajo, y a los prestadores de servicios a honorarios obligados a cumplir labores sujetos a cumplimiento horario en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, o en faenas dependientes de esta, y a los trabajadores subcontratados por esta institución.

De conformidad con el artículo 1° del Decreto 44, el presente reglamento establece las obligaciones que la entidad empleadora deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, especialmente aquellas que se contienen en el Título VII de la ley N° 16.744 y en el Título I del Libro II del Código del Trabajo. El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidente del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Municipalidad y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la Municipalidad.

OCTAVO: Los Objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los Siguietes:

Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que sus nombramientos y Contratos de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones,



JRS





prohibiciones y sanciones, en las pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.

Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.

Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los trabajadores o daño a las maquinas, equipos, instalaciones, etc.

La Municipalidad garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

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

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la Municipalidad a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, autoridades, directores, jefaturas y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que satisfacer las necesidades de la comunidad sujeta a la administración de la Municipalidad, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, en consecuencia a las instrucciones de la alta Administración Municipal, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, quienes deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

NOVENO: En tal sentido, y no constando actualmente un comité paritario ni asociación de funcionarios vigente en la Municipalidad de Lago Verde, es que se procedió a aprobar Propuesta de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, mediante Decreto 378-2025, de fecha 29 de mayo de 2025, habilitando plazo de quince días hábiles para que los funcionarios presentaran sus observaciones.

DÉCIMO: Que, en fecha 07 de julio de 2025 se despachó memorándum de Alcaldía no 18-2025, requiriendo se certifique si se procedió a la difusión del decreto 378-2025, y si se recepcionaron observaciones respecto al mismo.

DÉCIMO PRIMERO: Que, se recepcionó memorándum No 33-2025 de fecha 07 de julio de 2025 de la Administradora Municipal, quien dio cuenta tanto de la difusión del referido decreto, y que al respecto no se recepcionaron observaciones dentro de plazo otorgado.

DÉCIMO SEGUNDO: Que, en consecuencia, procede dictar acto administrativo aprobando el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad para la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, por lo que



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AISEN
ALCALDIA

DECRETO:

1.- APRÚEBASE, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad para la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, el que se inserta como anexo a este acto administrativo.



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AISEN
ALCALDIA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD 2025

RAZON SOCIAL

RUT

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

EMAIL:

WEB:

2025 v1.1 / 26.05.2025

Elaborado por : Luis Camilo Foitzick Muñoz – Abogado, Asesor Municipal

Visado : Bárbara Saavedra Morras – Prevencionista de Riesgos.

Municipal. Andrea Morales Montecinos – Abogado, Administradora



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDIA

**CONTROL DE ENTREGA, TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACUSO DE RECIBO DEL
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

Se deja expresa constancia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 del Código del Trabajo y artículo 56 del Decreto 44 de la Ley 16.744 que, he recibido en forma gratuita un ejemplar del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la I. Municipalidad de Lago Verde.

Declaro bajo mi firma haber recibido, leído y comprendido el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, del cual doy fe de conocer el contenido de éste y me hago responsable de su estricto cumplimiento en cada uno de sus artículos, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha

Nombre

RUT

Firma del Trabajador

Huella
Dactilar

(El trabajador debe escribir de su puño y letra).

Este comprobante se archivará en la Carpeta personal del trabajador.

Fecha: ____/____/____/



JRS





1. Tabla de contenido

1. PREÁMBULO:	12
2. CAPÍTULO I: NORMAS DE ORDEN	14
1. TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	14
2. TITULO II: DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO.....	17
3. TITULO III: DEL CONTRATO DE NOMBRAMIENTO O CONTRATO DE TRABAJO.....	18
4. TITULO IV: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO.....	19
5. TITULO V: DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS.....	20
6. TITULO VI: DE LAS REMUNERACIONES.....	21
7. TITULO VI BIS: PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO.....	21
8. TITULO VII: DE LAS OBLIGACIONES.....	24
9. TITULO VIII: DE LAS PROHIBICIONES.....	26
10. TITULO IX: DEL FERIADO ANUAL.....	28
11. TITULO X: DE LAS LICENCIAS Y DEL SERVICIO MILITAR.....	29
12. TITULO XI: DE LOS PERMISOS.....	30
13. TITULO XI (BIS) ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL (LEY N°20.047).....	30
14. TITULO XII: OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR (LEY N°20.399).....	30
15. TITULO XIII: LEY 20.545, DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL.....	31
16. TITULO XIV: DE LA ROPA DE TRABAJO.....	32
17. TITULO XV: DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.....	32
18. TITULO XVI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	33
19. TITULO XVII: SANCIONES Y MULTAS.....	33
20. TITULO XVIII: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y NOMBRAMIENTOS.....	34
21. TITULO XIX: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	34
22. TITULO XX: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL.....	35
23. TITULO XXI: MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA MUNICIPALIDAD.....	38
24. TITULO XXII: PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS.....	39
25. TITULO XXIII: DELEGADO DEL PERSONAL.....	39
3. CAPÍTULO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	40



JRS





1. TITULO XXIII (a): DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES.....	40
2. TITULO XXIII (b): DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	41
3. TITULO XXIII (c): DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO.....	49
4. TITULO XXIII (d): DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.....	51
5. TITULO XXIV: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO.....	52
6. TITULO XXV: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	53
7. TITULO XXVI: DE LAS OBLIGACIONES.....	55
8. TITULO XXVII: PROHIBICIONES.....	59
9. TITULO XXVIII: SANCIONES.....	60
10. TITULO XXIX: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO.....	61
11. TITULO XXX: PRESCRIPCIONES Y SANCIONES.....	63
12. TITULO XXXI: DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES.....	63
13. TITULO XXXII: DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL.....	76
14.....	76
15. TITULO XXXIII: DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS.....	76
16. TITULO XXXIV: LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.....	80
17. TITULO XXXV LEY 20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO.....	81
18. TITULO XXXVI: LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO.....	82
19. TITULO XXXVII: DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR.....	82
20. TITULO XXXVIII: DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES.....	84
21. TITULO XXXIX: LEY N° 20584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD.....	86
22. TITULO XL: ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES.....	86
23. TITULO XLI: (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO".....	86
24. TITULO XLII: RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.....	87



JRS





25.	TITULO XLIII: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 “REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”.....	88
26.	TITULO XLIV: CONTROL DE SALUD.....	88
27.	TITULO XLV: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO).....	89
28.	TITULO XLVI: LEY DE LA SILLA.....	89
29.	TITULO XLVII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....	89
30.	TITULO XLVIII: LA LEY N° 21.015 DE INCLUSIÓN LABORAL.....	90
31.	TITULO XLIX: LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA.....	90
32.	TITULO L: PLANES.....	91
33.	TITULO LI: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES.....	91
34.	TITULO LII: LEY 20.607 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, SANCIONANDO LAS PRÁCTICAS DE ACOSO LABORAL.....	92
35.	TITULO LIII: LEY 20.764 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR Y ESTABLECE UN PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR.....	93
36.	TITULO LIV: LEY 20.770 (LEY EMILIA) MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE.....	94
37.	TITULO LV: LEY 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.....	95
38.	TITULO LVI: LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.....	95
39.	TITULO LVII: LEY 21.063 (SANNA) CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS.....	96
40.	TITULO LVIII: ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES Y NIVEL RIESGO EVALUACIÓN.....	97
41.	TITULO LIX: DECRETO N° 4. FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO ESQUELÉTICA EXTREMIDADES SUPERIORES.....	98
42.	TITULO LX: ACERCA DEL COVID 19 (CORONAVIRUS) EN LA MUNICIPALIDAD.....	99
43.	TITULO LXI: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.....	103
44.	TITULO LXII: LEY 21.155 PROTECCIÓN DE LA LACTANCIA MATERNA.....	108
45.	TITULO LXIII: LEY 21.142 CONTRATO DE TRABAJO PARA TELEOPERADORES: INCORPORA AL CÓDIGO DEL TRABAJO EL CONTRATO DE TRABAJO PARA TELEOPERADORES.....	109



JRS





46.	TITULO LXIV: LEY 21.133 PROTECCIÓN SOCIAL PARA TRABAJADORES A HONORARIOS.....	110
47.	TITULO LXV: LEY 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS.....	111
48.	TITULO LXVI: LEY N° 21.327 SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO.....	112
49.	TITULO LXVII: LEY 21.382 PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES ANUALES.....	113
50.	TITULO LXVIII: LEY 21.371 PERMISO EN CASO DE MUERTE DE UN FAMILIAR.....	113
51.	TITULO LXIX: LEY 21.391 TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	114
52.	TITULO LXX: LEY “NO CHAT” MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 22, DE 2006, DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES, SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, EN EL SENTIDO QUE INDICA.....	114
53.	TITULO LXXI: LEY 21.413 CHAO COLILLAS.....	115
54.	TITULO LXXII: LEY 21.441 EXTIENDE LA DURACIÓN DEL PERMISO LABORAL PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL PADRE O DE LA MADRE, E INCORPORA IGUAL PERMISO EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN HERMANO O HERMANA.....	115
55.	TITULO LXXIII: LEY 21.275 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, PARA EXIGIR DE LAS MUNICIPALIDADES PERTINENTES LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.....	116
56.	TITULO LXXIV: NUEVA CIRCULAR N° 3705 MODIFICA INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES.....	116
57.	TITULO LXXV: RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709.....	117
58.	TITULO LXXVI: LEY 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.....	119
59.	TITULO LXXVII: ORD 3595 ESTABLECE EL FIN DE LA ALERTA SANITARIA POR COVID 19 EN CHILE, A PARTIR DEL 31 DE AGOSTO DE 2023	120
60.	TITULO LXXVIII: MODIFICACIÓN LEY DE TRANSITO 18.290. ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE GRABAR LA PATENTE EN VENTANAS Y ESPEJOS PARA:.....	121
61.	TITULO LXXIX: LEY 21.164 MODIFICACIONES LEY SANNA.....	121
62.	TITULO LXXX: LEY 21.565 VICTIMAS DE FEMICIDIO Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO.....	123
63.	TITULO LXXXI: D.S N° 36 MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 64, DE 2017, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL CAPÍTULO II “DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD”.....	124
64.	TITULO LXXXII: DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO.....	125



JRS





65.	TITULO LXXXIII: LEY 21.643 (LEY KARIN) MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	127
66.	TITULO LXXXIV: DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO TMERT 2024	154
67.	TITULO LXXXV: SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES.....	154
68.	TITULO LXXXVI: DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	156
69.	TITULO LXXXVII: DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44).....	158
70.	TITULO LXXXVIII: DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS (Decreto 44).....	159
71.	TÍTULO LXXXIX: DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44).....	160
72.	TÍTULO XC: DEL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Decreto 44).....	161
73.	TÍTULO XCI: DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44).....	162
74.	TÍTULO XCII: DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (Decreto 44).....	163
75.	TÍTULO XCIII: DICTAMEN 693.....	165
76.	TÍTULO XCIV: CIRCULAR 3825, OBLIGACIÓN DE ADECUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	167
77.	TÍTULO XCV: LEY 21.690 INTRODUCE MODIFICACIONES AL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES EN MATERIA DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ASIGNATARIAS DE PENSIÓN DE INVALIDEZ.....	169
78.	TITULO XCVI: CIRCULAR N° 3823 ASISTENCIA TÉCNICA Y PROTOCOLO O PLAN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.....	172
79.	TITULO XCVII VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.....	174



JRS





2. PREÁMBULO:

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1), en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo 44 del año 2024 que aprueba el nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, entró en vigencia el 01 de febrero del año 2025, adelante e indistintamente el Decreto 44.

Para los efectos de este instrumento, se consideran como sujetos obligados a todos los trabajadores sujetos a Nombramiento de Planta, Contrata, sujetos al estatuto de la Ley 18.883, a los trabajadores regidos bajo las normas del Código del Trabajo, y a los prestadores de servicios a honorarios obligados a cumplir labores sujetos a cumplimiento horario en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, o en faenas dependientes de esta, y a los trabajadores subcontratados por esta institución.

Asimismo, para efectos del presente instrumento, conforme al uso de las nomenclaturas asociadas a esta materia las referencias a la Ilustre Municipalidad de Lago Verde se entenderán cuando se le denomine como tal, e indistintamente la Municipalidad o la Municipalidad, ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo tercero inciso tercero del Código del Trabajo.

De conformidad con el artículo 1° del Decreto 44, el presente reglamento establece las obligaciones que la entidad empleadora deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos profesionales o laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, especialmente aquellas que se contienen en el Título VII de la ley N° 16.744 y en el Título I del Libro II del Código del Trabajo. El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo."

La aplicación y el reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el **Artículo 157 del Código del Trabajo**. El destino de las mismas se determinará de acuerdo con la normativa vigente.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidente del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Municipalidad y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la Municipalidad.

Los Objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los Siguietes:





Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones, en las pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.

Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.

Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los trabajadores o daño a las maquinas, equipos, instalaciones, etc.

La Municipalidad garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

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

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la Municipalidad a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, autoridades, directores, jefaturas y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que satisfacer las necesidades de la comunidad sujeta a la administración de la Municipalidad, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a Administración Municipal, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Generalidades

El presente Reglamento Interno regulará las condiciones, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, Higiene y Seguridad de todos los trabajadores que laboran en la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, sea que laboren en la casa matriz, en las delegaciones o lugares de faena en la comuna.

Este Reglamento interno se considera parte integrante de cada Nombramiento, y Contrato de Trabajo y de Prestación de Servicios a Honorarios, en los casos que sea procedente, mientras se encuentre vigente y será obligatorio para el (la) trabajador (a) el fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, no pudiendo ningún trabajador alegar ignorancia de las disposiciones aquí contenidas, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo, de haber recibido un ejemplar, de conocerlo y de cumplirlo.



JRS





3. CAPÍTULO I: NORMAS DE ORDEN

1. TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Jefatura, Capataz, Jefe de Faena o de Obra e Inspectores Técnicos de Obras, Inspectores Técnicos de Servicio, y otros cuya responsabilidad implique la fiscalización y dirección de personal.

Trabajador: Toda persona que en cualquier carácter preste servicio a la Municipalidad por los cuales recibirá remuneración, entendiéndose incluidos los funcionarios contratados bajo el estatuto de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Código del Trabajo, o el que sea aplicable para cada caso.

En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.

Municipalidad: La Ilustre Municipalidad de Lago Verde es la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuestos el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

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

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. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. “Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro”¹.

La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros, certificado de la primera atención de salud en el respectivo centro, testigos u otro medio igualmente fehaciente.

Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), del cual la Municipalidad es actualmente adherente.

¹ Se amplía la definición de accidentes de trayecto, Ley N° 20.101





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

Artículo 1.1: De conformidad con el artículo 2° del Decreto 44, para efectos de este reglamento se entenderá por:

1. Gestión preventiva: Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.

2. Entorno de trabajo seguro y saludable: Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.

3. Normas de prevención de riesgos laborales: Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras.

4. Peligro: Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.

5. Incidentes o sucesos peligrosos: Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.

6. Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

7. Riesgo grave e inminente: Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.

8. Factor de riesgo: Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias.

9. Violencia y acoso en el mundo del trabajo: Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico.

10. Violencia o acoso por razón de género: Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.

11. Violencia externa: Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.

12. Lugares o centros de trabajo: Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.



JRS





13. Puesto de trabajo: Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.

14. Condiciones y entorno de trabajo: Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

a) Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.

b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.

d) La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la Municipalidad, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

15. Medidas preventivas: Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

16. Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

17. Comité Paritario de Higiene y Seguridad: Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se registrará por las disposiciones del párrafo 3 del Título III de este reglamento.

18. Departamento de Prevención de Riesgos: Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales.

19. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora.

20. Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos: Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo.

21. Mapa de riesgos: Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras.

22. Representantes de las personas trabajadoras: Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

23. Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos: Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección.

Artículo 2°.- El presente reglamento, que fuera exhibido por la Municipalidad 15 días antes de su aprobación, en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por el total de los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.



JRS





2. ***TITULO II: DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO***

Artículo 3º.- Al ingresar a trabajar a la Municipalidad, el trabajador debe informar verazmente sobre sus antecedentes personales y laborales, adjuntando además los documentos que le sean requeridos por la Municipalidad.

Todo requerimiento de contratación deberá ser solicitado por el Encargado de Área a través del formulario “Ficha Solicitud de Reclutamiento”, el que deberá estar autorizado por la Dirección de Administración y Finanzas, área de recursos humanos

Los requisitos para postular a un trabajo en la Municipalidad son los siguientes:

b1) Cuarto año de enseñanza media rendido, Enseñanza Básica, o Título Profesional, dependiendo de las funciones a las que postula.

b2) Acreditar una edad mínima de 18 años

b3) Tener instrucción militar obligatoria cumplida, o acreditar pertenecer a la reserva sin instrucción militar.

Sin perjuicio de lo anterior y ajustándose a los requerimientos legales, podrán contratarse menores de 18 años y mayores de 15 años , para lo cual los postulantes deberán presentar los documentos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 13 del Código del Trabajo, o a disposiciones posteriores.

El trabajador que ingrese a ocupar un cargo en la Municipalidad deberá acompañar al momento de ingresar la siguiente documentación:

c1) Curriculum Vitae

c2) Fotocopia cédula nacional de identidad

c3) Certificado de situación militar al día, si corresponde.

c4) Certificado de estudios necesarios para el cargo que se postula

c5) Certificado de Matrimonio, cuando corresponda.

c6) Certificado de Nacimiento de hijo o cargas familiares, cuando corresponda

c7) Certificado de antecedentes previsionales de la Administradora de Fondos de Pensiones en la que cotiza

c8) Certificado de afiliación a alguna Institución de Salud Previsional o del Fondo Nacional de Salud (FONASA)

c9) Individualización de cuenta bancaria personal, si la tuviese, con objeto de depositar en ella las remuneraciones correspondientes.



JRS





c10) Certificado de antecedentes para fines especiales.

c11) Consulta al registro nacional de inhabilidades para trabajar con menores de edad.

c12) Consulta al registro nacional de deudores de pensiones de alimentos.

C13) Consulta al registro de Sistema de Información y Control del Personal del Estado de Contraloría General de la República.

Los documentos y requisitos expuestos precedentemente no excluyen las demás exigencias específicas que el cargo requiera, constituyendo requisito esencial el aprobar las pruebas y exámenes de competencia, habilidades y psicológicos que la Municipalidad determine realizar o practicar en cada nuevo postulante, según el cargo de que se trate, y la descripción de funciones y labores que corresponda.

Artículo 4º: Si la Municipalidad comprueba con posterioridad a la contratación que la información y/o documentación anterior es falsa y/o adulterada, la Municipalidad podrá terminar el nombramiento o contrato de trabajo de inmediato, sin derecho para el trabajador de indemnización alguna, fundado en la causal del Art. 160 nº7 del Código del Trabajo, eso es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, las propias del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y las que procedan de conformidad al estatuto aplicable o la del contrato de prestación de servicios a honorarios, si es del caso.

Artículo 5º: Toda variación de los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada a la Dirección de Administración y Finanzas el que requerirá acompañar las certificaciones pertinentes.

3. ***TITULO III: DEL CONTRATO DE NOMBRAMIENTO O CONTRATO DE TRABAJO***

Artículo 6º: Cumplidos los requisitos señalados en el Artículo 3º, y habiendo sido nombrado o contratado un trabajador después del proceso de selección correspondiente, se procederá a dictar el nombramiento, o celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo dentro del plazo de 15 días, en este último caso se extenderá al menos en dos ejemplares suscritos por los contratantes, quedando uno en poder del trabajador.

En caso de que el trabajador sea menor de 18 años y mayor de 15 años, este contrato será suscrito además por su representante legal.

Artículo 7º: El contrato de trabajo deberá, a lo menos, contener las siguientes estipulaciones en conformidad a la ley.

Lugar y fecha del contrato

Individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.

Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.

Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.

Duración y distribución de la jornada de trabajo.

Plazo del contrato.

Demás pactos que acordaren las partes.



JRS





En el caso de los funcionarios sujetos a nombramiento, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y a los demás estatutos especiales que procedieran, y en el caso de los prestadores de servicios a honorarios, a lo que pacten sus contratos.

Artículo 8º: Toda modificación del contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, firmando ambas partes, o en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderá que forman parte integrante del contrato de trabajo.

Será obligación del trabajador mantener actualizada en el Dirección de Administración y Finanzas los antecedentes y modificaciones que digan relación a su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato. Del mismo modo deberá informar respecto del aumento o disminución de sus cargas familiares con los certificados correspondientes.

4. **TITULO IV: DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO**

NUEVA LEY NÚM. 21.561 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO CON EL OBJETO DE REDUCIR LA JORNADA LABORAL A 40 HORAS SEMANALES

Artículo 9º: La jornada ordinaria de trabajo del personal de la Municipalidad será de 44 horas semanales, ello considerando que la jornada municipal es de cuarenta y cuatro horas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, considerándose de jornada continua, en términos de lo dispuesto en el artículo 34 inciso segundo del Código del Trabajo.

Conforme lo anterior, la jornada semanal se distribuirá de la forma que sigue:

Jornada Continua	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes		Horas Totales
	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	
	8:30	17:30	8:30	17:30	8:30	17:30	8:30	17:30	8:30	16:30	

Cada unidad o dependencia, salvo las direcciones unipersonales, deberán cautelar que siempre haya personal en sus unidades durante la jornada laboral. Por ejemplo, en el caso de la unidad de Partes, siempre deberá haber un funcionario en dicha unidad, debiendo acordar el equipo los horarios de salida a colación entre unos miembros y otros, de forma tal que la oficina siempre esté disponible para atender al público.

Artículo 10º: Todos los trabajadores de la Municipalidad deberán marcar diariamente su correspondiente control de asistencia.

Se excluyen de la limitación de jornada de trabajo todas aquellas personas que la Ley precisa.

Artículo 11º: Los trabajadores de la Municipalidad contarán con un período diario destinado a colación de 45 minutos, los que podrán ser tomados entre las 13.00 a 14.30 horas. Es responsabilidad personal de cada trabajador la marcación al ingresar en la mañana, a la salida a colación, al regresar a colación y al término de la jornada laboral diaria. La ausencia de marcación en un periodo, se presumirá como ausencia en dicha jornada, y se procederá al descuento pertinente. En caso de ausencia de marcación, por eventuales razones de caso fortuito, fuerza mayor u omisión involuntaria, ésta deberá ser respaldada por la jefatura directa, e ingresada en la Dirección de Administración y Finanzas en un plazo no superior a un día hábil desde la falta de marcación, bajo sanción de tenerla por rechazada de pleno derecho por extemporánea.

Artículo 12º: La Municipalidad podrá alterar la distribución de la jornada ordinaria de trabajo cuando se trate de circunstancias que afecten a la totalidad de su proceso productivo o al de alguna de sus unidades o conjuntos operativos en los términos establecidos por la ley.



JRS





La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la Municipalidad, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso a la jornada semanal, las que se pagarán con el recargo legal o contractual pertinente.

Artículo 13º: Se prohíbe trabajar sin autorización de la respectiva jefatura fuera de las horas enunciadas en el presente reglamento interno, así como permanecer en el recinto de la Municipalidad después de las horas de salida, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

Artículo 14º: Los trabajadores deberán registrar puntualmente en los relojes controles de asistencia tanto la hora de inicio como la hora de término de su jornada diaria de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos en sus contratos o nombramientos. Toda entrada o salida deberá quedar registrada en los relojes controles de asistencia de la Municipalidad. Será obligatorio llevar a cabo esta acción las veces que sea necesario al ausentarse de la Municipalidad o al ingresar a ella, durante la jornada diaria de trabajo. Para los efectos del registro de la hora de finalización de la jornada de trabajo se establece un lapso prudencial de registro de no más de 10 minutos contados desde el término de las labores.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante las horas de trabajo, sin previa autorización escrita del respectivo jefe directo, autorización que deberá ser timbrada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad. El personal que sea autorizado para retirarse de su trabajo por motivos particulares, deberá registrar en el reloj control la salida y posible reintegro a la Municipalidad, conjuntamente con presentar la autorización escrita firmada por su Jefe directo, a la Dirección de Administración y Finanzas.

Cuando por cualquier motivo el trabajador no pueda concurrir a sus labores, deberá así comunicarlo a su jefatura directa, la que informará a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad. Cualquier inasistencia no justificada dará origen a la aplicación de las sanciones que correspondan.

Los permisos deberán ser solicitados antes de llevarse a efecto, y las eventuales regularizaciones de ausencias sólo procederán con la expresa visación conjunta de la jefatura directa y administrador municipal, y en ausencia de este último del Director de Administración y Finanzas.

5. TITULO V: DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 15º: Son horas extraordinarias de trabajo las que exceden de la jornada ordinaria semanal pactada por el trabajador y la Municipalidad, con conocimiento y autorización escrita de ésta. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender situaciones o necesidades temporales de la Municipalidad, pactos que deberán constar por escrito y tener una vigencia no superior a 3 meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. Con todo, no obstante, la falta de pacto por escrito, se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada ordinaria, con conocimiento de la Municipalidad. En todo caso, las horas extraordinarias no podrán exceder de dos horas de trabajo por día, salvo en los casos indicados en el Art. 12º precedente.

Artículo 16º: El trabajo en horas extraordinarias será preferentemente compensado con tiempo de descanso, y sólo en el caso de no poderse ejecutar de esta manera, procederá el pago por la mismas.

Artículo 17º: La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá en los plazos legalmente establecidos.

Artículo 18º: No serán extraordinarias las horas que se trabaje en exceso de la jornada ordinaria y en compensación de un permiso o inasistencia, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por escrito por la Municipalidad. Tampoco son horas extraordinarias las que el trabajador destine a capacitación después de la jornada ordinaria de trabajo ni las horas trabajadas en compensación del descanso pactado en los términos del artículo 35 bis del Código del Trabajo o las normas legales que lo reemplacen.



JRS





6. **TITULO VI: DE LAS REMUNERACIONES**

Artículo 19: Los trabajadores percibirán la remuneración estipulada en el respectivo Contrato Individual de Trabajo, o de conformidad al grado al que estuviere asignado de conformidad a la escala municipal de remuneraciones de la Municipalidad. El monto de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada de trabajo es completa o inferior a la proporción correspondiente si la jornada fuere parcial. La remuneración se ajustará en la forma y por los períodos que señale la Ley.

Artículo 20: El pago de las remuneraciones del personal de Planta y a Contrata conforme Ley 18.883, se efectuará dentro de los plazos que haya comunicado para tal efecto el Ministerio de Hacienda para cada año, el pago de las remuneraciones de los trabajadores sujetos al estatuto del Código del Trabajo, se pagará dentro de los siete primeros días del mes siguiente a aquél en que se originaron las remuneraciones, y en el caso de los prestadores de servicios a honorarios, en las condiciones estipuladas en sus respectivos contratos.

Artículo 21: De las remuneraciones la Municipalidad retendrá mensualmente las cotizaciones de previsión, salud y de seguridad social y de naturaleza laboral que correspondan, los impuestos fiscales y demás deducciones expresamente autorizadas por Ley.

Solo con acuerdo escrito del Trabajador, la Municipalidad podrá deducir de las remuneraciones otras sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza; estas deducciones, con todo no excederán del 15% de la remuneración mensual.

La Municipalidad deducirá de las remuneraciones las multas que pueda aplicar en virtud del presente Reglamento.

Artículo 22: Junto con el pago de las remuneraciones mensuales la Municipalidad entregará a cada Trabajador un comprobante, en duplicado, con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y los descuentos efectuados; el Trabajador deberá firmar y devolver a la Municipalidad el original de dicha liquidación.

El respectivo comprobante de pago de sueldo, será entregado en la Dirección de Administración y Finanzas. No obstante, el trabajador, tendrá un plazo de cinco días hábiles para el retiro de su comprobante o liquidación de sueldo.

La Municipalidad pagará, cuando corresponda, remuneraciones o estipendios adicionales, cuyos requisitos para percibirlos se contienen en los acuerdos que las originan y reglamentan. Se estipula expresamente que si el trabajador deja de cumplir los requisitos que le dan derecho al goce de estas remuneraciones adicionales, la Municipalidad cesará de pagarlas.

7. **TITULO VI BIS: PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE**



JRS





IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO

Artículo 23°: La Municipalidad garantizará a todos los trabajadores el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala:

“El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad./ Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la Municipalidad.”

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154° número 13 del Código del Trabajo, se establece el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en la Municipalidad, cuando consideren que su remuneración es sustancialmente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen un mismo trabajo y consideren asimismo que dicha diferencia se fundamente en consideraciones arbitrarias.

Artículo 24°: Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten en consideración al género de los respectivos trabajadores o trabajadoras.

Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, las eventuales diferencias en remuneraciones entre personas de distinto género que desarrollen un mismo trabajo, no se considerarán arbitrarias cuando ellas se funden, entre otras, en razones de capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de cada trabajador o trabajadora. Se entiende que no son arbitrarias las diferencias de remuneraciones que se funden, a vía meramente ejemplar y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, en las siguientes:

La preparación técnica y profesional del trabajador, considerando la demanda de mercado por su especialidad, los títulos profesionales y técnicos obtenidos, cursos de postgrado o programas de capacitación cursados y calificaciones obtenidas.

La experiencia laboral adquirida por el trabajador, ya sea en su permanencia en la Municipalidad como en otros empleadores en las que el trabajador(a) hubiere laborado previamente.

La circunstancia de tener responsabilidades o dirección sobre otros trabajadores, o sobre maquinarias, equipos, valores u otros activos de la Municipalidad, y la cantidad o entidad de éstos.

Las calificaciones o evaluaciones de desempeño que el Trabajador(a) obtenga en los procesos de evaluación periódica que realice la Municipalidad.

Criterios de puntualidad, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, logro de objetivos encomendados, cumplimientos de metas, etc.

Conocimiento o dominio de un idioma extranjero, siempre que dicho conocimiento guarde relación con las tareas, funciones o responsabilidades del Trabajador(a).

Criterios de productividad del Trabajador(a) en el desempeño de su cargo, mediante criterios objetivos de medición de la misma, que permitan premiar desde el punto de vista de remuneraciones al Trabajador(a) que presenta mayores niveles de productividad.



JRS





La idoneidad para el cargo, esto es, aquellos Trabajadores(as) que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para un trabajo determinado en función de la descripción de cargo correspondiente;

Funciones anexas, adicionales o complementarias que determinados Trabajadores desempeñen, en forma temporal o transitoria, respecto de otros Trabajadores(as) en el mismo cargo.

Artículo 25°: Todo trabajador (a) de la Municipalidad que considere que sus remuneraciones son inferiores a las remuneraciones de otros trabajadores(as) que desempeñen el mismo trabajo, y considere que dichas diferencias se fundan en la condición de género del respectivo Trabajador(a) y no en criterios objetivos, tiene derecho a reclamar de este hecho ante la Municipalidad, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1.- Presentar una reclamación formal, por escrito, dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas o a la Alcaldesa de la Municipalidad. Dicha reclamación deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

nombres, apellidos y Rol Único Tributario del reclamante.

individualización del cargo que el reclamante ocupa en la Municipalidad.

individualización de él o las personas respecto de la cual considera que existe una diferencia de remuneración arbitraria según género, con indicación del trabajo que desempeña ese otro trabajador(a) y la remuneración estimada o supuesta del mismo.

una relación detallada y fundamentada de los hechos y circunstancias que configuran la diferencia arbitraria de remuneración, y los fundamentos de por qué considera que dicha diferencia de remuneración es arbitraria.

la fecha del reclamo y la firma del reclamante.

2.- La reclamación del Trabajador(a) deberá presentarse en 2 copias originales, y serán timbradas por la Municipalidad al momento de ser recibidas. Una de dichas copias será devuelta al Trabajador(a). Desde la fecha en que la reclamación sea recibida por la Municipalidad, se comenzarán a computar los plazos que más adelante se indican. La reclamación sólo podrá ser presentada por el Trabajador(a) directamente afectado por la situación que reclama.

3.- Toda reclamación formulada en los términos señalados en el presente Título, deberá ser investigada por la Municipalidad en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un trabajador de la Municipalidad, debidamente capacitado para conocer de estas materias.

4.- Recibido el reclamo, el trabajador designado para su investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción del mismo, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisará todos los antecedentes aportados por el o la reclamante, y los demás antecedentes que obren en la Municipalidad y que se refieran tanto al Trabajador(a) reclamante como a los demás Trabajadores(as) respecto de los cuales el reclamante alega diferencias arbitrarias, como a sus funciones, calificaciones, idoneidad, evaluaciones de desempeño, remuneraciones, antigüedad, descripciones de cargo (si los hubiere), currículum vitae, hoja de vida, existencia o no de contratos colectivos que los benefician, y en general cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. Podrá, asimismo, entrevistar a o los jefes directos del reclamante y de los Trabajadores(as) de comparación y a compañeros de trabajo de los mismos.

5.- El trabajador a cargo de la investigación del reclamo hará entrega de sus conclusiones, dentro del plazo no superior a los 25 días desde la fecha en que se le encomiende el encargo, al Administrador Municipal o a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad. Dicho informe deberá ser fundado, deberá constar por escrito y deberá contener las recomendaciones o sugerencias necesarias a fin de que la Municipalidad pueda emitir su respuesta al reclamo presentado.



JRS





6.- Una vez recibido el informe del trabajador a cargo del reclamo, la Municipalidad dará respuesta al reclamo presentado por el Trabajador(a), la cual deberá ser por escrito, será fundada y contendrá, al menos, lo siguiente:

lugar y fecha de la respuesta

nombre, apellidos, RUT del reclamante

cargo que ocupa el reclamante

indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada

fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada

nombre, cargo dentro de la Municipalidad y firma de la persona que da respuesta al reclamante.

La respuesta de la Municipalidad deberá ser entregada personalmente al Trabajador(a) reclamante, o enviada por correo certificado a su domicilio.

Artículo 26°: En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

8. *TITULO VII: DE LAS OBLIGACIONES*

Artículo 27°: Además de las contenidas en las leyes y reglamentos del trabajo, en sus contratos y en otras disposiciones de este Reglamento, son obligaciones de todo empleado en la Municipalidad.

Ser respetuoso y cumplir las órdenes que sus superiores impartan en orden al buen servicio y al mejor interés de la Municipalidad, así como para requerir sus derechos.

Observar en todo momento una conducta y modales correctos y honorables; una actitud deferente y de respeto para con sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados y con toda persona que concurra al establecimiento.

Llegar puntualmente a su trabajo y registrar sus horas de entrada y salida tanto para los efectos del cumplimiento de su obligación de asistencia como para el cómputo de las horas extraordinarias.

Dar aviso inmediato a su jefe directo de las posibles y reales pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran o puedan sufrir los equipos y objetos a su cargo.

Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Municipalidad y conservar en buen estado y restituir a requerimiento de ésta los instrumentos y útiles que se le facilite o asigne para el trabajo.

Responsabilizarse de la pérdida o deterioro, que ocurra por su negligencia o descuido, de las herramientas, materias primas y útiles de trabajo que estén a su cuidado.

Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la Municipalidad, y por consiguiente, de su fuente de trabajo.

Denunciar, a fin de prevenir indeseadas consecuencias, las irregularidades que advierta en el normal desenvolvimiento de las actividades laborales.

Dar aviso dentro de las 24 horas a su jefatura directa, al Administrador Municipal o al Departamento correspondiente en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que lo impida.



JRS





Mantener un comportamiento leal, honesto y probo para con la Municipalidad en sus actuaciones relacionadas con su trabajo.

Mantener el aseo e higiene personal, así como del lugar de trabajo durante toda la jornada laboral.

Es obligatorio el uso dentro de la Municipalidad del vestuario y calzado que La Municipalidad entregue al trabajador, si correspondiere, para el desempeño de su trabajo, así como todo otro implemento o vestuario necesario para el desarrollo de sus funciones que la Municipalidad provea, sean o no elementos de seguridad.

Aquellas personas que por necesidades de funcionamiento de la Municipalidad, deban laborar en días inhábiles y festivos, deberán ser autorizados por su Jefe Directo. Para tal efecto, se deberá enviar a Dirección de Administración y Finanzas el formulario que existe para estos fines, el día hábil anterior a la fecha de la solicitud. Además, estas personas deberán dejar constancia de su permanencia en la Municipalidad, registrándose para ellos en el reloj control de asistencia respectivo.

Informar al Personal de Portería o al Administrador Municipal, sobre el ingreso a las dependencias de la Municipalidad de cualquier elemento anormal o desusado que el trabajador porte en su bolso, o vestuario. Sin perjuicio de lo anterior, el personal responsable, por el sistema establecido en este reglamento, procederá a la revisión de los efectos que porten los trabajadores, sujeto en todo momento a las normas que en este mismo reglamento se establecen, sin que ello signifique menoscabo alguno para los trabajadores.

Abstenerse de fumar en todas las dependencias, sean interiores o exteriores, abiertas o cerradas, salvo en el lugar expresamente indicado para ello por aviso escrito.

Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la Municipalidad de los cuales haya sido nominado.

No Ejercer en forma indebida, por ningún medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una “conducta de acoso sexual”.

Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos e información de todo tipo de la Municipalidad, mantener bajo estricta reserva y confidencialidad, todo antecedentes, información, dato o hecho que conociere o de que dispusiere, por cualquier motivo, en relación con las actividades de la Municipalidad y de sus directores, representantes o apoderados y demás personal, incluidos su correspondencia, acuerdos, convenios y contratos, contabilidad y documentos de cualquier especie que contengan información sobre las actividades de la Municipalidad.

Acatar las instrucciones del departamento de informática que tiene por objeto evitar inconvenientes de usos no autorizados de software. De esta forma, los empleados deberán cumplir con las obligaciones de esta naturaleza y no podrán, salvo autorización expresa de dicho departamento, introducir y/o bajar de internet programas, medios magnéticos e información que no sean de aquellas relacionadas estrictamente con el trabajo de la Municipalidad.

Identificarse con la respectiva credencial al ingreso y salida de la Municipalidad, una vez que éstas se implementen.

Para el caso de los trabajadores que se desempeñen en Adquisiciones, Bodega, Despacho y Transporte de Insumos o Mercadería de cualquier tipo, será obligación la revisión de los documentos que deben respaldar el ingreso, salida o transporte de mercaderías, debiendo velar por la concordancia de las descripciones, montos y volúmenes. El incumplimiento de esta obligación ocurrida 1 vez dentro de un mes, será considerada como falta leve para efectos de lo señalado en los artículos 44, 102 y 103 de este Reglamento Interno. El incumplimiento de esta obligación ocurrida con mayor frecuencia a la antes señalada, o bien ocurrida con la misma frecuencia pero en meses consecutivos, o bien ocurrida 3 veces o más dentro de un período de 6 meses, se considerará falta grave de las obligaciones que impone el contrato y en este caso habrá lugar a lo señalado en el párrafo inmediatamente siguiente.



JRS





Todas las obligaciones antes señaladas serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato, para todos los efectos legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo señalado en la letra t) anterior.

Además, en caso de la falta de verificación de los productos o mercaderías, generará la obligación a los involucrados a restituir el valor de lo perdido, defraudado o no acreditado.

9. *TITULO VIII: DE LAS PROHIBICIONES*

Artículo 28º: Además de lo establecido como prohibición en los nombramientos o el contrato individual está prohibido a los trabajadores de la Municipalidad:

Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su Jefe directo o de otro nivel superior.

Preocuparse o realizar cualquier acción durante las horas de trabajo de negocios o actividades ajenas al establecimiento, de asuntos personales en forma excesiva o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.

Fumar cigarrillos, leer diarios, revistas o cualquier material de lectura en horario laboral, y que no esté relacionado con su trabajo.

Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza, sin la previa autorización del Dirección de Administración y Finanzas.

Desarrollar discusiones o propaganda dentro del establecimiento, ya sea de carácter político, religioso o social.

Realizar cualquier acto que atente contra la moral, disciplina o buenas costumbres.

Realizar trabajos que no estén dentro de su descripción, funciones y naturaleza.

Revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones con la Municipalidad, por cualquier medio que sea, incluyendo pero no limitado a correos electrónicos, información verbal, documentos, medios video gráficos, u otros, o cuando por su naturaleza la información fuere declarada de carácter reservada.

Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, otras actividades distintas a su función o tarea.

Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas en los lugares de trabajo, o presentarse a trabajar o desarrollar labores con hálito alcohólico.

Ingresa a la Municipalidad o trabajo en estado de intemperancia o encontrándose afectado en su condición de conducta normal o con su estado de salud seriamente resentido. En este último caso debe avisar al Jefe inmediato, quien lo enviará para evaluación médica o le permitirá retirarse a su domicilio hasta su recuperación.



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

Adulterar o dañar en cualquier forma el registro, tarjeta de control o libro de asistencia, propia o de otra persona, y marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.

Utilizar equipo herramientas, materiales y demás elementos de la Municipalidad en trabajos ajenos a ella.

Fumar en las áreas en que está indicado no hacerlo.

Fumar fuera del horario de colación.

Ingerir alimentos dentro de las oficinas y demás dependencias de la Municipalidad, que no correspondan al lugar establecido para tal efecto, como las cocinas de cada dependencia. En caso excepcional, y considerando la escases actual de espacios destinados a casino de trabajadores, podrán ingerirse alimentos en la oficina, sólo durante el periodo asignado como horario de colación, cautelando que siempre sea sin público.

Portar armas de cualquier clase, o elementos que puedan ser usados como tales, en horas o lugares de trabajo.

Causar intencionalmente o actuando con negligencia u omisión culpable daños a equipo, instalaciones y materiales de la Municipalidad.

Trabajar sobre tiempo, sin autorización previa del Jefe directo.

Permanecer dentro del establecimiento o ingresar a él fuera de sus horas de trabajo sin autorización superior.

Practicar juegos de azar u otros en el interior de la Municipalidad, dentro o fuera de su jornada de trabajo.

Vender o mal utilizar ropa de trabajo y/o elementos de seguridad proporcionados por la Municipalidad.

Promover o participar en desórdenes o riñas, al interior o cercanía de la Municipalidad.

Efectuar por cuenta propia, negocios o comercios con los productos elaborados por la Municipalidad.

Utilizar Calentadores de Agua, cafeteras, cocinillas, estufas, ventiladores, termos, a no ser que esté expresamente permitido.

No acatar u omitir las indicaciones del departamento de informática o del departamento que dentro de la Municipalidad ejerza el control y la supervisión de los equipos y sistemas computacionales, a objeto de evitar inconvenientes de usos no autorizados de software. Así, queda expresamente prohibido introducir, descargar y/o bajar de internet, de medios magnéticos o de cualquier otro medio que permita el almacenamiento de información (pendrive, CD, discos duros, tarjetas de memoria, etc.), programas e información que no sean de aquellas relacionadas estrictamente con el trabajo de la Municipalidad. Del mismo modo, está prohibido el uso de los sistemas computacionales para fines particulares o personales, como así mismo copiar y reproducir información computacional de la Municipalidad. Cualquier modificación, ingreso de programas, uso de medios magnéticos u otros que digan relación con los sistemas computacionales de la Municipalidad deberán ser visados y autorizados por el departamento de informática.

Entregar, dar, proporcionar, facilitar, comunicar, enviar, y/o difundir sea por cualquier medio y a cualquier hora, dentro o fuera de la Municipalidad, cualquier información relacionada a las labores que cada trabajador o la Municipalidad realiza.

Prestar servicios a otras Municipalidades, empresas, o servicios públicos o privados dentro de la jornada laboral.



JRS





Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.

Reñir con sus compañeros o Jefes.

Usar con fines inadecuados los elementos de seguridad.

Hacer mal uso de dineros o fondos que la Municipalidad destine para el cumplimiento de sus funciones.

Hacer uso de los estacionamientos y lugares destinados a estacionar en forma indebida. Esto implica el pleno respeto a los estacionamientos asignados a personal específico o a visitas, el respeto a las normas y señalética de prohibición de estacionamiento y/o detención y en general a toda norma de manejo de vehículos propios, de terceros o de empleados, dentro de la Municipalidad.

Salvo que sea necesario, no permanecer en el área de seguridad que se encuentra establecida al ingreso de las dependencias de la Municipalidad, lugar que debe en todo momento estar disponible para que el personal de seguridad pueda realizar sus funciones sin distracciones.

Todas estas prohibiciones serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato de trabajo, para todos los efectos legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo.

10. TITULO IX: DEL FERIADO ANUAL

Artículo 29º: Los trabajadores con más de un año en la Municipalidad tendrán derecho a un feriado anual de veinte días hábiles con goce de remuneración íntegra.

Todo trabajador con diez años de cotizaciones previsionales, continuos o no, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la misma Municipalidad, con las limitaciones y requisitos que señale la ley. Estos feriados no pueden ser utilizados fuera del año en que se generan.

Artículo 30º: Para los trabajadores de la Municipalidad con horario semanal distribuido en cinco días, el día que no se trabaja en la semana será considerado inhábil para los efectos de la concesión del feriado anual.

Artículo 31º: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes. El feriado anual podrá acumularse por acuerdo del trabajador y la Municipalidad, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

El período para ser uso del feriado será determinado con anticipación suficiente, para asegurar la normal operación de la unidad de trabajo.



JRS





11. TITULO X: DE LAS LICENCIAS Y DEL SERVICIO MILITAR

Artículo 32º: Por Enfermedad; El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo, debe dar aviso a la Municipalidad, por sí mismo o por medio de un tercero, dentro de las veinticuatro horas de sobrevenida la enfermedad o impedimento.

Asimismo, deberá presentar a la Municipalidad, cuando corresponda, el formulario de licencia, con la certificación del médico tratante, dentro del plazo de dos días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia.

Artículo 33º: La tramitación y autorización de las licencias médicas se ajustará a las disposiciones contenidas en la legislación y reglamentación vigente. De esta forma, el trabajador que por enfermedad estuviera imposibilitado de concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Municipalidad, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 2 primeras horas de la jornada diaria de trabajo del primer día de ausencia, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar aviso oportunamente. Además del aviso, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la presentación del formulario de licencia, con la certificación médica extendida por un profesional competente, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de emisión de dicha licencia. Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

Los trabajadores recibirán atención médica, subsidios y beneficios correspondientes a su enfermedad conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.

La Municipalidad, una vez recibida la licencia a que hace mención el inciso primero de este artículo, tendrá un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción de la licencia, para presentarla en la entidad de salud previsional correspondiente para su posterior tramitación.

Cabe recordar que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto Supremo No 3-1984 del Ministerio de Salud, que Aprueba el Reglamento de Autorización de Licencias Médicas por las COMPIN e Instituciones de Salud Previsional: "El empleador podrá disponer visitas domiciliarias al trabajador enfermo. Sin perjuicio de lo expuesto, todos los empleadores y/o entidades que participan en el proceso deberán poner en conocimiento de la Compin o ISAPRE respectiva cualquier irregularidad que verifiquen o les sea denunciada, sin perjuicio de las medidas administrativas o laborales que estimen procedente adoptar.

Artículo 34º: Por Maternidad; Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, conservándoseles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

Para hacer uso del descanso de maternidad la trabajadora deberá presentar a la Municipalidad la licencia médica que ordena la legislación y reglamentación vigente.



JRS





Artículo 35°: Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece el artículo anterior, cuando la salud de su hijo menor de un año requiere de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el artículo anterior.

Artículo 36°: Sin causa justificada no se podrá pedir la renuncia, exonerar o despedir de su empleo a la trabajadora durante el período de embarazo, y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad.

Artículo 37°: Por Servicio Militar; El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el Servicio Militar o tomare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamados a instrucción hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento, sin que el tiempo de ausencia del trabajador interrumpa su antigüedad en la Municipalidad para ningún efecto legal.

12. TITULO XI: DE LOS PERMISOS

Artículo 38°.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso de la Municipalidad.

Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

Artículo 39°.- En concordancia con el Artículo 66 del Código del trabajo, en caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. **Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación,** y por 4 días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

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

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

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, para lo que deberá acudir siempre a la jefatura superior.

13. TITULO XI (BIS) ESTABLECE UN PERMISO PATERAL (LEY N°20.047)

Artículo 40°.- 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 distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.



JRS





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

14. TITULO XII: OTORGA DERECHO A SALA CUNA PARA EL TRABAJADOR (LEY N°20.399)

Artículo 41°.- El trabajador que, por ausencia o inhabilidad de la madre, tenga a su cargo el cuidado personal de niños menores de dos años por resolución judicial tendrá los mismos derechos y/o beneficios de sala cuna consagrados en el artículo N° 203 del Código del Trabajo.

"El trabajador o trabajadora a quienes, por sentencia judicial, se le haya confiado el cuidado personal del menor de dos años, tendrá los derechos establecidos en este artículo si éstos ya fueran exigibles a su empleador.

Artículo 42°.- Lo anterior se aplicará, además, si la madre fallece, salvo que el padre haya sido privado del cuidado personal por sentencia judicial."

15. TITULO XIII: LEY 20.545, DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Artículo 43°.- El actual postnatal de 12 semanas se extiende mediante un permiso de postnatal parental que se entrega a las trabajadoras mamás en 12 semanas adicionales, hasta alcanzar las 24 semanas íntegras. Dicho permiso tendrá un subsidio equivalente a la remuneración con un tope de 66 UF brutas.

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

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

Artículo 44°.- Si durante el postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la trabajadora mamá tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el postnatal parental.

Artículo 45°.- Si la trabajadora decide tomarse 12 semanas a jornada completa, pueden traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa y, si decide tomarse 18 semanas a media jornada, le puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada. En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio se calcula en base a su sueldo y tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo toma a jornada parcial. El fuero comienza diez días antes de comenzar el permiso. En cuanto a los días libres para el padre, los actuales 5 días permanecen inalterados.

Artículo 46°.- El padre tendrá un fuero que lo protege del despido de su trabajo por el doble del período del postnatal que tome y que empieza a correr 10 días antes del inicio del permiso. Por ejemplo, si se toma un mes, tiene dos meses de fuero. Si se toma un mes y medio, tendrá 3 meses de fuero. El máximo periodo de fuero paterno es de 3 meses.

Artículo 47°.- 30 días antes de comenzar el postnatal parental, se deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo sobre cómo ejercerá este derecho. De no informar nada, se da por hecho que la trabajadora tomará el postnatal parental por 12 semanas completas. La trabajadora debe informar, si decide hacer uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas. Durante el ejercicio a media jornada del postnatal parental, tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que recibirán antes del prenatal.



JRS





Artículo 48°.- A las madres de niños prematuros que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de un kilo y medio al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal. A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples, se aplicará el permiso que sea mayor.

Artículo 49°.- Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio

Artículo 50°.- Las trabajadoras se mantienen protegidas con los mismos derechos existentes frente al fuero; es decir, la trabajadora tiene fuero maternal desde el momento de la concepción y hasta que el niño cumpla un año y 12 semanas de vida.

16. TITULO XIV: DE LA ROPA DE TRABAJO

Artículo 51°: La Municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo a las funciones del Trabajador, podrá proporcionar a los trabajadores vestuarios de Trabajo, según la periodicidad y composición de prendas que se precise para el desempeño de determinados cargos, a juicio exclusivo de la Municipalidad.

Artículo 52°: El trabajador tendrá la obligación de mantener en buen estado de uso y de conservación su vestuario de trabajo, por quedar éstos a su cuidado, siendo de cargo del trabajador la limpieza o lavado que procediese y que se hubiera acordado, respecto de prendas no interiores o de abrigo. Asimismo, serán de cargo del trabajador los deterioros o pérdidas.

Artículo 53°: El trabajador está obligado a usar los elementos de vestir que se le hayan confiado, única y exclusivamente durante la jornada de trabajo, por lo que no está permitido su uso en actividades que no sean las relacionadas con su trabajo en la Municipalidad.

Artículo 54°: Los vestuarios de trabajo serán en todo caso propiedad de la Municipalidad, quedando prohibido por parte de los trabajadores su comercialización o entrega a terceros. El incumplimiento a la prohibición señalada en el inciso anterior será causal suficiente para el término del respectivo Contrato de Trabajo del empleado.

Artículo 55°: El trabajador que se retire de la Municipalidad, cualquiera sea la causal que la provoque, deberá devolver en el momento de su retiro el vestuario que esté en su poder. El no cumplimiento de lo indicado precedentemente, faculta a la Municipalidad a retener de su finiquito los valores correspondientes a las prendas no devueltas.

Artículo 56°: De acuerdo con el **Artículo 184 del Código del Trabajo**, la entidad empleadora tiene la obligación de informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos del trabajo, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos. En este contexto, los Jefes inmediatos estarán obligados a informar a la Dirección de Administración y Finanzas sobre cualquier mal uso del vestuario de trabajo o de los Elementos de Protección Personal (EPP) que observen en los trabajadores. Esta información deberá proporcionarse dentro del mismo día en que hayan ocurrido los hechos o, a más tardar, el día hábil siguiente. La entidad empleadora deberá registrar estos incidentes y las medidas tomadas para corregir la situación, tal como lo indica el **Artículo 72 del Decreto 44**.

17. TITULO XV: DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Artículo 57°: Los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad de la Municipalidad tengan que conducir vehículos de propiedad de la Municipalidad, deberán contar con la Licencia de



JRS





Conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito, debiendo además contar con la póliza de fidelidad de conductores exigida por el Decreto Ley 799 de 1974 que deroga ley n° 17.054 y dicta en su reemplazo disposiciones que regulan uso y circulación de vehículos estatales.

Artículo 58°: En cada oportunidad que un trabajador reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieran, lo deberá registrar en la bitácora del vehículo utilizar.

Artículo 59°: El trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo a la Municipalidad para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El trabajador, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o hurto que se produzca.

Artículo 60°: Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos de la Municipalidad para fines Personales o Particulares; salvo que existiese autorización especial de la Administración Municipal o de la Jefatura respectiva. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas a la Municipalidad.

Artículo 61°: En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador u originados por terceros, este deberá proporcionar a la Municipalidad una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos y sus datos y, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el Trabajador está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan o por la Municipalidad para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.

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

18. TITULO XVI: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 62°: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas relacionadas con el desempeño del trabajador o con la forma en que éste debe cumplir con sus obligaciones contractuales así como aquéllas que se refieren a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean legales o convencionales, serán formulados por él o los interesados, por escrito o verbalmente con constancia escrita a la Dirección de Administración y Finanzas o a la jefatura correspondiente.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su presentación.

19. TITULO XVII: SANCIONES Y MULTAS

Artículo 63°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán, si esta es leve y ocurre por primera vez, con una amonestación verbal o escrita. Si es primera vez pero no es una falta leve, se procederá a sancionar al trabajador por escrito con copia a la Inspección del Trabajo, en el caso de trabajadores bajo estatuto del Código del Trabajo. Dicha amonestación será del Jefe inmediato. Una segunda amonestación será siempre escrita, de su Jefe inmediato o su Jefe Superior, con copia a la Inspección del trabajo. En caso de reincidencias, se podrán aplicar multas que podrán llegar a un monto que no podrá exceder de 25% de la remuneración diaria del infractor. Las definiciones de las sanciones antes señaladas se encuentran en los Arts. 102 y 103 de este Reglamento. En caso de que algún otro



JRS





título o norma de este Reglamento imponga sanciones o multas específicas para situaciones concretas, se estará a dichas multas por sobre lo indicado en este artículo.

Sin perjuicio de todo lo anterior, se establecen las siguientes multas por atrasos:

<u>Tiempo Atraso</u>	<u>Multa</u> (Porcentaje sobre el máximo a aplicar, que es de 25% de remuneración diaria)
01' hasta 10'	0%
10' hasta 15'	20%
15' hasta 25'	50%
25' hasta 45'	80%
Sobre 45'	100%

Aquellos atrasos que ocasionen trastornos al funcionamiento regular de la Municipalidad y que evidencien el desinterés del trabajador por cambiar de actitud, aceptando simplemente las amonestaciones y multas que se le aplique, permitirá a la Municipalidad finiquitar su contrato de trabajo de acuerdo a lo establecido por la Ley, previo tramitación del procedimiento disciplinario de rigor, por ser tales hechos contraproducentes a los intereses de los trabajadores y de la Municipalidad.

De las multas podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicadas y notificadas, ante la Alcaldía mediante Recurso de Reposición.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de Bienestar de la Municipalidad.

20. TITULO XVIII: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y NOMBRAMIENTOS.

Artículo 64°: La terminación del contrato se registrará por las normas contempladas en el Código del Trabajo, y por los estatutos aplicables, en particular por lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y demás que procedieren, o por las que en el futuro se dicten sobre esta materia.

Artículo 65°: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, la Municipalidad le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó.

La Municipalidad avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de previsión que corresponda.

Artículo 66°: En caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, la Municipalidad sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del juez competente, sin perjuicio de su facultad de suspender su concurrencia al trabajo por razones de buen servicio y orden.

21. TITULO XIX: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 67°.- El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los Artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare, y en su caso a Contraloría General de la República.

Ninguna solución a la que se llegue entre la Municipalidad y el trabajador podrá mantener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la Municipalidad omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.



JRS





22. **TITULO XX: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO SEXUAL**

Artículo 68°: Para los efectos de este reglamento, se entiende por acoso sexual, toda conducta o comportamiento que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, efectuando requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona a la que va dirigido, y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, existiendo dos tipos de acoso:

El acoso sexual de intercambio o chantaje: Es aquel en que la conducta se constituye por exigencias sexuales de un superior a cuya aceptación se condicionan la obtención de determinadas ventajas laborales para la víctima, ya sea para obtener nuevos beneficios laborales, o bien mantener los que disfruta. Se requiere que el acosador tenga una ubicación jerárquica superior que la víctima.

El acoso ambiental. Se constituye por una conducta de hostigamiento sexual que genera para la víctima un entorno laboral humillante y hostil, sin que se requiera que el acosador ofrezca ventajas laborales de ningún tipo. Puede tener como sujeto activo a un compañero de trabajo no superior jerárquicamente.

Serán consideradas especialmente conductas de acoso sexual, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes: el envío de correos electrónicos, cartas, misivas o notas personales que contengan propuestas o requerimientos de carácter sexual no deseados ni consentidos por el o la destinataria; manosear, acorralar o sujetar con fines sexuales a la persona acosada; ejercer presiones psíquicas o amenazas de afectar la estabilidad laboral de la persona acosada si no accede a requerimientos sexuales no consentidos por ésta a favor de un superior jerárquico, condicionar la promoción en el empleo de un trabajador(a) o el acceso a oportunidades o condiciones laborales más beneficiosas para éste, a la aceptación de requerimientos sexuales no consentidos por éste; y en general, toda acción o conducta hostil, intimidante y ofensiva que tenga por objeto requerir o insinuar una relación de carácter sexual no consentida por el sujeto pasivo de dicha acción.

Será necesario que las conductas de acoso sexual impliquen una amenaza o perjuicio de la situación laboral actual del trabajador(a) afectado, o una amenaza o perjuicio al acceso a oportunidades o mejores condiciones laborales al trabajador(a) afectado.

Especial gravedad revestirán las conductas descritas precedentemente si éstas son realizadas en forma reiterada por una misma persona, sea que afecten a un mismo sujeto pasivo o a sujetos pasivos diferentes.

Artículo 69°: Todo trabajador/a de la Municipalidad que sufra o conozca de hechos que puedan constituir un acoso sexual, tiene la obligación de denunciarlos por escrito a la Administración Municipal, a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Dirección de Control Interno a Alcaldía directamente a la Contraloría General de la República.



JRS





Artículo 70°: La denuncia escrita dirigida a la Administración Municipal y/o Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad deberá señalar, a lo menos, lo siguiente:

los nombres, apellidos y Rol Único Tributario del denunciante,

el cargo que el denunciante ocupa en la Municipalidad,

cuál es su dependencia jerárquica o relación profesional con el denunciado,

una relación detallada y veraz de los hechos constitutivos del acoso sexual denunciado, en lo posible indicando lugar, fecha y hora,

la forma en que los hechos denunciados amenazan o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

el nombre del presunto acosador y el cargo que éste ocupa en la Municipalidad, los nombres y apellidos de los eventuales testigos del acoso, y

la fecha de la denuncia y la firma del denunciante.

Artículo 71°: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo precedente, deberá ser investigada por la Municipalidad en un plazo máximo de 30 días, designando para este efecto una persona imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias.

La Alcaldesa y/o Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha de recepción de la denuncia, cuando determine que la gravedad de la denuncia así lo requiera, o cuando en opinión de la Municipalidad existan inhabilidades o conflictos de interés al interior de la misma por la identidad de las personas involucradas, o cuando considere que la Municipalidad no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 72°: Una vez recibida la denuncia y decidido por la Alcaldesa que se efectuará en forma interna la investigación, se procederá a designar al investigador quien tendrá el plazo de dos días hábiles contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal el inicio del procedimiento de investigación y fijará de inmediato la o las fechas para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 73°: Atendida la gravedad de los hechos denunciados y la verosimilitud de los antecedentes aportados, el investigador podrá solicitar a la Alcaldesa la adopción de medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados, la redistribución de la jornada de trabajo de uno u otro o la destinación en otro lugar de trabajo de una de las partes. Lo anterior se implementará sólo a petición del investigador y siempre que ello sea posible en consideración a las posibilidades de la Municipalidad, las condiciones de trabajo en la Municipalidad, la naturaleza de los trabajos desempeñados por los involucrados en la denuncia, la existencia de espacio físico suficiente para ello y la existencia de diferentes distribuciones de jornada por turnos.

Las medidas precautorias deben aplicarse de inmediato, considerando la nueva responsabilidad del empleador en aplicar la Tutela Laboral.

Artículo 74°: El proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y de las pruebas que se aportaron al proceso.

Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes el debido proceso.

Artículo 75°: Una vez concluida la etapa de recolección de información, el investigador procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos del eventual acoso sexual.



JRS





El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos, la individualización de los testigos que declararon y las otras pruebas aportadas por las partes, las conclusiones a que llegue el investigador y -en caso de acreditarse las conductas de acoso sexual- las medidas o sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 76°: Atendida la gravedad de los hechos acreditados en la investigación, el investigador podrá proponer a la gerencia de la Municipalidad, las siguientes sanciones:

Amonestación verbal.

Amonestación escrita, con copia a la carpeta personal

Amonestación escrita, con copia a la Inspección del Trabajo

Multa de un 25% de la remuneración diaria del trabajador

Terminación del contrato de trabajo por aplicación de lo dispuesto en la letra b) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, o de conformidad a lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 18.883.

Artículo 77°: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Alcaldía de la Municipalidad a más tardar el día vigésimo, contado desde el inicio de la investigación y será notificado en forma personal a las partes o mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el contrato individual de trabajo, en el acto de nombramiento, o el registrado en el expediente funcionario.

La Alcaldesa podrá aprobar el informe o solicitar aclaraciones o nuevas diligencias que estime pertinente.

Artículo 78°: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes mediante nota dirigida al investigador, dentro del plazo fatal de dos días hábiles contados desde la fecha en que se les notificó el informe. La instancia investigadora apreciará los nuevos antecedentes ratificando o modificando su primer informe y notificándolo a las partes en la forma señalada precedentemente.

El informe y todos los antecedentes de la investigación, serán remitidos a la Inspección del Trabajo dentro de los tres días hábiles siguientes de expirado el plazo de 30 días de duración de la investigación o del término de ésta, si ella hubiere terminado con antelación al citado plazo máximo de 30 días.

Artículo 79°: En caso de existir observaciones por parte de la Inspección del Trabajo, o de la Contraloría General de la República, al informe emanado de la Municipalidad, éstas serán consideradas por la Alcaldesa de la Municipalidad, efectuándose los ajustes pertinentes al informe final del investigador. El informe definitivo, que contendrá las observaciones de la Inspección del Trabajo, será notificado a las partes dentro del plazo fatal de cinco días hábiles de recibidas las observaciones de la respectiva Inspección del Trabajo o de Contraloría General de la República, personalmente o mediante carta certificada.

Las medidas y sanciones definitivas propuestas serán aplicadas dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del informe definitivo a las respectivas partes.

Artículo 80°: En caso de la aplicación de una multa, el trabajador afectado tendrá derecho a presentar un reclamo ante la Inspección del Trabajo, según lo establecido en el **Artículo 34 del Decreto Supremo 44-2024**, o a Contraloría General de la República. Este artículo garantiza a los trabajadores la posibilidad de reclamar cualquier duda o desacuerdo relacionado con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El procedimiento de reclamos deberá ser claro, accesible y garantizar el derecho del trabajador a ser escuchado y a recibir una respuesta oportuna.



JRS





23. TITULO XXI: MEDIDAS DE CONTROL IMPLEMENTADAS EN LA MUNICIPALIDAD

Artículo 81º: Toda medida de control que sea implementada en la Municipalidad deberá cumplir siempre con los siguientes requisitos: a) Deberá respetar en todo momento los derechos fundamentales de las personas (trabajadores), en especial el derecho a la integridad física y síquica, a la privacidad y a la protección de la información de carácter personal e íntima; b) No podrán ser nunca dirigidas a determinados trabajadores, sino que se establecerán en forma aleatoria y se ejercerán en forma general respecto de todos los trabajadores.

Artículo 82º: La Municipalidad podrá realizar las siguientes medidas de control y seguridad:

La Municipalidad podrá tener cámaras dentro de sus dependencias, las que nunca:

a1.- Podrán estar dirigidas a un empleado en específico; y

a2.- Podrán ser puestas para filmar lugares íntimos (ej. baños)

La Municipalidad podrá implementar un sistema de revisión de efectos personales de los trabajadores en forma aleatoria. La revisión será implementada por un proceso manual o bien por un proceso electrónico, de acuerdo a lo siguiente:

b1.- El proceso manual consistirá en que todos los trabajadores retirarán de una caja o sobre cerrado una bola o papel de color. Dentro de dicha caja o sobre habrán bolas o papeles de dos colores. En caso de que un trabajador saque una bola o papel del color que se designe como color de revisión, será revisado en la forma antedicha.

b2.- El proceso electrónico consistirá en un programa o software. En la entrada y salida de la Municipalidad existirá un interruptor con el cual se encenderá una luz de color verde o roja (u otros 2 colores). El programa o software arrojará un determinado color, garantizando que esto se haga en forma aleatoria. Si un trabajador al presionar obtiene el color que se ha designado para revisión, será revisado en la forma antedicha.

La Municipalidad establecerá un control a los vehículos que entren y salgan de las dependencias de la misma. Dicho control consistirá en una revisión ocular y física de la maleta de los automóviles u otros compartimientos similares donde se puedan guardar bienes, incluyendo espacios abiertos del vehículo o butacas. Esta revisión se podrá extender a los bolsos y similares del chofer y pasajeros.

La Municipalidad establecerá un sistema de revisión de lockers, el que será realizado a todos los lockers de la Municipalidad en los períodos que estime conveniente. La revisión será hecha en presencia del empleado a quien le corresponde cada locker.

La Municipalidad establecerá un sistema de revisión de los baños de la Municipalidad. Dicha revisión se hará a todos los baños existentes en la Municipalidad.

En la entrada y salida de todas las personas se solicitará la correspondiente credencial, una vez que ésta sea implementada.



JRS





La Municipalidad establecerá medidas de control en los sistemas informáticos y computaciones, que consistirán en una revisión a todos los computadores y sistemas de la Municipalidad, para detectar virus, envío y/o recepción de información errada y/o que viole las obligaciones contractuales y las que derivan de los contratos de trabajo.

La Municipalidad podrá establecer bloqueos a determinadas páginas web o correos electrónicos que no sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del trabajador, o bien establecer bloqueos o limitaciones de acceso a internet en general para ciertos equipos, en la medida que en estos no se requiera del uso de la web o bien no se requiera del uso de internet. Las limitaciones de acceso a internet podrán incluir, por ejemplo, que en determinados equipos haya acceso a las cuentas de correo pero no a navegar por páginas.

24. TITULO XXII: PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS

Artículo 83º: En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a la Dirección de Administración y Finanzas y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.

Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.

Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.

Trabajar en horario nocturno

Realizar trabajos en horas extraordinarias

Realizar trabajo que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.

La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la Municipalidad que puedan poner en riesgo su salud, como por ejemplo la planta de tratamiento de aguas servidas, vertederos, centros de transferencias de residuos sólidos domiciliarios, depósitos o bodegas de combustibles, entre otros. Si por algún motivo extraordinario, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en la Municipalidad para ello.

25. TITULO XXIII: DELEGADO DEL PERSONAL

Artículo 84º.- Los trabajadores que no estuvieren afiliados a una asociación de funcionarios, siempre que su número y representatividad le permita constituirse, podrán elegir un Delegado de Personal, el que para ser elegido deberá cumplir con los requisitos que para ser representante del personal, vale decir, cumplir con los requisitos señalados en los respectivos estatutos.



JRS





4. CAPÍTULO II: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 85°.- El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

1. ***TITULO XXIII (a): DE LA GESTIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORALES***

Artículo 85 ° A: Principios de la Gestión Preventiva

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 44-2024, serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño, planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales.
3. El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes.
4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva.
5. La responsabilidad de la entidad empleadora en la gestión de los riesgos laborales, sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva en la Municipalidad y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.



JRS





2. **TITULO XXIII (b): DE LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Artículo 85° B: De conformidad con el artículo 7° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo, la que deberá estar disponible en los lugares de trabajo y ser informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo y los dirigentes de las asociaciones de funcionarios.

Para la confección de la matriz, la entidad empleadora deberá considerar:

1. La exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo
2. Los riesgos ergonómicos y psicosociales
3. La violencia y el acoso en el trabajo
4. Los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido
5. Los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional
6. El enfoque de género

La matriz contendrá como mínimo:

La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos en el entorno laboral debe contener los siguientes elementos clave:

1. Identificación de peligros: Se debe identificar cualquier fuente, situación, condición o entorno que pueda causar lesiones o afectar la salud de los trabajadores en cada puesto de trabajo. Esta identificación debe tener en cuenta las características de las personas expuestas a dichos peligros.

2. Evaluación de riesgos: Cada peligro identificado debe ser evaluado para determinar su nivel o magnitud, considerando la posibilidad de evitar, suprimir o controlar el riesgo de manera razonable y factible según el conocimiento disponible. La evaluación debe contemplar tanto las condiciones actuales de trabajo como las previsibles en el futuro, especialmente si existe la posibilidad de que una persona trabajadora sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones.

- a) La evaluación de riesgos considerará al menos la probabilidad de que ocurra un daño a la salud y vida de los trabajadores. Esta evaluación puede ser cuantitativa o cualitativa, pero siempre basada en una metodología validada y con criterios definidos por la autoridad competente.
- b) Se utilizará la "Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo" del Instituto de Salud Pública u otro documento que la reemplace, salvo que una normativa específica indique otro método de evaluación.

3. Medidas preventivas y de control: En casos donde el riesgo evaluado sea alto, grave o elevado, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas adicionales de control y emergencia.

4. Revisión de la matriz: La matriz debe ser conocida por toda la línea de mando y revisada al menos una vez al año o cada vez que:

- Cambien las condiciones de trabajo, representando un riesgo adicional.
- Ocurra un accidente laboral.
- Se diagnostique una enfermedad profesional.
- Se genere una situación de riesgo grave e inminente.



JRS





Para estos efectos, no obstante la ampliación, modificación o adaptación de la misma, se fija la siguiente matriz.

Riesgos generales

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, con planta antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos y tres puntos de apoyo. Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas.
	Esguinces	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes).
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas.
Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
	Fracturas	
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad. Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
	Fracturas	
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. No recargue las instalaciones eléctricas.
	Fibrilación ventricular, Muerte	
Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AISEN
ALCALDÍA

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	No Fumar, controlar las fuentes de ignición, respetar los procedimientos de manejo de combustibles líquidos y gaseosos, respetar el procedimiento de Trabajos en caliente.
		Conocer el plan de emergencia y evacuación. Conocer la forma de operar los extintores de fuego.
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
		Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a la piel	Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.



JRS





Riesgos en los trabajos con máquinas

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.
Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, dispuestos por su empresa. Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. Los Sistemas eléctricos deben estar normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.
Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones, Asfixia	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa.
Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con superficies calientes	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db (A) en la jornada.
Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)	Deshidratación, trastornos a la piel	Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.
Contacto con objetos cortantes y punzantes	Cortes, heridas, contusiones	Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

Riesgos por agentes químicos

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.</p> <p>Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso.</p> <p>Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto.</p> <p>Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa.</p> <p>No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades profesionales, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.</p> <p>Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto.</p> <p>Uso de protección respiratoria (máscara facial con filtro y protector facial si es necesario).</p> <p>Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de la empresa.</p> <p>Conozca el plan de emergencia.</p> <p>No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>



JRS

Riesgos por agentes biológicos





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)	Enfermedad respiratoria	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta):</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Mójese las manos con agua✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos✓ Frote las palmas de las manos entre sí✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa✓ Enjuáguese las manos con agua✓ Séquese con una toalla desechable✓ Utilice la toalla para cerrar la llave <p>Además, lávese las manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ingresa al centro de trabajo o faena✓ Después de toser o sonarse la nariz✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none">✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo.✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona.✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso.✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc.✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none">✓ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none">✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas.✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada✓ Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle <ul style="list-style-type: none">✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste



JRS





TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<ul style="list-style-type: none">✓ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol✓ En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente✓ Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa✓ No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora✓ Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala✓ Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos✓ Dúchate y colócate ropa limpia
Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none">✓ Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:<ul style="list-style-type: none">• Reducir el número de personas• Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.• Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.• Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes• Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada <p>Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.</p>

3. ***TITULO XXIII (c): DEL PROGRAMA DE TRABAJO PREVENTIVO***

Artículo 85° C: La entidad empleadora deberá elaborar o modificar el programa de trabajo preventivo a partir de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la confección o actualización de dicha matriz. Este programa deberá contener, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, los plazos de implementación y los responsables de su ejecución.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el programa deberá incluir actividades de promoción para prevenir los factores de riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas en los lugares de trabajo y difundir un estilo de vida y alimentación saludables. Asimismo, cuando corresponda, el programa deberá contemplar las actividades a implementar, a fin de prevenir los



JRS





factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados de conformidad a la normativa legal y técnica vigente en la materia.

Artículo 85° D: El programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora deberá constar por escrito y ser aprobado por su representante legal, indicando la fecha de su aprobación y de sus modificaciones, cuando corresponda. Además, previo a su implementación, deberá ser difundido por medio de avisos o informaciones fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, a través de los correos electrónicos de las personas trabajadoras que estuvieren disponibles de conformidad a la ley y, en todo caso, remitirse un ejemplar al Comité Paritario.

Artículo 85° E: La entidad empleadora deberá disponer de acciones para controlar y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa de trabajo preventivo. Estas medidas de control y vigilancia podrán ejecutarse a través de inspecciones de la entidad empleadora a los lugares de trabajo o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, observando en ambos casos lo dispuesto en el artículo 5 inciso primero del Código del Trabajo.

Artículo 85° F: En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a:

1. Eliminar los riesgos en su origen
2. Controlar los riesgos que no se puedan eliminar
3. Minimizar los efectos de aquellos riesgos que no se puedan controlar totalmente
4. Establecer procedimientos de trabajo seguro
5. Proporcionar los elementos de protección personal necesarios
6. Capacitar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos
7. Mantener un sistema de supervisión y control del cumplimiento de las medidas preventivas

Artículo 85° G: La Municipalidad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. En esta evaluación se considerarán:

1. Los resultados de las mediciones y evaluaciones de riesgos realizadas
2. El registro y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales ocurridos
3. Las observaciones realizadas por el Comité Paritario
4. Las sugerencias y reclamos de los trabajadores
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
6. Las modificaciones legales o reglamentarias que afecten la seguridad y salud en el trabajo

Los resultados de esta evaluación servirán de base para la actualización del programa preventivo del período siguiente, manteniendo así un proceso de mejora continua en la gestión preventiva de la Municipalidad.



JRS





4. ***TITULO XXIII (d): DE LA PRELACIÓN DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS***

Artículo 85° H: Según lo establecido en el artículo 9° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá implementar medidas preventivas y correctivas dirigidas a controlar el riesgo laboral según su mayor o menor nivel de protección a las personas trabajadoras, observando el siguiente orden de prelación:

1. Evitar o eliminar los riesgos;
2. Controlar los riesgos en su fuente a través de medidas de ingeniería o técnicas;
3. Reducir los riesgos al mínimo posible, por medio de medidas organizacionales, administrativas, que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguro;
4. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados, mientras perdure una situación de riesgo residual, sin perjuicio de haberse aplicado una o más de las anteriores medidas en el orden señalado.

Artículo 85° I: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15 de este reglamento, la entidad empleadora será responsable de informar convenientemente a las personas trabajadoras expuestas a los riesgos derivados del uso de máquinas, equipos y elementos de trabajo, acerca de:

1. Su manejo adecuado y seguro
2. El contenido de los manuales de instrucciones
3. Las fichas técnicas proporcionadas por fabricantes, importadores y proveedores
4. Los procedimientos de trabajo seguro establecidos

Artículo 85° J: Las entidades empleadoras que utilicen máquinas, equipos y herramientas que puedan generar riesgo de atrapamiento, corte, lesión y/o amputación deberán contar, conforme a la normativa técnica vigente, con un procedimiento de trabajo seguro que considere, al menos:

1. Un programa preventivo de operación y mantenimiento de tales maquinarias
2. El control permanente de su funcionamiento
3. La existencia de protecciones y dispositivos de seguridad
4. La información y capacitación a las personas trabajadoras sobre uso correcto y seguro

Artículo 85° K: La entidad empleadora deberá privilegiar el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva de las personas trabajadoras por sobre el uso de elementos de protección personal, manteniendo los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Asimismo, deberá preferirse aquellas medidas preventivas que:

1. Supriman, controlen o reduzcan más de un riesgo simultáneamente
2. Protejan a más personas expuestas
3. Eliminen el riesgo en su origen
4. Sean técnicamente viables y económicamente factibles

Artículo 85° M: La entidad empleadora deberá evaluar periódicamente la eficacia de las medidas preventivas implementadas, considerando:

1. Los resultados de las mediciones ambientales
2. Los registros de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
3. Las observaciones del Comité Paritario
4. Los informes de supervisión y fiscalización
5. Los cambios en los procesos productivos o en la organización del trabajo
6. La incorporación de nueva tecnología o equipamiento
7. Las modificaciones en la normativa aplicable



JRS





Cuando se detecte que las medidas adoptadas no han sido suficientes o adecuadas, se deberán implementar nuevas medidas siguiendo el orden de prelación establecido en el Artículo 85° H.

5. *TITULO XXIV: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO*

Artículo 86°: Se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trabajo o en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el Organismo Administrados respectivo, mediante parte de Carabineros y otros medios igualmente valederos, como por ejemplo, dos testigos que hayan presenciado el accidente.

Artículo 87°: Será obligación de todo trabajador dar cuenta inmediata a su Jefe directo, o a quien lo reemplace, de cualquier accidente ocurrido o daño ocasionado durante las horas de trabajo a personas o equipos, en el que haya tenido participación o tomado conocimiento.

Artículo 88°: Deberá solicitarse atención médica en todo accidente del trabajo con lesión que ocurra al Personal de la Municipalidad, de acuerdo al procedimiento establecido en la Municipalidad.

Artículo 89°: Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito, en el plazo de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la jefatura respectiva y a la Dirección de Administración y Finanzas para que se adopten las medidas de prevención que procedan, sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte pueda hacer el Experto en Prevención de Riesgos o Personal técnico del Organismo Administrador respectivo.

Artículo 90°: En los casos que el accidente haya ocurrido por negligencia inexcusable del accidentado se atenderá a las implicancias que señalan las leyes.

Artículo 91°: El Organismo Administrador respectivo será la institución a cargo de las obligaciones que respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establece la Ley 16.744 para con el Personal de trabajadores de la Municipalidad. Estos últimos quedaran sujetos tanto a las normas de dicha ley, sus decretos reglamentarios vigentes o los que en el futuro se dicten.

Artículo 92°: La Municipalidad proporcionará los elementos de protección personal que se requieren de acuerdo a las funciones de los diferentes cargos.

Artículo 93°: La Jefatura respectiva será directamente responsable, según proceda, en lo que se refiere a instrucción de prevención de riesgos, de la aplicación de las normas de Higiene y Seguridad y control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.



JRS





6. ***TITULO XXV: DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD***

Artículo 94º: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23° del Decreto 44, en toda Municipalidad, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en la Municipalidad o entidades en que deban funcionar.

Si la entidad empleadora tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 95º: Según el artículo 25° del Decreto 44, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por tres representantes de la entidad empleadora y tres representantes de las personas trabajadoras. Por cada miembro titular se designará, además, otra persona en carácter de suplente.

Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes.

Si en una entidad empleadora existieren diversas faenas, sucursales o agencias y en cada una de ellas se constituyeren Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, podrá asimismo constituirse un Comité Paritario Permanente de toda la Municipalidad.

Artículo 96º: De acuerdo al artículo 26° del Decreto 44, la designación de las personas representantes de la entidad empleadora deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse.

Los nombramientos deberán ser comunicados a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia a través de avisos e información fácilmente visibles en los lugares de trabajo o bien, por medios electrónicos especialmente habilitados para este fin.

En el caso de que los representantes de la entidad empleadora no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los representantes que se desempeñaban como tales en el Comité cuyo período termina.

Artículo 97º: Según el artículo 27° del Decreto 44, la elección de los representantes de las personas trabajadoras se realizará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período. Dicha convocatoria deberá realizarse con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la votación.

La elección podrá realizarse:

- a) Presencialmente
- b) Utilizando medios electrónicos idóneos que aseguren:
 - El carácter secreto de las votaciones
 - El anonimato de los electores
 - La seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario
 - Su auditabilidad

Se deberá informar a las personas trabajadoras acerca de estas elecciones incluyendo, a lo menos:

- La fecha



JRS





- El lugar
- Los mecanismos para su realización

Artículo 98º: De acuerdo al artículo 32º del Decreto 44, para ser elegido miembro representante de las personas trabajadoras se requiere:

1. Tener más de 18 años de edad
2. Saber leer y escribir
3. Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo
4. Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad empleadora deberá tomar las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario que no cuenten con este curso lo realicen durante el primer semestre de su mandato.

Artículo 99º: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán:

- a) En forma ordinaria una vez al mes
- b) En forma extraordinaria:
 - A petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno del empleador
 - Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave
 - Cuando se deban suspender las labores por riesgo grave e inminente

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Municipalidad, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado se considerará como trabajo extraordinario.

Artículo 100º: El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurra un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras. Cuando no asistan todos los representantes, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, se deberá solicitar al organismo administrador que resuelva la diferencia.

Los acuerdos del Comité Paritario se comunicarán por escrito a la entidad empleadora, pudiendo esta apelar de conformidad a lo previsto en el inciso quinto del artículo 66 de la ley N° 16.744.

Artículo 101º: Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección
2. Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención por parte de la entidad empleadora y trabajadores
3. Investigar las causas de:
 - Los accidentes del trabajo
 - Enfermedades profesionales
 - Incidentes peligrosos
 - Cualquier afección reiterada o general
4. Decidir si el accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador
5. Indicar la adopción de medidas de seguridad y salud preventivas



JRS





6. Promover cursos de capacitación profesional
7. Informar sobre riesgos graves e inminentes detectados
8. Cumplir las demás funciones encomendadas por el organismo administrador

Artículo 102º: Los miembros de los Comités Paritarios:

1. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos
2. Cesarán en sus cargos cuando:
 - Dejen de prestar servicios en la Municipalidad
 - No asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada
3. Los suplentes:
 - Reemplazarán a los titulares en caso de impedimento o vacancia
 - Serán llamados según el orden de precedencia o mayoría de elección
 - Podrán asistir a reuniones con derecho a voz cuando sean invitados
4. La Municipalidad deberá otorgar las facilidades necesarias para su funcionamiento
5. Participarán en las actividades de capacitación que organice la Municipalidad o el organismo administrador

7. TITULO XXVI: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 103º: Todos los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas a la higiene y seguridad dentro de la Municipalidad:

Respetar las normas de higiene en las labores a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades o contaminaciones.

Preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de máquinas, implementos y equipos que utilizan para efectuar su trabajo.

Será obligación del personal cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado del edificio, recinto de trabajo, maquinarias, equipos e instalaciones puestos por la Municipalidad a su disposición.

Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados y en caso alguno dejar en éstos cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización y libre tránsito.

Prestar atención y acatar avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre higiene y/o seguridad y cumplir con éstos.

Es obligación primordial de los Jefes de Departamento, Área, Sección o turnos exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo.

Asimismo, deberán exigir al personal ajeno a la Municipalidad que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.

Es obligación de todo trabajador dar aviso a su Jefe Directo de toda condición insegura que detecte en su lugar de trabajo y que pueda significar un riesgo de accidente o de incendio.

Dar cuenta al Jefe Directo de todo síntoma de enfermedad profesional o de carácter contagioso que advierta en su persona y que afecte su capacidad de trabajo o que pueda afectar la salud suya o de sus compañeros de trabajo.



JRS





Comunicar a su Jefe directo inmediatamente de producido el hecho, todo cambio, sustracción o pérdida de cualquier elemento o equipo de emergencia de la Municipalidad y solicitar su reposición.

En caso de sufrir un accidente de cualquier magnitud que sea, el trabajador deberá dar cuenta de inmediato al Jefe Directo, quien iniciará la acción necesaria para su atención.

De acuerdo al Artículo 74 del Decreto N° 101 (Reglamento de la Ley N° 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda de 24 horas de acaecido. Al no hacerlo así, el trabajador se expone a perder su derecho a los beneficios de la Ley de Accidentes, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 33.

En caso de producirse un accidente que afecte o lesione a un trabajador, se deberá dar cuenta al Jefe Superior directo en el acto, a fin de que el afectado reciba atención de primeros auxilios y/o sea enviado al servicio asistencial correspondiente.

Cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de accidentes ocurridos en la Municipalidad, aportando los antecedentes del siniestro y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió a objeto de que se adopte las medidas preventivas que eviten su repetición.

Participar en los cursos, charlas y campañas relativas a prevención de riesgos y de fomento de la seguridad e higiene en el trabajo.

Acatar todas las normas tanto legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad y aquellas instrucciones que impartan al efecto los Jefes de Sección, Jefes de turnos o Supervisores y en general, todos los Jefes Superiores de la Municipalidad.

Cada vez que se utilice un extintor de incendio deberá darse cuenta de inmediato al Jefe Directo, indicando las razones de ello, para proceder a su recarga.

Todo trabajador accidentado deberá incorporarse al trabajo, previa presentación del certificado de Alta otorgado por el Servicio Médico correspondiente.

En ningún caso se aceptará el ingreso al trabajo de la persona que no cumpla con este requisito.

Tomar conocimiento escrito de las observaciones y amonestaciones relacionadas con su conducta relativa a riesgos laborales.

Todo Trabajador cuando debe levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas. El peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 kg.

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.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

De todas maneras, el movimiento manual de cargas debe ser evitado utilizando medios mecánicos, pudiendo utilizarse como última opción y respetando las normas establecidas.

Los guantes, zapatos, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección personal, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por motivos higiénicos.

Mantener buenas relaciones humanas con sus compañeros de trabajo y con sus subordinados;

Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Municipalidad;



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

Dar aviso inmediato a sus Jefes, de los incidentes, de las pérdidas, deterioros y fallas que sufran los objetos, herramientas, equipos, instalaciones y elementos de protección personal a su cargo;

Registrar diariamente su hora de entrada y salida. Se considerará falta grave el hecho que un Trabajador timbre indebidamente tarjetas de otros dependientes, registre claves personales de otros trabajadores en el sistema de Reloj Control, firme el libro a nombre de otro de sus compañeros o intercale su firma con el propósito de modificar su hora de ingreso;

Informar a su Jefe directo de las irregularidades que advierta en el establecimiento y/o reclamos que se le formulen;

Dar aviso, dentro de las 24 horas, al Jefe directo y al Director de Administración y Finanzas, en caso de inasistencia por enfermedad u otras causas que le impidan concurrir a su trabajo y se prolongue por más de dos días. La Municipalidad exigirá la presentación de la Licencia Médica correspondiente, dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva, a fin de tramitar oportunamente el pago del subsidio que proceda;

Cuidar cada uno de los recintos de trabajo; comprometiéndose a dar buen uso de las instalaciones y equipos que la Municipalidad a dispuesto para el desarrollo de sus actividades;

Respetar los reglamentos, instrucciones, normas de carácter general y de prevención de riesgos que se establezcan en la Municipalidad, particularmente los relativos al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios;

La buena presentación personal es obligación de todo Trabajador que se desempeñe en la Municipalidad, considerando que entregan la imagen del establecimiento al público; si se trata de secciones con uniforme, éste debe usarse completo, limpio y en orden;

Cumplir con las órdenes que entregue su supervisor, para la ejecución de su trabajo;

El Trabajador no puede abandonar su puesto de trabajo de manera intempestiva y sin aviso previo, de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo;

Presentarse a trabajar en óptimo estado de aseo y presentación personal, lo cual debe mantenerse durante todo el tiempo que se encuentre trabajando;

Todo Trabajador que desempeñe permanentemente sus labores en espacios al aire libre, deberá usar obligatoriamente los elementos que le sean proporcionados por la Municipalidad para su protección contra la radiación solar; y,

Toda manipulación de transporte o sostén de carga y descarga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores, deberá efectuarse cumpliendo estrictamente las normas que a continuación se indican, según las circunstancias que en cada caso que se señalan:

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 por persona.

Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual a las mujeres embarazadas.

Los contenedores de residuos peligrosos sólo podrán ser movidos manualmente si su peso total incluido el contenido, no excede de 30 kilogramos. Si dicho peso fuese superior, se deberán mover con equipamiento mecánico.

RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS

Será responsabilidad de todo trabajador que cuente con personal bajo su cargo, velar por la aplicación de las técnicas de prevención de riesgos, especialmente lo siguiente:



JRS





Procurar la capacitación que necesite el personal a su cargo.

Corregir, en forma inmediata, al Trabajador que aplica una práctica incorrecta.

Mantener los puestos de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones correctas.

Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo.

Controlar el uso adecuado de los equipos de protección personal.

Instruir adecuadamente a los Trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto.

Preocuparse que los Trabajadores lesionados reciban atención médica oportuna.

Artículo 104º: Son obligaciones del Empleador:

Informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Los riesgos son los inherentes a la actividad que desarrolla la Municipalidad.

Especialmente, debe informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deba utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos, sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establecen el inciso primero y segundo de este punto, a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Experto en Prevención de Riesgos, si este último corresponde, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

La Municipalidad estará obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores 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 accidentes o emergencias puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Municipalidad está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándoles sin costo alguno para ellos, pero a su cargo, diferentes tipos de protecciones personales.

Las mismas leyes obligan y responsabilizan al personal de que sean usados en forma permanente, mientras se está expuesto a determinados riesgos.

Los elementos que se proporcionan son de propiedad de la Municipalidad, por lo tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto de la Municipalidad, salvo que el trabajo lo requiera así.

Los Jefes inmediatos serán los directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección personal del cumplimiento de las Normas y Reglamentos de Seguridad.

Asimismo, el empleador deberá poner a disposición de cada trabajador, casilleros higiénicos y ventilados.



JRS





El empleador deberá disponer del número de baños, tazas de WC, urinarios, lavatorios y duchas que indique la reglamentación sanitaria vigente en relación con el número de trabajadores.

8. ***TITULO XXVII: PROHIBICIONES***

Artículo 105º: Queda prohibido a todo trabajador:

Fumar o encender fuego en los lugares que se haya señalado como prohibidos.

Ingresar al lugar de trabajo en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas o drogas al establecimiento, consumirlas o darlas a consumir a terceros. El personal de seguridad y Jefes respectivos velarán especialmente por el fiel cumplimiento de esta orden.

Arrojar al piso colillas o cigarros o residuos de fósforos. Estos elementos se deberán depositar en los ceniceros correspondientes.

Dejar enchufadas maquinarias eléctricas al término de la jornada diaria.

Bloquear pasillos de bodegas y de tránsito con cajas, muebles y cualquier tipo de elementos que pueda generar una situación insegura.

Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones de seguridad impartidas directamente o a través de letreros de advertencia.

Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos, de acceso prohibido y limitado a ciertas personas, sin estar debidamente autorizado.

Operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado ni autorizado.

Reparar equipos, sistemas eléctricos o instrumentos para los cuales no se está capacitado ni autorizado.

Reparar equipos o maquinarias en funcionamiento o energizadas.

Jugar, chacotear, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Municipalidad a cualquier hora.

Tratarse por cuenta propia o por personas no autorizadas las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de Seguridad Industrial.

Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Municipalidad proporcione.

Esmerilar sin gafas protectoras o soldar sin máscara.



JRS





Viajar en carros de transporte, grúas horquillas u otros vehículos que no hayan sido diseñados para el transporte humano.

Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.

Ocupar con bultos u otros elementos, los espacios bajo o delante de extintores o cualquier otro equipo de extinción de incendios y alterar los sellos de éstos.

Retirar protecciones de máquinas o equipos y no reponerlos.

Adoptar o cometer actos temerarios.

Dormir, comer, o preparar alimentos en el lugar de trabajo.

Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro Trabajador.

Realizar trabajos que impliquen un riesgo para el propio trabajador, compañeros de trabajo o instalaciones. Sin la debida autorización por medio del Permiso de Trabajo obtenido por el correspondiente Formulario. Ejemplo: Trabajos en Altura, Espacios confinados, Trabajos con fuego, etc.

Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de protección de equipos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias de la Municipalidad.

Correr sin necesidad dentro del establecimiento.

Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones torceduras.

Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la Municipalidad, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

Manipular manualmente cargas superiores a los 25kg. sin ayuda mecánica.

Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Municipalidad ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

El incumplimiento de estas obligaciones de no hacer se consideran falta grave de las obligaciones que impone el contrato y dan lugar al término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización de acuerdo a lo señalado en el Art. 160 N°7 del Código del Trabajo.

9. *TITULO XXVIII: SANCIONES*

Artículo 106°: Las violaciones en que incurran los trabajadores a las disposiciones del Reglamento Interno, podrán ser sancionadas por la Municipalidad y por el Comité Paritario con las siguientes medidas disciplinarias, según sea la gravedad de la infracción cometida y según se indicó en el Art.44 de este documento:

Amonestación Verbal: Consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al trabajador afectado, sin dejar constancia en su carpeta personal.

Amonestación o Censura por Escrito: Consiste en la reprensión que se hace al trabajador afectado por escrito, dejando constancia en su carpeta personal. Esta amonestación procederá en caso de reiteración de la misma falta o de la gravedad de ella.



JRS





Multa: Consiste en sanción pecuniaria de un máximo de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador.

Artículo 107°: Las sanciones que consisten en multas en dinero, serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 154 del Código del Trabajo.

10. TITULO XXIX: PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO

Artículo 108°: En conformidad con la Ley N° 16.744, su Reglamento (Decreto Supremo N° 101) y el Decreto 44, que establece normas para la gestión preventiva de los riesgos laborales, se define el siguiente procedimiento para la presentación de reclamos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo:

A.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO POR LA LEY N° 16.744

Artículo 109: La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio de Salud.

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciadas y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.

Artículo 110°: Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

Art. 110° bis: Cualquiera persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los servicios de salud, Mutualidades o Instituciones de Salud Previsional, basado en que la afección invocada tiene o no



JRS





origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Este reclamo se registrará íntegramente por el procedimiento dispuesto en el Art.77bis de la Ley N°16.744.

B.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESTABLECIDO POR EL REGLAMENTO DE LA LEY DECRETO SUPREMO N° 101.-

Artículo 111°: Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que éste trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan producirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley.

Artículo 112°: Corresponderá, exclusivamente, al Servicio de Salud de la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Artículo 113°: La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33 de la misma Ley.

Artículo 114°: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo.

En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

Artículo 115°: El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 116°: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley N° 16.395; y

Por medio de los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 117°: El recurso de apelación establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.



JRS





Artículo 118°: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91.

11. TITULO XXX: PRESCRIPCIONES Y SANCIONES

Artículo 119°: Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada.

Quedan excluidas de esta prescripción las personas que por ley lo estén.

Artículo 120°: Las infracciones o cualquiera de las disposiciones de esta ley, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales, escala a) del departamento de Santiago.

Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores.

La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

Artículo 121°: La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

12. TITULO XXXI: DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 122°: Obligación de Informar sobre los Riesgos Laborales.

La Municipalidad reconoce y asume la obligación de informar a todas las personas trabajadoras, de manera oportuna y comprensible, sobre los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus labores. Esta obligación se fundamenta en el **Decreto Supremo N° 44 de 2024**, que aprueba el nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.

La información proporcionada debe ser **veraz, completa, precisa y entregada en un lenguaje claro y sencillo**, que facilite su comprensión por parte de todas las personas trabajadoras, independientemente de su nivel educativo o experiencia laboral. Para garantizar la efectividad de la comunicación, se utilizarán diversos medios, como charlas, capacitaciones, material escrito, videos instructivos, señalización en el lugar de trabajo y cualquier otro método que se considere adecuado para el tipo de riesgo y las características del personal.

Alcance de la Información:

La información sobre riesgos laborales debe cubrir los siguientes aspectos:

- **Identificación de los Riesgos:** Se proporcionará a las personas trabajadoras una descripción detallada de los peligros presentes en cada puesto de trabajo, área o faena de la Municipalidad.





Esta descripción incluirá la naturaleza del riesgo, sus posibles causas, las áreas o tareas específicas donde se presenta y las consecuencias potenciales para la salud y seguridad de las personas trabajadoras.

- **Evaluación de los Riesgos:** Se explicará a las personas trabajadoras cómo se evalúan los riesgos en la Municipalidad, incluyendo los métodos utilizados para determinar la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de sus consecuencias. Se les informará sobre los niveles de riesgo identificados en cada área o puesto de trabajo y las medidas de control implementadas para cada nivel.
- **Medidas Preventivas:** Se describirán las medidas de control implementadas para eliminar o minimizar los riesgos laborales, diferenciando entre medidas de prevención (para evitar que el riesgo se materialice) y medidas de protección (para minimizar las consecuencias si el riesgo se materializa). Se detallarán las medidas de ingeniería, administrativas, organizacionales y de protección personal que se aplican en la Municipalidad, explicando su funcionamiento, su correcta utilización y las responsabilidades de cada persona en su aplicación.
- **Métodos de Trabajo Seguro:** Se instruirá a las personas trabajadoras sobre las prácticas, procedimientos y normas de seguridad que deben seguir para realizar sus tareas de forma segura, previniendo accidentes y enfermedades laborales. Esta instrucción incluirá demostraciones prácticas, simulacros y la entrega de guías o manuales de procedimientos.
- **Elementos de Protección Personal (EPP):** Se informará sobre el uso correcto, la selección, el mantenimiento, las limitaciones y la importancia de los EPP específicos para cada riesgo, incluyendo la forma adecuada de colocarlos, ajustarlos y retirarlos, así como las medidas de higiene y cuidado que deben tenerse. Se hará hincapié en la obligatoriedad del uso de los EPP en las áreas o tareas que lo requieran y se establecerán mecanismos de control para verificar su uso efectivo.
- **Planes de Emergencia:** Se informará a todas las personas trabajadoras sobre los planes de emergencia existentes en la Municipalidad, incluyendo los procedimientos de evacuación, las señales de alarma, los puntos de encuentro, las vías de escape y las acciones a seguir en caso de accidentes, incidentes o emergencias específicas (incendios, sismos, derrames de sustancias peligrosas, etc.). Se realizarán simulacros periódicos para comprobar la eficacia de los planes y la preparación del personal.

Responsabilidades:

La Municipalidad, representada por el empleador, es responsable de:

- **Elaborar y mantener actualizado un sistema de información sobre riesgos laborales**, que sea accesible a todas las personas trabajadoras.
- **Difundir la información** a través de los medios de comunicación más adecuados.
- **Organizar capacitaciones** para asegurar la comprensión de la información.
- **Verificar que las personas trabajadoras apliquen la información en su trabajo diario.**
- **Atender las consultas y sugerencias de las personas trabajadoras.**
- **Mantener un registro de las actividades de información y capacitación.**

Las personas trabajadoras son responsables de:

- **Asistir a las capacitaciones y charlas informativas.**



JRS





- **Solicitar aclaraciones sobre la información que no comprendan.**
- **Aplicar la información en su trabajo diario para proteger su salud y seguridad, y la de sus compañeros.**
- **Informar al empleador sobre cualquier situación de riesgo que detecten.**

Mecanismos de Participación:

Se promoverá la participación de los trabajadores en la gestión de la prevención de riesgos laborales a través de:

- **Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:** Estos comités, integrados por representantes de la Municipalidad y de las personas trabajadoras, tienen un rol fundamental en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Departamentos de Prevención de Riesgos:** Si la Municipalidad cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos, este tendrá a su cargo la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la información y capacitación a las personas trabajadoras.
- **Asociaciones de Funcionarios:** Las asociaciones de funcionarios también pueden participar en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, representando los intereses de las personas trabajadoras y promoviendo sus derechos en esta materia.
- **Mecanismos de participación directa:** Se implementarán buzones de sugerencias, reuniones informativas, encuestas y otros mecanismos que permitan a las personas trabajadoras expresar sus opiniones y propuestas para mejorar las condiciones de seguridad y salud en la Municipalidad.

Control y Fiscalización:

El cumplimiento de las obligaciones de información sobre riesgos laborales será fiscalizado por la **Dirección del Trabajo** y el **Servicio de Salud**, quienes podrán aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.

Revisión y Actualización:

La información sobre riesgos laborales se revisará y actualizará periódicamente, considerando los cambios en los procesos de trabajo, la incorporación de nuevas tecnologías, las modificaciones legales y reglamentarias, y las sugerencias y observaciones de las personas trabajadoras.

Artículo 123º: Obligaciones especiales para personal de bodega:

Impedir el acceso, de cualquier Trabajador ajeno a esa sección; como asimismo, de personas extrañas a la Municipalidad;

Los encargados de proveedores serán acompañados por el personal de bodega mientras depositan las mercaderías en los recintos designados para tal efecto, y

Exigir un estricto orden en los depósitos de mercadería, de manera que pueda efectuarse el inventario mensual de las existencias.

Mantener y respetar normas de higiene y seguridad estipuladas para dichas dependencias.

Artículo 124º: Obligaciones del Dirección de Administración y Finanzas:



JRS





Toda información del funcionamiento del Dirección de Administración y Finanzas es considerada confidencial, y en consecuencia, no puede ser difundida; y,

Se prohíbe al personal de esta unidad otorgar certificados de cualquier tipo que no hayan sido solicitados a la Dirección de Administración y Finanzas y autorizados por ésta.

Personal Administrativo

Riesgo: Caída del mismo y distinto nivel.

Labores que entrañan el riesgo:

Circulación por las distintas dependencias de la Municipalidad.

Métodos de Trabajo correcto:

Las caídas del mismo y distinto nivel pueden evitarse. La manera de lograrlo es tener presente en toda circunstancia y lugar las reglas básicas siguientes:

Camine, no corra.

Evite giros rápidos al doblar.

Mire por donde camina.

No obstruya su visión.

Respete las señalizaciones y vías de circulación.

Elimine el peligro de las superficies resbalosas usando elemento antideslizante.

Evite encerrar las escaleras.

Use el calzado adecuado y en buenas condiciones.

Si debe utilizar escalas, que sea la adecuada. Asegúrese que esté en buen estado.

No utilice sillas para alcanzar objetos en altura.

Riesgo: Afecciones a la vista.

Labores que entrañan el riesgo:

Trabajos administrativos en general realizados en ambientes con iluminación deficiente.

Métodos de Trabajo Correcto

Cuando se emplee iluminación artificial, ésta debe distribuirse uniformemente.

Cuando se emplee luz natural deberán consultarse los dispositivos necesarios para impedir que los puestos de trabajo queden iluminados directamente por la luz solar.

Utilizar un bajo brillo en las pantallas de computadores, y si es requerido, usar filtros de pantallas de computadores.



JRS





Otro Personal Administrativo

Riesgo: Afecciones a músculos de manos, brazos, cuello y hombros. Afecciones Visuales.

Labores que entrañan el riesgo

Digitación por tiempo prolongado.

Posturas incorrectas en el desarrollo de estas labores.

Métodos de trabajo correcto

La iluminación general de las salas en que existan pantallas, debe distribuirse uniformemente evitando que se produzcan reflejos.

Los terminales deben cubrirse con pantallas antirreflejos.

Cuando se ejecute el trabajo, se deberá adoptar una posición de sentado que evite cansancio extremo. El tronco, incluyendo cuello y los hombros, deben estar en una posición erguida natural y relajada.

Secretarias

Riesgo: Afecciones a músculos, tendones y articulaciones de manos y brazos. Problemas posturales.

Labores que entrañan el riesgo

Escrituras a máquina y labores administrativas.

Métodos de trabajo correcto:

La altura óptima del teclado de la máquina con respecto a la silla, debe permitir que los antebrazos queden casi horizontales.

La silla debe ser regulable.

Los pies deben quedar apoyados firmemente al piso, manteniendo los muslos horizontales.

El tronco, incluyendo el cuello y los hombros, deben estar en una posición erguida natural y relajada.

Riesgo: Afecciones a la vista.

Labores que entrañan el riesgo

Trabajos realizados con iluminación deficiente.

Métodos de trabajo correcto

Se debe seguir método de trabajo correcto indicado en 1.b.

Riesgo: Caída del mismo y distinto nivel.

Labores que entrañan el riesgo

Circulación por diversas dependencias.



JRS





Retiro de documentación archivado en altura.

Métodos de trabajo correcto

Se debe seguir método de trabajo correcto indicado en 1.a.

Mensajeros

Riesgo: Accidente de Tránsito.

Labores que entrañan el riesgo

Envío de correspondencia y trámites diversos fuera del recinto de la Municipalidad, utilizando locomoción colectiva.

Métodos de trabajo correcto

Los mensajeros o junior en el ejercicio de sus labores fuera de la Municipalidad, se deberán ajustar a las siguientes normas:

Cruzar únicamente en las esquinas.

Obedecer rigurosamente las señales de tránsito.

No atravesar nunca, aun cuando la señal del semáforo le dé el paso, o en su caso asegurándose que se ha respetado su derecho preferente de paso en los lugares destinados al efecto, sin antes mirar a la izquierda y derecha.

No salir nunca a la calle de entre vehículos estacionados.

Después de bajarse de un vehículo, no cruzar por delante ni detrás de él, esperar que continúe su marcha y así tener una mejor visual para cruzar la calzada.

No viajar nunca en la pisadera.

Riesgo: Caída del mismo y distinto nivel.

Labores que entrañan el riesgo

Reparto de correspondencia fuera y dentro del recinto de la Municipalidad.

Métodos de trabajo correcto

Se debe seguir método de trabajo correcto indicado para cada caso.

Personal de Bodegas

Riesgo: Lumbago de esfuerzo.

La Municipalidad dará cumplimiento a las capacidades de carga máxima establecidas en la ley para estos efectos.

Labores que entrañan el riesgo



JRS





Manejo manual de productos diversos

Métodos de trabajo correcto para levantamiento de pesos

Asegúrese que esté bien parado, separe las piernas más o menos al ancho de sus hombros, doble las rodillas manteniendo la espalda lo más recta posible, hasta alcanzar la carga.

Agarre firmemente el objeto de sus partes más cómodas y seguras. Acerque la carga a su cuerpo.

Levante con los músculos de las piernas, manteniendo la espalda derecha y la carga cerca del cuerpo.

Mantenga la carga cerca del cuerpo y transpórtela el lugar de destino.

Si no puede levantar el objeto por peso excesivo solicite ayuda.

Riesgo: Caída del mismo y distinto nivel

Labores que entrañan el riesgo

Transporte y almacenamiento de materiales y productos.

Métodos de trabajo correcto

Seguir método de trabajo correcto indicado en 1.a.

Riesgo: Corte

Labores que entrañan el riesgo

Revisión y limpieza y recolección de frascos o envases de vidrio o loza.

Método de trabajo correcto

Durante el proceso de revisión y limpieza de frascos o envases de vidrio o loza se debe utilizar guantes como elemento de protección personal.

Personal de Bodega y Parques y Jardines

Riesgo: Proyección de partículas

Labores que entrañan el riesgo

Llenado de frascos, tarros y envases.

Método de trabajo correcto

Durante el proceso de llenado de frascos, tarros y envases el personal debe usar pantalla facial como elemento de protección personal.

Riesgo: Lumbago de esfuerzo

La Municipalidad dará cumplimiento a las capacidades de carga máxima establecidas en la ley para estos efectos

Labores que entrañan el riesgo

Carga y transporte de cajas y materiales diversos.



JRS





Método de trabajo correcto

1.- Seguir método de trabajo correcto indicado en 6.a.

Riesgo: Caídas del mismo y distinto nivel

Labores en entrañan el riesgo

Subir y bajar escalas durante el proceso de fabricación.

Circulación entre las distintas secciones del municipio.

Método de trabajo correcto

Seguir método de trabajo correcto indicado en 1.a.

Riesgo: Cortes y heridas.

Labores que entrañan el riesgo

Uso de sierras eléctricas. Reparación y mantenimiento de equipos. Otros

Método de trabajo correcto

Si necesita efectuar trabajos en máquinas o equipos, observe cuidadosamente el lugar antes de introducir las manos, evitando así contacto con aristas u otras partes que pueden producir cortes.

Use la herramienta adecuada para el trabajo que desarrollará.

No mantenga herramientas en los bolsillos de su tenida de trabajo. Una caída puede producir heridas y cortes.

Desconecte el equipo antes de proceder a trabajar en él.

Artículo 125º: Ley de Silla: En las oficinas, patios, bodegas, depósitos de mercaderías y demás áreas, 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.

Artículo 126º: La Municipalidad, independientemente de lo indicado en el Artículo 85º, informará a los trabajadores acerca de los métodos correctos y recomendaciones que formule el Servicio de Salud, organismo administrador, Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos, como una manera de evitar la exposición a riesgos laborales que puedan afectar al personal.

Artículo 127º: A las normas de este Reglamento se deben someter todos los trabajadores de la Municipalidad, así como los que el futuro trabajen para la misma.

Artículo 128º: El presente Reglamento se presumirá de conocimiento de todos los trabajadores de la Municipalidad, desde el día de su vigencia y, por lo tanto, a partir de esa fecha será de observancia obligatoria para todos.

Artículo 129º: La Municipalidad se reserva el derecho de adicionar o modificar en cualquier momento las disposiciones del presente Reglamento con sujeción en cada caso a las normas legales vigentes que fueren aplicables.



JRS





OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES, ESPECÍFICAMENTE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

MANEJO DE MATERIAS PRIMAS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	Pausas activas, tardes recreativas, fomentar el trabajo social entre los trabajadores, revisión constante y adaptación de cargas y ritmos de trabajo.

OTROS RIESGOS ESPECIFICOS

MANEJO DE MATERIAS PRIMAS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Sobre esfuerzo por levantamiento o transporte manual	Problema muscular	No exceder la capacidad propia Doblar rodillas y mantener espalda recta Tomar materiales de buena forma
Contacto con Maquinaria	Irritación, quemadura	Conocimiento de la clasificación de los riesgos Utilización de elementos de protección personal adecuados, tales como guantes, gorros, gafas de seguridad...

OPERACIÓN EQUIPOS PRODUCTIVOS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Trabajo con temperatura	Quemadura por contacto	Utilizar solo equipos validados por seguridad Utilizar elementos de protección personal Fabricar solo con modo operatorio validado seguridad
Riesgo eléctrico	Shock eléctrico	Intervenir solo personal técnico capacitado Utilizar sistemas de bloqueo en tableros eléctricos No utilizar elementos eléctricos en mal estado Utilizar elementos de protección personal

AREA: BODEGA

MANEJO DE MATERIAS PRIMAS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Sobre esfuerzo por levantamiento o transporte manual	Problema muscular	No exceder la capacidad propia Doblar rodillas y mantener espalda recta Tomar materiales en forma segura
Riesgos químicos	Irritación, quemadura	Conocer clasificación de los riesgos químicos Utilización de elementos de protección personal adecuados Seguir indicaciones de manejo correcto de productos químicos
Caída de materiales	Contusión, heridas	Asegurar almacenamiento sobre racks Utilizar cinchas de seguridad para envases circulares No utilizar pallets en mal estado



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AISEN
ALCALDÍA

MANEJO EQUIPO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
RODANTE		
Atropello, Atrapamiento	Contusión, heridas	No exceder velocidades máximas permitidas Operar equipos solo personal autorizado Respetar vías de circulación No transportar personas Verificar ausencia de personas cercanas a zona de operación Utilizar solo equipos validados seguridad
Caída de la carga	Contusión	Respetar velocidades límites de desplazamiento Transportar carga bien estibada y / o bien en filmada No utilizar pallets en mal estado

MANEJO DE	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
MATERIALES		
Sobre esfuerzo por o levantamiento transporte manual	Problema muscular	No exceder la capacidad propia Doblar rodillas y mantener espalda recta Tomar materiales en forma segura
Caída de materiales	Contusión, heridas	Asegurar almacenamiento sobre racks Respetar orientación de pallets sobre rack No utilizar pallets en mal estado Almacenar solo pallets en filmados Mantener despejadas vías de circulación

AREA: EQUIPOS DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES

MANEJO DE	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
MATERIALES		
Sobre esfuerzo	Problema muscular	No exceder la capacidad propia Doblar rodillas y mantener espalda recta Tomar materiales en buena forma Utilizar elementos mecánicos de apoyo para movimiento de materiales Utilizar elementos de protección personal Respetar áreas de almacenamiento asignadas Respetar políticas de Orden Aseo y Disciplina
Contacto con Desechos Peligrosos (Desechos Técnicos Especiales)	Irritación, quemadura	Conocer clasificación de los riesgos químicos Utilización de elementos de protección personal adecuados Almacenar Desechos Peligrosos en zona asignada Seguir instrucciones indicadas en Plan de Manejo Desechos Peligrosos

MANEJO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
REACTIVOS		
Riesgos químicos	Irritación, quemadura	Conocer clasificación de los riesgos químicos Almacenar separadamente reactivos incompatibles (ácidos / bases) Utilización de elementos de protección personal adecuados Seguir indicaciones de manejo correcto de productos químicos



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AISEN
ALCALDÍA

OPERACIÓN EQUIPOS APOYO	DE	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Trabajo temperatura	con	Quemadura por contacto	Operar solo equipos validados seguridad Mantener accesorios de seguridad validados y en buen estado Utilizar elementos de protección personal
Riesgo eléctrico		Shock eléctrico	Intervenir solo personal técnico capacitado Utilizar sistemas de bloqueo en tableros eléctricos No utilizar elementos eléctricos en mal estado Utilizar elementos de protección personal
Exposición al ruido		Sordera	Utilizar elementos de protección personal Evitar la sobre exposición

AREA: ADMINISTRACION

RIESGOS DIVERSOS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Desplazamientos descuidados	Caídas, contusiones, esguinces	No corra por pasillos o zonas de circulación Mantenga cables eléctricos ordenados y fuera de la zona de circulación Utilice pasamanos al subir o bajar escaleras Utilice los elementos apropiados para manipular archivos en altura
Movimientos bruscos	Sobre esfuerzo, caídas, contusiones, heridas	Mantener expeditos los espacios de circulación Mantener cerrados los cajones de escritorios y muebles de oficina No ubicar al borde de los muebles elementos que puedan caer No efectuar movimientos bruscos ni adoptar malas posturas

ÁREA: ESTACIONAMIENTOS

RIESGOS DIVERSOS	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Atropellos: Lesiones múltiples.	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Amputaciones Lesiones múltiples Muerte Parálisis	Cruce en los pasos de cebra habilitados. Respetar velocidad máxima. No conducir hablando por celular
Colisión:	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Amputaciones Lesiones múltiples Muerte Parálisis	Respete las disposiciones de la Ley del Tránsito Conduzca a la defensiva. Respete la velocidad máxima establecida. En el interior de las dependencias municipales como en el exterior. Realice inspecciones rutinarias al vehículo. Respete las señalizaciones de tránsito.
Asaltos:	Lesiones múltiples	No presente resistencia a los asaltos.



JRS





		<p>Comunique a los guardias, inspectores y personal de seguridad o de fiscalización de cualquier situación extraña al exterior del edificio.</p> <p>Solicite asistencia a los guardias cuando tenga de desplazarse a sectores poco iluminados</p>
--	--	---

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN GENERALES

Respetar normas, procedimientos, instrucciones, consignas y señalética.

Utilizar equipos y herramientas autorizadas y con validación de seguridad aprobada.

Ante cualquier duda consultar a supervisor directo.

Informar inmediatamente al supervisor directo sobre cualquier anomalía.

No utilizar celular, MP3, MP4, audífonos alámbricos o inalámbricos, o cualquier otro artículo que desconcentre de la operación normal.

Trabajar con cuidado y concentrado en todo momento y eliminar elementos que puedan distraer u ocasionar cualquier tipo de incidente.

Utilizar equipos e instalaciones con formación específica sobre la operación y seguridad.

Mantener el Orden y Limpieza en todas las áreas de trabajo. Este punto es de vital importancia para evitar accidentes, por lo que es imprescindible que cada trabajador y supervisores mantengan un riguroso estándar de Orden y Limpieza y al advertir que no se cumple, solicitar inmediatamente que la situación se regularice.

Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.

Comunicar al Jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.

Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.

Participar y/o colaborar con el comité Paritario de higiene y seguridad.

Preguntar todo lo que no se sepa.

Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en la Municipalidad y en este Reglamento Interno.

Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.

Mantener la limpieza y orden en la Municipalidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.

Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidente o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.



JRS





Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la Municipalidad.

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Municipalidad. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Cuando a juicio del Organismo Administrador, ACHS, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

Los mismos avisos, carteles y afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto

Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Municipalidad para estos casos.

El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como elementos químicos, cartones u otros.

Los trabajadores deberán colaborar con la Municipalidad, uniéndose al plan de emergencia elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la Municipalidad, a evacuar con calma el lugar del siniestro.



JRS





13. TITULO XXXII: DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Artículo 130°.- De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la Municipalidad proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Municipalidad.

Artículo 131°.- Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

Artículo 132°.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Municipalidad está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

14.

15. TITULO XXXIII: DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

(NUEVO DECRETO 44) APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y ROTULACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES

Artículo 133°.-

Clases de fuego y formas de combatirlo:

a) Requisitos mínimos de rotulación y de seguridad que deben cumplir todos los extintores portátiles nuevos, tanto manuales como rodantes, de cualquier origen o procedencia, desde que se comercialicen por primera vez en el país.

b) Requisitos de operación que deben cumplir los Servicios Técnicos de extintores portátiles.

Artículo 2°.- Definiciones.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

1. Agente Extintor: Sustancia líquida, sólida o gaseosa que, al hacer contacto con un material en combustión, apaga el fuego.

2. Tipos de fuego: Clasificación y simbología de los fuegos según los materiales involucrados en la combustión.

i. Clase A: Son fuegos en materiales combustibles sólidos comunes, tales como, madera, productos textiles, papel, caucho y plásticos.



FUEGO CLASE A .



JRS





ii. Clase B: Son fuegos en líquidos inflamables, líquidos combustibles, grasas de petróleo, alquitranes, aceites, pinturas al aceite, solventes, lacas, barnices, alcoholes, y gases inflamables.



FUEGO CLASE B

iii. Clase C: Son fuegos que involucran instalaciones y equipos eléctricos energizados.



FUEGO CLASE C

iv. Clase D: Son fuegos en metales combustibles y sus aleaciones, tales como, magnesio, aluminio, titanio, circonio, sodio, litio, y potasio.



FUEGO CLASE D

v. Clase K: Son fuegos en artefactos de cocina que involucran medios de cocción combustibles (aceites y grasas vegetales o animales).



JRS





FUEGO CLASE K

3. Proveedores: Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que habitualmente desarrollen actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución o comercialización de bienes o de prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa.

4. Servicio Técnico: Persona natural o jurídica que realiza inspección, mantenimiento, recarga, y/o prueba hidrostática a extintores portátiles que así lo requieran, del tipo manual y/o rodante, de acuerdo a las instrucciones contenidas en el manual del fabricante o importador del extintor y a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

5. Inspección: Verificación rápida del extintor portátil, que tiene por objeto determinar si éste se encuentra en el lugar designado al efecto, si ha sido accionado o manipulado indebidamente, si tiene daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normas de este reglamento.

6. Mantenimiento: Examen completo del extintor portátil que se realiza con el propósito de dejarlo en condiciones que permitan que funcione en forma efectiva y segura.

7. Recarga: Reposición total o parcial del agente de extinción el que, en algunos casos, incluye además el gas expelente.

8. Prueba hidrostática: Prueba de presión interna al recipiente del extintor para verificar su resistencia a la ruptura o deformación visible.

9. Etiqueta: Rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.

10. Etiqueta frontal: aquella que se adhiere a la parte del cilindro que queda hacia el frente cuando el extintor está en su posición y ubicación normal de uso.

11. Extintor portátil: Equipo portable o móvil sobre ruedas sin locomoción propia, de forma cilíndrica que contiene un agente extintor el cual se expelle con el fin de combatir o extinguir un fuego incipiente. Dentro de este tipo de extintores se encuentran:

a) Extintor presurizado permanente: Equipo en el que el gas propelente se encuentra almacenado en el interior del cilindro junto con el agente extintor y cuenta con un manómetro indicador de la presión.

b) Extintor de cartucho: Equipo que utiliza un botellín adosado al cilindro o en su interior, el cual suministra el gas, para expulsar el agente extintor.

c) Extintor recargable: Equipo que puede someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas.

d) Extintor de presión almacenada de chorro cargado y anticongelante: Equipo que posee un agente de extinción a base agua y que utiliza sodio (metal alcalino) como depresor del punto de congelación, se utiliza en fuegos clase A.



JRS





- e) Extintor a base de agua: Equipo cuyo agente de extinción es el agua, y se utiliza en fuegos clase A.
- f) Extintor con agente base cloruro de calcio: Equipo a base de agua, el cual utiliza el cloruro de calcio para evitar su congelamiento a muy bajas temperaturas, se utiliza en fuegos clase A.
- g) Extintor de polvo seco: Equipo a base de bicarbonato de potasio y sodio como agente principal, utilizado en fuegos clase B y C.
- h) Extintor a base de dióxido de carbono: Extintor con agente de extinción gaseoso (CO₂), especialmente utilizado para fuegos clase B y C.

12. Marca: Impresión sobre o bajo relieve hecha en el extintor para proporcionar información relativa a las características de fabricación del cilindro, de conformidad con las normas de este reglamento.

13. Organismo de Certificación: Persona jurídica acreditada por el Instituto Nacional de Normalización que entrega un aseguramiento escrito de que un producto, proceso, persona, sistema de gestión o servicio cumple con requisitos especificados en alguna norma.

14. Laboratorio de ensayo acreditado: Lugar dotado de los medios necesarios para realizar pruebas, que mantenga acreditación vigente otorgada por el Instituto Nacional de Normalización.

Artículo 3°.- La obligación de inspección, mantenimiento y recarga, en caso que corresponda según el tipo de extintor portátil de que se trate, será responsabilidad del dueño, representante u ocupante del bien en que se encuentren ubicados los extintores.

Artículo 4°.- Los cilindros de los extintores regulados en este cuerpo normativo deberán ser pintados de color rojo, con las características colorimétricas señaladas en la norma

Se exceptuarán de llevar color rojo, los extintores que estén afectos a Normas Internacionales.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
4. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
5. Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
6. Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
7. Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
8. Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
9. Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.



JRS





16. TITULO XXXIV: LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

"Artículo 134°.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

"Artículo 135°.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

LEY 20.001 REGULA EL PESO MAXIMO DE CARGA HUMANA DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL

Artículo 136°.- 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 137°.- 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 138°.- 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.

Artículo 139°.- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 140°.- 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."



JRS





17. TITULO XXXV LEY 20.105 ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO

Artículo 141.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a) establecimientos de educación pre básica, básica y media;
- b) recintos donde se expendan combustibles;
- c) aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos;
- d) medios de transporte de uso público o colectivo;
- e) ascensores.

Artículo 142°.- Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
- b) establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- c) establecimientos de salud, públicos y privados;
- d) aeropuertos y terrapuertos;
- e) teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
- f) gimnasios y recintos deportivos;
- g) centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- h) supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, iguales reglas se aplicarán tratándose de Municipalidades, empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados.



JRS





Artículo 143°.- Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables."

18. TITULO XXXVI: LEY 20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

Artículo 144°.- Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de la Municipalidad, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los trabajador regidos por las leyes N° 18.834 y N° 18.883, en lo que fuere pertinente.

19. TITULO XXXVII: DECRETO N° 97. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Protectores Solares

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

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

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

Cáncer de piel

Debilitamiento de las defensas del organismo

Manchas en la piel

Daños en los ojos

Foto envejecimiento

Artículo 145°.- Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.



JRS





El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Artículo 146°.- Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

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

Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.

Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.

Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la República”.

Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;

Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;

Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

Artículo 147°.- Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como “Quemadura Solar” y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

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

- N° Casos (eventos)
- Días perdidos



JRS





- Diagnóstico de Alta
- Actividad Económica
- Región del país

20. TITULO XXXVIII: DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO ESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 148°.- Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 149°.- El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su Municipalidad, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República".

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad:



JRS





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

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas forzadas:

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

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

Artículo 150°.- Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 151°.- El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

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



JRS





21. TITULO XXXIX: LEY N° 20584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

Artículo 152°.- Todas las solicitudes de información de salud de los trabajadores afiliados a alguna mutualidad, deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

Artículo 153°.- El trabajador como paciente puede, entre sus derechos:

Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.

Recibir un trato digno, respetando su privacidad.

Ser informado de los costos de su atención de salud.

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

Artículo 154°.- Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes como:

Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.

Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.

Tratar respetuosamente al personal de salud.

22. TITULO XL: ART. 113°, D.S. 594: INCORPORA AL MONÓXIDO DE CARBONO COMO UN AGENTE DE RIESGO PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 155°.- Se define como trabajador expuesto a concentración de gas monóxido de carbono, aquel que realiza sus labores a niveles ambientales iguales o superiores al 50% del LPP (LPP 46 mg/m³). El CO (monóxido de carbono) se incorporó dentro del listado de sustancias riesgosas para la salud de los trabajadores. El indicador biológico para la evaluación de salud de trabajadores expuestos a este agente, es la carboxihemoglobina en sangre. Si aplica, la evaluación ambiental y la elaboración de la nómina de expuestos se realizarán de acuerdo a normas y procedimientos vigentes para agentes químicos.

23. TITULO XLI: (PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA



JRS





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

Artículo 156°.- El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la Municipalidad, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la Municipalidad, Dirigentes Sindicales.

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

Artículo 157°.- La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 158°.- La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 159°.- Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 160°.- Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

Artículo 161°.- El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 162°.- Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 163°.- El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

24. TITULO XLII: RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Este instrumento es aplicable para empresas con más de 25 trabajadores, de carácter voluntario.

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

Artículo 164°.- El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.



JRS





Artículo 165°.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento o Unidad en Prevención de Riesgos, el experto en prevención asesor de la Municipalidad, o el Departamento de Personal, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la Municipalidad hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

25. TITULO XLIII: MENORES DE EDAD, DECRETO 50 “REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO”

Artículo 166°.- Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor.

Artículo 167°.- Cada vez que ocurra un accidente laboral a un menor de edad, la Municipalidad y la respectiva mutualidad a la cual se encuentre adherida, deberá proceder a la notificación de accidentes del trabajo de menores de 18 años, mediante el Formulario de Notificación respectivo.

Artículo 168°.- Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° del citado decreto.

Artículo 169°.- Los trabajos de menores de edad permiten la celebración de un contrato de trabajo, en la medida que cuenten con la autorización respectiva y su ejecución no le impida el cumplimiento de sus obligaciones escolares, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Código del Trabajo.

Artículo 170°.- Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor.

Asimismo, al término de la relación laboral, la Municipalidad deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor.

Artículo 171°.- Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de la Municipalidad en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación.

26. TITULO XLIV: CONTROL DE SALUD

Artículo 172°.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.



JRS





Artículo 173°.- Cuando a juicio de la Municipalidad o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

27. TITULO XLV: LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo 174°.- 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. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

28. TITULO XLVI: LEY DE LA SILLA

Artículo 175°: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales 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 del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

29. TITULO XLVII: DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 176°: La Municipalidad cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 177°: 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 Alcaldesa, o a quien la supla, subrogue o reemplace, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la Municipalidad y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Alcaldesa designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Direcciones y Jefaturas de la Municipalidad, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los



JRS





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 Dirección de Administración y Finanzas y a la o los denunciantes.

La Alcaldesa estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

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 178:

Se deja constancia que los perfiles de cargo de las unidades están contenidos en el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad, en el que se especifican cargos o funciones de los trabajadores de la Municipalidad y sus características técnicas esenciales (descripción general de los cargos). Este registro se actualizará cuando se modifique sustancialmente; las modificaciones se incorporarán con las debidas medidas de publicidad y entregando una copia a los trabajadores y demás entidades a que se refiere el artículo 156, inciso 1° del Código del Trabajo.

30. TITULO XLVIII: LA LEY N° 21.015 DE INCLUSIÓN LABORAL

Artículo 179°: De la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

Si bien la Planta vigente de la Municipalidad no alcanza el número de funcionarios que genera esta obligación, se evaluará la aplicación de esta medida en los procesos de contratación y reorganización del municipio.

La Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información. La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo, salvo lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo siguiente, en lo relativo a la reglamentación de la letra b) de ese mismo artículo.

Un reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por los ministros de Hacienda y de Desarrollo Social, establecerá los parámetros, procedimientos y demás elementos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo.

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

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



JRS





31. **TITULO XLIX: LA LEY N°20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA.**

Artículo 180: Este permiso es solo para las funcionarias mayores de 40 años, y funcionarios mayores de 50 años. El permiso es de medio día, y solo puede ser solicitado 1 vez al año. El permiso es para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de papanicolau, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. La solicitud deberá ser presentada con una semana de anticipación a la realización de los exámenes. Una vez realizado el examen, deberá remitir a la Dirección de Administración y Finanzas los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

32. **TITULO L: PLANES**

Artículo 181: El Art. 184 del Código del Trabajo establece que “el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, 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”. Complementariamente, corresponde aplicar la normativa establecida en la Ley 16.744 y sus anexos, específicamente el DS 101/1968 del Ministerio del Trabajo (MINTRAB).

33. **TITULO LI: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros.

Artículo 182: La Municipalidad, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las Municipalidades del país.

Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La Municipalidad se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la Municipalidad, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	1.-Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS. 2.-Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. 3.- Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado (versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedad profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado



JRS





Psicosociales (MINSAL)		<p>el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones</p> <p>a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones).</p> <p>b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo).</p> <p>c) Apoyo social en la Municipalidad y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la Municipalidad).</p> <p>d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros).</p> <p>e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).</p> <p>4.-Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud</p> <p>5.-Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones.</p>
-------------------------------	--	---

34. TITULO LII: LEY 20.607 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, SANCIONANDO LAS PRÁCTICAS DE ACOSO LABORAL

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 183: El presente Reglamento entrará a regir una vez remitida una copia al Seremi de Salud y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la Municipalidad.

De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose además, carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

Las nuevas disposiciones que se estime introducir a futuro en este reglamento se entenderán incorporas a su texto, previa publicación, por tres días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Artículo 184: El Acoso Laboral se entiende como una conducta que constituye agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo (Ley 20.607). El acoso psicológico en el trabajo hace referencia a conductas negativas continuadas que son dirigidas contra uno o varios empleados por sus superiores y/o colegas.

El acoso puede conducir a problemas emocionales y psicosomáticos, a un menor bienestar en las víctimas, y a un incremento en el ausentismo y la rotación en las organizaciones. Sin embargo, el acoso no se refiere a actos únicos y aislados, sino más bien a comportamientos que son persistentes y repetidos, dirigidos hacia una o varias personas por un individuo o por un grupo.



JRS





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

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

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

1. Deben existir conductas que impliquen una agresión física hacia el o los trabajadores afectados o que sean contrarias al derecho que les asiste, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
2. Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisaba, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.
3. Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos)

35. *TITULO LIII: LEY 20.764 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD, LA PATERNIDAD Y LA VIDA FAMILIAR Y ESTABLECE UN PERMISO POR MATRIMONIO DEL TRABAJADOR*

Artículo 185: 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."



JRS





36. TITULO LIV: LEY 20.770 (LEY EMILIA) MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE

Artículo 186:

Suprímese el inciso final del artículo 183.

Sustitúyese el artículo 195 por el siguiente: "Artículo 195.- El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que sólo se produzcan daños, señalada en el artículo 168, será sancionado con multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y con la suspensión de la licencia hasta por un mes. El incumplimiento de la obligación de detener la marcha, prestar la ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que se produzcan lesiones, señalada en el artículo 176, se sancionará con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales.

Introdúcese el siguiente artículo 195 bis: "Artículo 195 bis.- La negativa injustificada de un conductor a someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes científicos destinados a establecer la presencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo, previstos en el artículo 182, será sancionada con multa de tres a diez unidades tributarias mensuales y con la suspensión de su licencia hasta por un mes.

Sustitúyese el inciso tercero del artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto: "Si se causare alguna de las lesiones indicadas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, se impondrán las penas de presidio menor en su grado máximo, en el primer caso, y de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, en el segundo. de la pena corporal allí señalada, según el caso, conjuntamente con las penas de multa, inhabilidad perpetua para conducir vehículos motorizados y comiso que se indican, si concurriere alguna de las circunstancias siguientes:

Incorpórase el siguiente artículo 196 bis: "Artículo 196 bis.- Para determinar la pena en los casos previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 196, el tribunal no tomará en consideración lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 68 bis del Código Penal y, en su lugar, aplicará las siguientes reglas: 1.- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes en el hecho, el tribunal podrá recorrer toda la extensión de la pena señalada por la ley al aplicarla.

Agrégase el siguiente artículo 196 ter: "Artículo 196 ter.- Respecto del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, será aplicable lo previsto en la ley N° 18.216, conforme a las reglas generales. Sin embargo, la ejecución de la respectiva pena sustitutiva quedará en suspenso por un año, tiempo durante el cual el condenado deberá cumplir en forma efectiva la pena privativa de libertad a la que fuere



JRS





condenado. Con todo, no se aplicará en estas situaciones lo dispuesto en el artículo 38 de dicha ley y en ningún caso la sustitución de la pena privativa de libertad implicará la sustitución o suspensión del cumplimiento de las multas, comiso e inhabilitaciones impuestas."

Modifícase el artículo 209, en los siguientes términos: a) Sustitúyese, en el inciso primero, la expresión "prisión en su grado máximo" por "presidio menor en su grado mínimo". b) Agrégase el siguiente inciso final: "Lo previsto en el presente artículo no se aplicará a quienes fueren condenados por los delitos contemplados en los incisos tercero y cuarto del artículo 196."

37. TITULO LV: LEY 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

Artículo 187: "Artículo único.- Agrégase en el Código del Trabajo, después del artículo 184, el siguiente artículo 184 bis: "Artículo 184 bis.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, 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. Con todo, 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 este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. 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."

38. TITULO LVI: LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL.

Artículo 188: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a **25 kilogramos**. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."



JRS





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

39. TITULO LVII: LEY 21.063 (SANNA) CREA UN SEGURO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS QUE PADEZCAN LAS ENFERMEDADES QUE INDICA, Y MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA ESTOS EFECTOS

Artículo 189: Objeto del Seguro. Establece un seguro obligatorio, en adelante "el Seguro", para los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, para que puedan ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en los términos y condiciones señalados en la presente ley.

Artículo 190: Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

a) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.

b) Los funcionarios de los órganos de la Administración del Estado señalados en el artículo 1° del decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, promulgado el año 2000 y publicado el año 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con exclusión de los funcionarios de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública sujetos al régimen previsional de las Cajas de Previsión de la Defensa Nacional y de Carabineros de Chile. Estarán sujetos también al Seguro los funcionarios del Congreso Nacional, del Poder Judicial, del Ministerio Público, del Tribunal Constitucional, del Servicio Electoral, de la Justicia Electoral y demás tribunales especiales creados por ley.

c) Los trabajadores independientes a que se refieren los artículos 89, inciso primero, y 90, inciso tercero, del decreto ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980.

La afiliación de un trabajador al Seguro se entenderá efectuada por el solo ministerio de la ley, cuando éste se incorpore al régimen del seguro de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 191: Beneficiarios del Seguro. Son beneficiarios del Seguro, el padre y la madre trabajadores señalados en el artículo precedente, de un niño o niña mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado o afectada por una condición grave de salud. También serán beneficiarios del Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.



JRS





De las contingencias protegidas por el Seguro

Artículo 192: Contingencia protegida. La contingencia protegida por el Seguro es la condición grave de salud de un niño o niña. Constituyen una condición grave de salud las siguientes:

- a) Cáncer.
- b) Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
- c) Fase o estado terminal de la vida.
- d) Accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente.

En los casos de las letras a), b) y c) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de dieciocho años de edad. En el caso de la letra d) serán causantes del beneficio los niños y niñas mayores de un año y menores de quince años de edad.

40. *TITULO LVIII: ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES Y NIVEL RIESGO EVALUACIÓN*

Artículo 193: En el mes de noviembre de 2017, el Ministerio de Salud actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (**Resolución exenta nº1.433**)

MODIFICACIONES:

Respecto del **lugar de trabajo:**

Se reduce la cantidad de categorías de riesgo desde cinco (sin riesgo, riesgo medio, riesgo alto 1, 2 y 3) a tres (bajo, medio y alto).

Respecto al **nivel de riesgo de cada dimensión:**

Ahora para calcular el nivel de riesgo de cada dimensión, se utiliza la siguiente asignación de puntuación:

Punto de riesgo: (+1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo alto.

Punto de seguridad: (-1) Cuando una dimensión obtiene más del 50% de prevalencia en riesgo bajo.

Punto neutro: (0): Cuando una dimensión no cumple ninguno de los criterios anteriores..

Respecto al **nivel de riesgo del lugar de trabajo:**

El nivel de riesgo resultante del lugar de trabajo se obtendrá a partir de la sumatoria simple de los puntajes de cada una de las cinco dimensiones del cuestionario:

Resultado entre (-5) y 0 puntos: Riesgo Bajo

Resultado entre (+1) y (+3) puntos : Riesgo Medio

Resultado de (+4) y (+5) puntos: Riesgo Alto

Los **plazos de reevaluación** se amplían, quedando de la siguiente manera:

Riesgo bajo: 4 años



JRS





Riesgo medio: 2 años

Riesgo alto: 2 años

41. TITULO LIX: DECRETO N° 4. FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO ESQUELÉTICA EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 194: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

a) **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

b) **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

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

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

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

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

Artículo 195: El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de la Municipalidad, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del presidente de la República".

Los factores de riesgo a evaluar son:

Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.

Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad



JRS





POSIBLES CONDICIONES OBSERVADAS

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

Fuerza

POSIBLES CONDICIONES OBSERVADAS

Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Uso de controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida como importante.

Posturas Forzadas

POSIBLES CONDICIONES OBSERVADAS

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

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

Artículo 196: Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 197: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

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

42. TITULO LX: ACERCA DEL COVID 19 (CORONAVIRUS) EN LA MUNICIPALIDAD

El 31 de agosto de 2023 se dio término a la alerta sanitaria, sin embargo, las medidas de limpieza y prevención se pueden mantener en la municipalidad a recomendación del prevencionista de riesgos en épocas de aumento de infecciones respiratorias o cuando sea aconsejable de acuerdo a las recomendaciones técnicas del ministerio de salud, de las propuestas del comité paritario, o de la administración municipal.



JRS





Artículo 198: Del Procedimiento de limpieza y sanitización en el lugar de trabajo y vehículos

INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS

- Equipo de Protección personal: Guantes plásticos, mascarillas, gafas • Amonio Cuaternario • Cubetas
- Baldes • Cepillo y Esponja • Fumigadores • Paños • Bomba fumigadora • Rociador

MANEJO DE LIQUIDOS Y DESINFECTANTES

Toda superficie como pasamanos, apoya brazos, manilla de puertas, cabecera, paquetera, oficinas, ascensores, escritorios etc. requiere de limpieza previa y desinfección con el fin de prevenir el desarrollo de procesos infecciosos. Es importante usar guantes, mascarilla y gafas para el manejo de estos líquidos y en caso de salpicadura en ojos y mucosas lavar con abundante agua y notificar de inmediato al área de prevención.

APLICACIÓN

El funcionario de limpieza y Conductor, según el lugar donde sea asignado, tiene la siguiente responsabilidad:

1. Mantener el interior de los lugares de trabajo, vehículos y las superficies en buenas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad, como exigencia mínima, una vez al día.

PROCEDIMIENTO BÁSICO

SACUDIR: Procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Puede realizarse con un paño seco o un paño humedecido sólo con agua. Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta. No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.

LAVAR: Procedimiento mediante el cual se remueve la suciedad con agua y detergente. La operación de lavar consiste en:

- a) quitar la suciedad mediante lavado.
- b) enjuagar.
- c) secar.

Para lavar debe utilizarse el paño previamente escurrido, evitando así salpicar, realizando movimientos circulares o lineales superponiendo las pasadas. Para el enjuague y secado realizar movimientos superponiendo las pasadas, cubriendo así toda el área, luego secar con un paño seco. Al finalizar controlar la tarea asegurándose que no quedaron manchas o franjas sin limpiar o secar. El cambio de agua varias veces nos asegura una limpieza adecuada.

BARRER: Procedimiento mediante el cual se remueve del piso los residuos y el polvo. El barrido al inicio de la tarea nos permite, además de arrastrar la suciedad, una recorrida por el área observando las condiciones de ésta, para así planificar mejor el trabajo.

LIMPIEZA ESPECIFICA: (Desinfectante) Amonio Cuaternario El amonio cuaternario es un limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, etc. Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por mucho más tiempo. El amonio cuaternario no es corrosivo, presenta un alto poder de penetración y no libera vapores irritantes. Puede ser aplicado sobre superficies de paredes, pisos y techos, para desinfección de equipos y utensilios, vehículos de transporte, baños de pies y manos, entre otros.



JRS





PROCEDIMIENTO:

- Disolución, 1 parte de Amonio Cuaternario por 5 partes de agua, en recipiente tipo balde.

APLICACIÓN:

Manilla de Puertas

Pasamanos

Escritorios

Baños

Oficinas

Pasillos

Ascensores

Apoyo Brazos

Apoya Pies

Cabeceras

Guanteras (vehículos)

Volante y Tablero Bus o vehículos menores de la Municipalidad, etc.

MANEJO DE RESIDUOS: Los residuos y elementos utilizados se clasificarán de dos formas, contaminados y comunes, los primeros van clasificados para su posterior tratamiento según corresponda, los segundos en una bolsa de basura para su posterior desecho.

Artículo 199: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS SOBRE EL COVID 19.

Medidas preventivas generales a tomar en lugares de trabajo para disminuir riesgo de contagio de Covid-19.

Cuando los coronavirus se transmiten en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo.

Como es sabido la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias.

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo, informar a los trabajadores y trabajadoras sobre:

Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en www.minsal.cl; además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias.



JRS





Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Exposición en general a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	Lavado frecuente de manos. Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. Mantener distancia social de un metro como mínimo. Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. No compartir artículos de higiene ni de alimentación. Evitar saludar con la mano o dar besos. Mantener ambientes limpios y ventilados. Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.
2.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	Mantener ambientes limpios y ventilados. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. (La Municipalidad debe incluirlo detallado) Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y usuarios.



JRS

Dejamos constancia en este reglamento que nuestra Municipalidad cumplió con todas las obligaciones de informar mientras duró la alerta sanitaria en Chile.





Artículo 200: INFORMACIÓN GENERAL COVID 19 (PROTOCOLO MUNICIPALIDAD)

LEY 21.342 QUE DISPONE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL RETORNO GRADUAL Y SEGURO AL TRABAJO, EN EL MARCO DE LA CRISIS SANITARIA POR COVID-19.

De acuerdo con la ley citada, Nuestra Municipalidad ha implementado el protocolo de seguridad sanitaria laboral COVID 19 donde se detalla paso a paso los métodos de prevención y retorno seguro al lugar de trabajo.

Las últimas actualizaciones se han agregado en cumplimiento a lo establecido por la autoridad sanitaria en los anexos correspondientes en la sección final de este reglamento dando término a esto el 31 de agosto de 2023 tal como lo indicó el MINSAL.

43. *TITULO LXI: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO*

Artículo 201: En el caso de Alertas Sanitarias, o cuando expresamente sea habilitado por Ley o Decreto Supremo, podrá pactarse, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el nombramiento, contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que se reconocen al trabajador, en especial, en su remuneración.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la Municipalidad.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en este instrumento, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente Capítulo.

Artículo 202: Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la Municipalidad.

Artículo 203: En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días.

De conformidad a la normativa aplicable a la Municipalidad, la modalidad de teletrabajo será excepcionalísima, y en caso de autorizarse, ésta será esencialmente revocable.



JRS





Artículo 204: La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la Municipalidad con tiempos de trabajo fuera de ella.

El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo IV del Libro I, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4° del Capítulo IV del Libro Primero.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22, si fuere procedente. Sin embargo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la Municipalidad con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

Artículo 205: Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Capítulo deberá contener lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.
2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, lo que deberá expresarse.
3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I.
4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.
5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.
6. El tiempo de desconexión.



JRS





Artículo 206: Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

Artículo 207: Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores regidos por este Capítulo serán reguladas por un reglamento que dictará el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador comunicará al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir de acuerdo al inciso anterior, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 184.

En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, el empleador no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso.

En todo caso, el empleador podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 que, previa autorización del trabajador, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento señalado en el inciso primero y demás normas vigentes sobre la materia.

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

Artículo 208: Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente.

Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según estime conveniente.

El empleador deberá, además, informar por escrito al trabajador de la existencia o no de asociación de funcionarios legalmente constituidos en la Municipalidad en el momento del inicio de las labores. Asimismo, en caso de que se constituya una asociación de funcionarios con posterioridad al inicio de las labores, el empleador deberá informar este hecho a los trabajadores sometidos a este contrato dentro de los diez días siguientes de recibida la comunicación establecida en el artículo 225.

Artículo 209: El trabajador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá acceder a las instalaciones de la Municipalidad y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

Artículo 210: Dentro de los quince días siguientes a que las partes acuerden la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador deberá registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo. A su vez, la Dirección del Trabajo remitirá copia de dicho registro a la Superintendencia de Seguridad Social y al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 al que se encuentre adherido la entidad empleadora.



JRS





El Director del Trabajo determinará la forma, condiciones y características del registro de dichos acuerdos y las demás normas necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en los artículos anteriores.

La fiscalización del cumplimiento de los acuerdos de trabajo a distancia o teletrabajo corresponderá a la Dirección del Trabajo, sin perjuicio de las facultades conferidas a otros servicios del Estado en virtud de las leyes que los rijan."

Artículo 211: INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS

El trabajador deberá indicar a su empleador todos los insumos y equipos requeridos para realizar de forma óptima su trabajo, debiendo entregar por escrito la cantidad y periodicidad de la entrega. Ej: impresora, tinta, hojas, lápices, plan de datos o plan de internet.

De la Evaluación de desempeño a los trabajadores y Derechos fundamentales

La siguiente modificación en nuestro reglamento interno es cumplimiento a ORD N°1989 donde La Dirección del Trabajo ha señalado que **"el empleador puede, en el ejercicio de sus facultades de organizar y dirigir su empresa, calificar y evaluar el desempeño de sus trabajadores, con la limitación del respeto de los derechos fundamentales de estos últimos. El sistema de evaluación practicado por el empleador debe encontrarse incluido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad"**.

A continuación se describen algunos métodos de evaluación de desempeño que se aplicarán en nuestra Municipalidad:

1. Autoevaluación

Una autoevaluación requiere que un empleado juzgue su propio desempeño contra criterios predeterminados. Por lo general, forma parte de una revisión de desempeño oficial en la que se busca obtener una mirada más profunda y en la que se debe asegurar que los empleados comprendan cómo serán evaluados.

2. Calificación de Acuerdo al Decreto Supremo 1228-1992 del Ministerio del Interior que aprueba reglamento de calificaciones del personal municipal.

Este es el método aplicable a los funcionarios Municipales que tiene por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo. Servirá de base para el ascenso, los estímulos y la eliminación del servicio.

Todos los funcionarios de carrera serán calificados anualmente en alguna de las siguientes listas: Lista N° 1, de Distinción; Lista N°2, Buena; Lista N°3, Condicional, y Lista N°4, de Eliminación.

El Alcalde será personalmente responsable del cumplimiento de este deber.

El período objeto de calificación comprenderá doce meses de desempeño funcionario, desde el 1° de septiembre al 31 de agosto del año siguiente. El proceso de calificaciones deberá iniciarse el 1° de septiembre y quedar terminado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

La calificación sólo podrá considerar la actividad desarrollada por el funcionario durante el período antes mencionado.

Los funcionarios que intervengan en el proceso calificadorio deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de las normas legales relativas a calificaciones y de las previstas en este reglamento, al formular cada uno de los conceptos y notas sobre los méritos o deficiencias de los empleados.



JRS





La Alcaldesa deberá instruir oportunamente a dichos funcionarios sobre la finalidad, contenido, procedimiento y efectos del sistema de calificaciones que regula el presente reglamento, estableciendo criterios generales y objetivos para efectuar las calificaciones y asegurar su adecuada aplicación.

Artículo 5°.- No serán calificados la Alcaldesa, los funcionarios de exclusiva confianza, el Juez de Policía Local, el delegado del personal, salvo que este solicitare ser calificado, y los funcionarios que por cualquier causa hubieren desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso inferior a seis meses, ya sea en forma continua o discontinua dentro del respectivo período de calificación, quienes conservarán la calificación del año anterior.

3. Verificación de comportamiento

Consiste en hacer una lista de verificación. Esta se basa en una **lista de criterios de comportamiento esperado de cada trabajador**, como entregas a tiempo o el trabajo en equipo.

El evaluador indica los elementos con los que el empleado tiene éxito y proporciona comentarios específicos sobre los elementos que faltan.

En un método de lista de verificación ponderada, cada atributo tiene su propio valor de puntuación, lo que ayuda a enfocar los esfuerzos de mejora.

Los comportamientos requeridos de un empleado difieren según el tipo de trabajo. Para completar la evaluación, el gerente responde a una lista de preguntas de sí o no cuidadosamente redactadas, cada una de las cuales puede ser ponderada con un valor predeterminado.

4. Gestión por objetivos

Este es un enfoque más moderno para las revisiones del desempeño, porque integra al empleado en el proceso de establecimiento de metas.

Con este método, el gerente y su empleado acordarán objetivos específicos y alcanzables con un plazo establecido. A diferencia de las evaluaciones subjetivas, el método MBO facilita la definición de éxito y fracaso.

5. Revisión por pares

La revisión por pares se utiliza para mejorar el proceso de evaluación tradicional. El proceso consiste en **recibir comentarios anónimos de colegas y compañeros** de equipo sobre aspectos específicos del desempeño de un empleado.

Este proceso brinda una oportunidad única para identificar las fortalezas y debilidades de cada empleado, y utilizar estos datos valiosos para tomar decisiones con respecto a la planificación de la sucesión, la creación de equipos y la rotación de puestos.

6. Método de incidente crítico

Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más importantes en el mundo del servicio al cliente y permite a los Directores y Jefaturas generar comentarios más globales sobre cómo un empleado maneja los problemas.

Este método alienta a los Directores enfocarse en eventos particulares donde el comportamiento de la persona fue positivo o negativo y proporcionar información sobre cómo alinearse con las mejores prácticas.

7. Prueba de rendimiento

Si bien una prueba escrita o de opción múltiple se beneficia de una mayor objetividad, la presentación práctica de habilidades suele ser una mejor señal de dominio. Es vital que el evaluador de esta prueba



JRS





sea un experto en el tema y lo suficientemente capacitado para comunicar el significado de los resultados en la jerarquía.

Recopilar los datos correctos y observar las métricas indicadas te permite mejorar continuamente los procesos. Una evaluación del desempeño eficaz garantiza que tus empleados puedan hacer lo mismo.

8. Escala de calificación basada en el comportamiento (BARS)

Este es uno de los métodos de evaluación de desempeño más utilizados, ya que permite recolectar datos cualitativos y cuantitativos.

En el sistema de Escala de calificación basada en el comportamiento (BARS), el empleador **compara el desempeño de los empleados con ejemplos de comportamiento** específicos que se basan en calificaciones numéricas.

9. Valoraciones psicológicas

Este método es particularmente útil para determinar el potencial oculto de los empleados porque se enfoca en evaluar el desempeño futuro de un empleado en lugar de los resultados de su trabajo anterior.

44. ***TITULO LXII: LEY 21.155 PROTECCIÓN DE LA LACTANCIA MATERNA***

Artículo 212: Establece los mecanismos de protección de la lactancia materna y el ejercicio libre de amamantamiento.

La presente ley tiene por objeto reconocer, promover y proteger el derecho a la lactancia materna como asimismo, garantizar el ejercicio libre del amamantamiento de la madre a sus hijos. En efecto, atendido el interés superior del lactante, la madre tiene el derecho de amamantar libremente a sus hijos en cualquier lugar en que legítimamente transiten, no pudiendo exigírseles a las madres, en los recintos donde ejerzan este derecho tanto ocultamiento como imponerles un cobro por su ejercicio. La ley sanciona con una multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales a aquel que arbitrariamente prive a una madre de ejercer su derecho de amamantar. Es deber de las institucionales de salud informar oportunamente respecto de los beneficios del amamantamiento a las mujeres embarazadas o niños menores de dos años, como asimismo, publicitar el contenido de la presente ley. Toda persona tiene el derecho tanto a promover el amamantamiento, sin perjuicio del libre ejercicio que le concierne a la madre, como a exigir el cumplimiento de esta ley y denunciar su contravención ante las autoridades competentes. Finalmente, la presente ley con el propósito de adecuar la normativa legal vigente, introduce modificaciones a diversos cuerpos legales.



JRS





45. TITULO LXIII: LEY 21.142 CONTRATO DE TRABAJO PARA TELEOPERADORES: INCORPORA AL CÓDIGO DEL TRABAJO EL CONTRATO DE TRABAJO PARA TELEOPERADORES.

Si bien actualmente la Municipalidad no tiene personal contratado directamente para el desarrollo de este tipo de funciones, en el caso de que procediera por vía directa o por subcontratación, deberán respetarse las reglas que siguen.

Artículo 213: La referida ley modifica el Código del Trabajo con la finalidad de regular el contrato de trabajo de los teleoperadores, esto es, aquellos cuyo objeto sea la prestación de servicios para contactar o ser contactados con terceros, sea por la vía telefónica, medios telemáticos, aplicación de tecnología digital o cualquier otro medio electrónico, para la atención, información o asesoramiento de soporte técnico, comerciales o administrativos, venta o promoción de productos o servicios, en un lugar habilitado por el empleador, denominado centro de contacto o llamadas. La ley establece diversas materias tendientes a definir el servicio, organizar turnos, los descansos, así como materias propias y características de esta clase de servicio. Se destacan los destinados a otorgar garantías de salud física y mental para los trabajadores.

Al respecto dispone que:

- a) El contrato deberá contener las estipulaciones que señala el artículo 10 del Código.
- b) Por todas las operaciones por las cuales el trabajador perciba remuneraciones fijas o variables deberán ser acordadas por las partes y estar contenidas en el contrato de trabajo. Las remuneraciones variables deberán construirse sobre la base de parámetros individuales, objetivos y verificables, sin perjuicio de las metas colectivas que se puedan pactar. No se podrá imponer al trabajador el cumplimiento de metas, servicios o tareas que no reúnan tales condiciones, ni aún bajo promesa de la entrega de bonos o premios especiales. Tampoco se podrán efectuar descuentos arbitrarios o perjudicar cualquier clase de calificación del trabajador por el incumplimiento de obligaciones objetivas que no se encuentren acordadas en conformidad a este inciso.
- c) Se deberán fijar los turnos respectivos con a lo menos una semana de anticipación, de manera que comenzarán a regir en la semana o período siguiente. Se entenderán exceptuados aquellos trabajadores que sean contratados expresamente para desempeñarse en horario nocturno.
- d) Otorga derecho a una interrupción de diez segundos entre cada atención y a descansos en la jornada de trabajo por un total de treinta minutos durante el día, los que serán planificados en acuerdo con el empleador. Estos descansos no podrán acordarse en fracciones inferiores a diez minutos ni por la totalidad de su duración.
- e) Las claves para la utilización de los sistemas de conexión constituyen una herramienta de trabajo, siendo secretas y personales del trabajador de un centro de contacto o llamadas. Cualquier contravención a lo anterior se sujetará a las normas del procedimiento de tutela de derechos fundamentales regulado en el Código del Trabajo.
- f) Los trabajadores de un centro de contacto o llamadas, que lleven seis meses prestando servicios al empleador de forma continua, tendrán derecho a realizarse exámenes médicos preventivos anuales, cuyo objetivo será detectar de forma temprana enfermedades profesionales asociadas a la actividad en



JRS





la cual se desempeñan. Dichos exámenes serán efectuados por el respectivo organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la ley N° 16.744.

46. **TITULO LXIV: LEY 21.133 PROTECCIÓN SOCIAL PARA TRABAJADORES A HONORARIOS**

Artículo 214: Establece la obligatoriedad del pago de leyes sociales a trabajadores independientes

Modifica una serie de normas con el objeto de incorporar a los trabajadores independientes a los regímenes de protección social, en materias de salud y pensión, mediante la obligatoriedad de efectuar cotizaciones con estos propósitos. Establece que deberán cotizar quienes hayan emitido boletas de honorarios por un monto igual o superior a cinco ingresos mínimos mensuales durante 2018, lo que aproximadamente equivale a \$1.300.000, extendiéndose esta obligación a los socios de sociedades profesionales que tributen en la segunda categoría de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Dentro de las exenciones, no estarán obligados a cotizar los hombres mayores de 55 años al 1° de enero de 2018 y las mujeres mayores de 50 años a la misma fecha, y quienes hayan percibido menos de cuatro ingresos mínimos mensuales en el año. Por medio del pago de esta cotización, que se realizará a partir del 2019 a través de la Declaración Anual de Impuesto a la Renta, los trabajadores serán beneficiarios de una serie de seguros en el periodo comprendido entre el 1° de julio al 30 de junio del año siguiente:

- El Seguro de Invalidez y Sobrevivencia, establecido en el artículo 49 del Decreto Ley N° 3.500, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1980;
- El Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N° 16.744; y
- El Seguro de Acompañamiento para Niños y Niñas de la Ley N° 21.063 (Ley Sanna).

También esta nueva modalidad permitirá el pago de las cotizaciones a su respectiva institución de salud previsional o Fonasa y de las AFP, como también perfecciona las normas sobre acceso y cálculo de los beneficios y subsidios a que tienen derecho los independientes, como licencias médicas, entre otros. Para aminorar el impacto en las rentas líquidas de estos trabajadores, se contempla una etapa de transición que culminará en el año 2027. Para ello, se aumentará en un plazo de nueve años, de 10% a 17%, el porcentaje de retención mensual de honorarios, sobre una base imponible del 80% de la renta bruta anual. En tanto, operará un sistema de gradualidad respecto de la base imponible sobre la cual el trabajador podrá cotizar para salud y pensiones, de 5% a 100%, que podrá aceptar o no al momento de realizar su Declaración Anual de Impuesto a la Renta. Según el artículo quinto de la Disposiciones Transitorias de este proyecto de ley, se incrementará el porcentaje de retención mensual 0,75% cada año, entre 2019 y 2026; y de 1% en 2027:

- Año 2018: 10%.
- Año 2019: 10,75%.
- Año 2020: 11,5%.
- Año 2021: 12,25%.
- Año 2022: 13%.
- Año 2023: 13,75%.
- Año 2024: 14,5%
- Año 2025: 15,25%.



JRS





- Año 2026: 16%.
- Año 2027: 17%.

En tanto, en el inciso segundo del artículo segundo de las Disposiciones Transitorias del proyecto de ley, se señala que la base imponible sobre lo que podrá cotizar el trabajador para salud y pensiones en la declaración anual de la renta del año tributario será de:

–	Año	1	(2018):	5%	del	porcentaje	de	retención.
–	Año	2	(2019):	17%	del	porcentaje	de	retención.
–	Año	3	(2020):	27%	del	porcentaje	de	retención.
–	Año	4	(2021):	37%	del	porcentaje	de	retención.
–	Año	5	(2022):	47%	del	porcentaje	de	retención.
–	Año	6	(2023):	57%	del	porcentaje	de	retención.
–	Año	7	(2024):	70%	del	porcentaje	de	retención.
–	Año	8	(2025):	80%	del	porcentaje	de	retención.
–	Año	9	(2026):	90%	del	porcentaje	de	retención.
–	Año	10	(2027):	100%	del	porcentaje	de	retención.

47. TITULO LXV: LEY 21.156 DESFIBRILADORES EN ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo 215: Establece la obligación de tener Desfibriladores Externos Autonomicos en espacios públicos.

La presente ley establece la obligación para los establecimientos comerciales y recintos, tales como: terminales de buses, puertos, aeropuertos, estaciones de trenes subterráneos y de superficie; recintos deportivos, gimnasios y otros con una capacidad igual o superior a mil personas; establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior; casinos de juego; hoteles, moteles, hostales y residenciales con capacidad igual o superior a veinte habitaciones; centros de eventos, convenciones y ferias; centros de atención de salud; cines, teatros y parques de diversión, de contar con desfibriladores externos que estén disponibles y aptos para su funcionamiento inmediato.

Un desfibrilador externo es un aparato electrónico portátil que diagnostica paros cardiorrespiratorios. Es altamente efectivo para casos de emergencia, puesto que permite recuperar el ritmo cardíaco normal.

Las características y demás especificaciones técnicas que deberán tener estos aparatos, como las normas de ubicación, certificaciones y capacitaciones para su correcto uso, serán determinados por un reglamento que será elaborado por el Ministerio de Salud.

El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a las sanciones previstas en el Libro X del Código Sanitario.



JRS





48. ***TITULO LXVI: LEY N° 21.327 SOBRE MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO***

Artículo 216: La Ley tiene como principales objetivos los siguientes:

Modernizar la DT a través de la incorporación de nuevas tecnologías y digitalización de trámites;

Impulsar nuevas formas y criterios de fiscalización;

Regular la generación y publicación de los pronunciamientos de la DT;

Reforzar las instancias de mediación; y

Mejorar la regulación sobre contratación y remuneración de los funcionarios de la DT.

Para lograr dichos objetivos, la Ley incorpora las siguientes regulaciones y modificaciones al Código del Trabajo:

Obligación de registro del contrato de trabajo y del término de la relación laboral

El empleador deberá registrar en el sitio electrónico de la DT los contratos de trabajo dentro de los 15 días siguientes a su celebración.

Asimismo, se deberá registrar el término de la relación laboral en el mismo portal, dentro de los plazos establecidos en los artículos 162 y 163 bis del Código del Trabajo, o dentro de 10 días hábiles en los casos de los números 1, 2 y 3 del artículo 159 del mismo Código.

Respecto de los contratos de trabajo celebrados con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley, el empleador deberá cumplir con la obligación de registro antes mencionada dentro del plazo de un año contado desde la publicación de la Ley.

Nuevos contenidos del contrato de trabajo

Se agrega como mención mínima del contrato de trabajo la incorporación del correo electrónico de ambas partes, y se regula expresamente la posibilidad de que el pago de las remuneraciones sea realizado mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del trabajador.

Procesos de mediación y conciliación

La Ley define la mediación laboral como el “sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial llamado mediador, sin poder decisorio, colabora con las partes y les facilita la búsqueda, por sí mismas, de una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos”.

La Ley establece que habrá mediación voluntaria cuando las partes de común acuerdo soliciten la designación de un mediador a la Dirección del Trabajo, o bien cuando el Servicio cite o convoque de oficio a las partes en el ejercicio de sus facultades.

En casos calificados y con acuerdo de las partes, la Ley autoriza a que el mediador sea asesorado por un experto a costo del Servicio, designado por mutuo acuerdo de las partes o por el Director del Trabajo.



JRS





Fiscalizaciones y sanciones

La Ley establece que los procedimientos de fiscalización deberán ajustarse a los principios de responsabilidad, gratuidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad administrativa, transparencia y publicidad que rigen la actuación de los órganos de la Administración del Estado. El procedimiento de fiscalización se regirá por una resolución dictada por el Jefe Superior del Servicio, que incluirá una categorización de las infracciones para los efectos de determinar las sanciones aplicables dentro de los rangos a que se refiere el artículo 506 del Código del Trabajo.

Se modifica el artículo 506 del Código del Trabajo sobre multas administrativas genéricas, estableciéndose una diferencia entre las multas aplicables a las micro y pequeñas empresas: 1 a 5 UTM para la primera y 1 a 10 UTM para la segunda.

Actuaciones y organización de la Dirección del Trabajo

Respecto de las notificaciones, citaciones y comunicaciones legales que realice la DT, la Ley establece que el medio a utilizar será principalmente el correo electrónico. Para estos efectos, cada empleador, trabajador, organización sindical, director sindical o cualquier otra persona o entidad que se relacione con la DT, deberá registrar un correo electrónico u otro medio digital definido por la ley en el sitio electrónico de la DT. Todas las notificaciones realizadas por este medio se entenderán practicadas al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del referido correo.

La DT deberá disponer de un sistema electrónico para la tramitación y seguimiento de las denuncias, procesos de fiscalización, solicitudes de pronunciamiento y consultas que tengan los usuarios.

Un reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social determinará los datos y la documentación que los empleadores deberán mantener obligatoriamente en el referido sitio electrónico de la DT, junto con las modalidades y procedimientos mediante los cuales se implementará y mantendrá actualizado el registro de tales datos y documentación. La Ley indica que luego de incorporada dicha información en este registro electrónico laboral, los empleadores podrán centralizar tales documentos en un solo lugar, el que deberá ser informado previamente a la DT.

La Ley establece que para hacer efectivas sus competencias y facultades, la DT tendrá la facultad de acceder en forma electrónica a toda la documentación obligatoria laboral y de seguridad social de los empleadores y empresas que conste en el sitio electrónico de la DT. Previo requerimiento, la DT deberá proporcionar a los tribunales de justicia la información contenida en el registro electrónico laboral.

Finalmente, la Ley contempla la obligación de que el Director del Trabajo publique en el sitio electrónico de la DT, en el mes de enero de cada año, un compendio de los dictámenes, ordinarios, circulares y órdenes del Servicio emitidos durante el respectivo período.

49. TITULO LXVII: LEY 21.382 PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES ANUALES

Artículo 217: Las trabajadoras y los trabajadores, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.



JRS





50. **TITULO LXVIII: LEY 21.371 PERMISO EN CASO DE MUERTE DE UN FAMILIAR**

Artículo 218: En concordancia con el Artículo 66 del Código del trabajo, en caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. **Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación**, y por 4 días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador.

51. **TITULO LXIX: LEY 21.391 TELETRABAJO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS O NIÑAS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Artículo 219: Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña en etapa preescolar, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, **en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere**, sin reducción de remuneraciones. Si ambos padres son trabajadores y tienen el cuidado personal de un niño o niña, cualquiera de ellos, a elección de la madre.

Artículo 220: Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, y adoptare medidas que impliquen el cierre de establecimientos de educación básica o impidan la asistencia a los mismos, el empleador deberá ofrecer al trabajador que tenga el cuidado personal de al menos un niño o niña menor de doce años, que se vea afectado por dichas circunstancias, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, **en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere**, sin reducción de remuneraciones. En este caso, el trabajador deberá entregar al empleador una declaración jurada de que dicho cuidado lo ejerce sin ayuda o concurrencia de otra persona adulta.

Artículo 221: Si la autoridad declarare estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública o una alerta sanitaria con ocasión de una epidemia o pandemia a causa de una enfermedad contagiosa, el empleador deberá ofrecer a aquellos trabajadores que tengan a su cuidado personas con discapacidad, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, **en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitiere**, sin reducción de remuneraciones. Esta circunstancia deberá ser acreditada a través del respectivo certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 de la ley N° 20.422, al que deberá acompañarse además la correspondiente copia del certificado, credencial o inscripción de discapacidad en el referido registro, emitido por la autoridad competente en los términos de los artículos 13 y 17, ambos de la citada ley, correspondientes a la persona cuyo cuidado tengan. Podrá asimismo acreditarse la discapacidad de esta última a través de la calidad de asignatario de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, conforme a los registros disponibles en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Seguridad Social.

52. **TITULO LXX: LEY “NO CHAT” MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 22, DE 2006, DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES, SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, EN EL SENTIDO QUE INDICA**

Artículo 222: Modifícase el decreto supremo N° 22, de 2006, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, en el sentido de reemplazar el artículo 19° por el siguiente:



JRS





Se incluirá toda acción que signifique una manipulación, esto es, operar con una o ambas manos, un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, cuando se haya iniciado la conducción del vehículo, lo anterior incluye el caso de encontrarse un conductor con el vehículo detenido en un signo pare o luz roja con el fin de desplazarse en la vía.

Para estos efectos, se entenderá por sistema de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquel que permite al conductor utilizar dicho dispositivo o artefacto posibilitando que ambas manos se mantengan en el manubrio del vehículo o posibilitando mantener libres ambas manos si el vehículo no cuenta con manubrio; en cualquier caso, sin descuidar la conducción del vehículo.

Se permite el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital que colabore o guíe la conducción, siempre que su uso no vulnere lo dispuesto en este artículo.

Además, los dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital deberán portarse en un lugar que impida su desplazamiento durante la marcha, o su proyección en caso de siniestro.

La ubicación de estos dispositivos o artefactos deberá ser tal que no obstaculice la visión del panel de instrumentos del vehículo, ni la visión directa del conductor, ni interfiera con la operación segura del vehículo.

No se entenderá por sistemas de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquellos tales como:

- a. Cualquier sistema de sujeción de éstos a la altura del oído del conductor.
- b. Aquellos que para su uso requieran que el conductor los sostenga con su hombro, contra su cabeza o con otras partes del cuerpo, tales como sujeto sobre sus piernas o en su muñeca.
- c. Aquellos que el conductor deba manipular con una o ambas manos, ya sea para sostener una conversación, enviar mensajería o audios o utilizar aplicaciones en dichos dispositivos o artefactos."

53. TITULO LXXI: LEY 21.413 CHAO COLILLAS

Artículo 223: Queda prohibido fumar en "playas de mar, de río o lago, dentro de una faja de 80 metros de ancho medidos desde la línea de más alta marea de la costa del litoral y de los terrenos fiscales riberaños hasta una distancia de 80 metros medidos desde donde comienza la ribera."

Asimismo, se prohíbe arrojar los filtros o las colillas de cigarrillos en la vía pública y en los patios o espacios al aire.

Por otra parte, se establece la obligación de instalar ceniceros, contenedores o receptáculos destinados al depósito de filtros, colillas y cenizas de cigarrillos, en lugares como aeropuertos, teatros, cines y supermercados, entre otros.

54. TITULO LXXII: LEY 21.441 EXTIENDE LA DURACIÓN DEL PERMISO LABORAL PARA TRABAJADORAS Y TRABAJADORES EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL PADRE O DE LA MADRE, E INCORPORA IGUAL PERMISO



JRS





EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN HERMANO O HERMANA

Artículo 224: Esta ley sustituye en el inciso segundo del artículo 66 del Código del Trabajo la frase ", y por tres días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador" por la siguiente oración: ". En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles.

De acuerdo a lo anterior queda establecido en este reglamento interno que se dará permiso remunerado de 4 días hábiles a cualquier trabajador que sufra la muerte de un hermano, hermana, del padre o de la madre.

El trabajador solo deberá informarlo a su jefe directo y/o al departamento de RRHH para la gestión de su permiso.

55. TITULO LXXIII: LEY 21.275 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO, PARA EXIGIR DE LAS MUNICIPALIDADES PERTINENTES LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE FACILITEN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Nuestra Municipalidad declara que en el presente año al menos uno de los trabajadores que se desempeñe en funciones relacionadas con recursos humanos dentro de la Municipalidad contempladas en el supuesto del artículo 157 bis deberá contar con conocimientos específicos en materias que fomenten la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Se entenderá que tienen estos conocimientos los trabajadores que cuenten con una certificación al respecto, otorgada por el Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales establecido en la ley N° 20.267.

Nuestra Municipalidad, de acuerdo al inciso anterior promoverá en su interior, políticas en materias de inclusión, las que serán informadas anualmente a la Dirección del Trabajo, de conformidad al reglamento a que se refiere el inciso final del artículo 157 bis.

También nuestra Municipalidad ejecutará anualmente un programa de capacitación de su personal, con el objeto de otorgarles herramientas para una efectiva inclusión laboral dentro de la Municipalidad.

Las actividades realizadas durante la jornada de trabajo o fuera de ella deberán considerar las normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad a que se refiere la ley N° 20.422, como también los principios generales contenidos en las demás normas vigentes sobre la materia."

56. TITULO LXXIV: NUEVA CIRCULAR N° 3705 MODIFICA INSTRUCCIONES SOBRE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES Y FATALES

Artículo 225: La SUSESO ha modificado el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, sobre accidentes del trabajo graves y fatales.

Resumen principales cambios y actualizaciones:

Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, **la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos.**



JRS





Para una caída de más de 1.8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas y **el o los trabajadores involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a los trabajadores al servicio asistencial del organismo administrado.**

La entidad contratante deberá efectuar la correspondiente DIAT ante el organismo administrador **en el que se encuentra afiliado el trabajador independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó al trabajador para que este último investigue el evento.**

Frente a la ocurrencia de accidentes de trabajo fatales o graves, los organismos administradores deberán prescribir medidas inmediatas, sin perjuicio de las restantes medidas correctivas o preventivas que deban prescribirse una vez realizada y finalizada la investigación del accidente.

Si un accidente provoca el fallecimiento del trabajador **dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia y no corresponde a alguno de los accidentes del trabajo graves a que se refiere el Capítulo I, Letra D, del Título I**, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora, dar cumplimiento a **la obligación de suspensión y comunicación a las entidades fiscalizadoras, si es que aún no ha cumplido esa obligación.**

57. TITULO LXXV: RESOLUCIÓN EXENTA 1448, CIRCULAR 3709

Artículo 226: NUEVO PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO 01-01-2023

Modificaciones principales que se aplicarán en nuestra Municipalidad:

Vigencia a partir del 01-01- 2023.

Se establece un **nuevo y único instrumento** de medición **“CEAL-SM-SUSESO”**.

La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.

El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.

Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).

Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.

El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).

En dicho protocolo se señala que las evaluaciones de riesgos psicosociales deberán realizarse mediante el **nuevo instrumento CEAL-SM/SUSESO**, el cual reemplaza al actual cuestionario SUSESO/ISTAS21 (versiones breve y completa).



JRS





ETAPAS DEL NUEVO METODO:

La aplicación tiene siete pasos. Estos deben cumplirse en su totalidad para considerar que el proceso se realizó de forma correcta. En la Figura se pueden observar las etapas de la aplicación. En este capítulo se abordarán las etapas entre la formación del Comité de Aplicación hasta el funcionamiento de los grupos de discusión con los trabajadores y trabajadoras

Las dimensiones de riesgo psicosocial en el trabajo a evaluar son:

El nuevo cuestionario mide 12 dimensiones de riesgo psicosocial. Estas 12 dimensiones surgieron del análisis de los resultados que arrojó el estudio de campo con una muestra representativa de trabajadoras y trabajadores chilenos.

Dimensión carga de trabajo (CT)

Dimensión exigencias emocionales (EM)

Dimensión desarrollo profesional (DP)

Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC)



JRS





Dimensión conflicto de rol (CR)

Dimensión calidad del liderazgo (QL)

Dimensión compañerismo (CM)

Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT)

Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV)

Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ)

Dimensión vulnerabilidad (VU)

Dimensión violencia y acoso (VA)

RIESGO	CONSECUENCIA	MEDIDA PREVENTIVA
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar nuevo método de evaluación de riesgos psicosociales en nuestra Municipalidad:1.- Formación comité de aplicación.2.- Difusión y sensibilización.3.- Aplicación nuevo cuestionario instrumento CEAL-SM/SUSESO4.- Presentación de resultados y diseño de medidas.5.- Inicio de ejecución de medidas.6.- Monitoreo y verificación de medidas.7.- Inicio proceso de reevaluación.

58. TITULO LXXVI: LEY 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN

Artículo 227: Los trabajadores que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media.

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

El trabajador deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con trastorno del espectro autista."



JRS





59. TITULO LXXVII: ORD 3595 ESTABLECE EL FIN DE LA ALERTA SANITARIA POR COVID 19 EN CHILE, A PARTIR DEL 31 DE AGOSTO DE 2023

Artículo 228: El fin de la alerta sanitaria significa:

Se incluye la vacuna del Covid-19 en el **Plan Nacional de Inmunizaciones**.

Fin de uso obligatorio de mascarilla.

Fin de seguro obligatorio covid-19.

Teletrabajo dispuesto a voluntad del empleador y sujeto a Ley de Reajuste (sector público).

Continúa cobertura GES COVID larga duración.

Continúa vigilancia de SARS-CoV-2 y vig. Genómica.

Modificación en la entrega de cifras relacionadas con covid

Con el fin de la alerta sanitaria por **Covid-19 y enfermedades respiratorias**, se producirá un cambio en la **entrega de cifras relacionadas con la pandemia**.

A partir de septiembre, las cifras oficiales por la situación nacional de Covid-19 en Chile se entregarán de forma semanal y no a diario como ocurría hasta ahora.



JRS





60. TITULO LXXVIII: MODIFICACIÓN LEY DE TRANSITO
18.290. ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE GRABAR LA
PATENTE EN VENTANAS Y ESPEJOS PARA:

Artículo 229. Obligación de que los vehículos del municipio cuenten con la patente grabada en ventanas y espejos.

Vehículos nuevos: Plazo, desde que salen de la concesionaria

Vehículos usados: Plazo, 12 meses a partir del inicio de vigencia de la modificación de la ley

Además esta modificación impone las siguientes prohibiciones y multas:

Prohibición de usar, adosar y/o conducir con luces o focos distintos o adicionales a los permitidos por la ley.

Prohíbe al público la venta y carga de combustible a los vehículos motorizados que no cuenten con su placa delantera o trasera. Se castigará con una multa de 10 a 100 UTM a concesionarios o dueños de la estación de servicio que incurra en esta práctica.

Se sancionará **contravenir la normativa sobre el uso obligatorio del casco protector** y demás elementos de seguridad al conducir bicicletas, motocicletas o vehículos similares.

La **conducción de vehículos motorizados** utilizando un casco que no cumpla con la obligación establecida constituirá infracción.

Nuestra Municipalidad se compromete a dar cumplimiento a esta nueva modificación en todos los vehículos pertenecientes a la Municipalidad y los que presten servicios en ésta.

61. TITULO LXXIX: LEY 21.164 MODIFICACIONES LEY SANNA

Artículo 230: Ley 21.164 que la modifica la Ley SANNA con el objetivo de ajustar y ampliar las disposiciones de la ley N° 21.063 para mejorar la cobertura y el funcionamiento del seguro que acompaña a niños y niñas con enfermedades graves, así como establecer reglas para la administración de los recursos relacionados con este seguro.

Nuestra Municipalidad reconoce estar en conocimiento y dar cumplimiento a los cambios más significativos, entre los que destacan:

Ampliación de la edad cubierta: Se modifica el artículo 3° para incluir a niños y niñas mayores de cinco años, en lugar de cubrir solo a los menores de cinco años. Esto amplía la cobertura del seguro.

Nueva condición de enfermedad grave: Se agrega una nueva condición de enfermedad grave que requiere hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o tratamientos intermedios, con la especificación de que se aplica a niños y niñas mayores de un año y menores de cinco años.

Duración de licencias médicas: Se aumenta la duración de las licencias médicas en casos de enfermedad grave de quince a treinta días.



JRS





Nuevo permiso para enfermedades graves: Se introduce un nuevo permiso de hasta quince días para casos de enfermedades graves, con condiciones de acceso especificadas.

Reglas de administración y fiscalización: Se establecen reglas claras para la administración financiera del Fondo creado por la ley y se otorgan poderes de fiscalización a la Superintendencia de Seguridad Social.

Fuero laboral: Se introducen disposiciones relacionadas con el fuero laboral en casos de condena por violencia intrafamiliar

Las enfermedades cubiertas por la Ley SANNA son las siguientes:

TABLA Nº 5	
CAMPO:	TIPO_SUBSIDIO
Código	Descripción
1	Seguro por cáncer
2	Seguro por trasplante de órgano sólido
3	Seguro por fase o estado terminal de la vida
4	Seguro por accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional severa y permanente
5	Seguro por tratamientos destinados al alivio del dolor y cuidados paliativos por cáncer avanzado. (Este código estuvo en vigencia hasta el día 31-12-2019)
6	Enfermedad grave que requiera hospitalización en una UCI o UTI

CIRCULAR 3768 SUSESO 2023

Artículo 231: Cómo se aplicar la Ley SANNA

Nuestra Municipalidad aplicará la Circular 3768 que establece las siguientes pautas para el permiso SANNA (Seguro de Acompañamiento a Niños y Niñas) en casos de enfermedad grave que requiere hospitalización en una unidad de cuidados intensivos o tratamientos intermedios:

El permiso debe ser solicitado por el profesional tratante, quien debe incluir su nombre completo, RUN y correo electrónico.

La duración del permiso es de hasta 15 días corridos por cada niño o niña afectado por la enfermedad grave. Se cuenta desde la emisión de la primera licencia médica y se consideran eventos distintos si están relacionados con diferentes diagnósticos o cuadros clínicos independientes.

El permiso se puede utilizar en jornada completa o parcial, con días otorgados equivalentes a medio día en este último caso.

Si el trabajador tiene más de un empleador o es dependiente e independiente, el médico debe emitir dos o más licencias médicas con igual período y diagnóstico, incluyendo el informe complementario SANNA en cada una.



JRS





Se permite el traspaso de los días de permiso a otra persona con derecho a las prestaciones del seguro una vez que finalice el período de permiso de la persona que realiza el traspaso.

Para hacer uso del permiso, se deben utilizar los formularios de licencia médica y el informe complementario aprobados por el Ministerio de Salud, disponibles en sitios web específicos.

El permiso SANNA es incompatible con las licencias médicas laborales o comunes y con otras contingencias que puedan ser protegidas. Solo se puede utilizar una vez finalizadas estas licencias médicas, incluyendo las relacionadas con el cuidado de hijos menores de un año.

Si un mismo causante está afectado por dos o más contingencias protegidas, el beneficiario debe hacer uso del permiso por la contingencia sobreviniente una vez cumplido el período de la licencia médica en curso de la contingencia inicial.

Si un padre o madre ha agotado sus días de permiso, puede hacer uso del permiso por la contingencia sobreviniente, incluso si el otro beneficiario no ha agotado los días de su contingencia inicial.

62. TITULO LXXX: LEY 21.565 VICTIMAS DE FEMICIDIO Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO

Artículo 231: Nuestra Municipalidad Se compromete al cumplimiento en todas nuestras faenas de la Ley 21.565 , que busca crear y fortalecer acciones efectivas del Estado para la atención y reparación integral de las víctimas de femicidio y suicidio femicida.

Para ello se define quiénes son considerados como víctimas, incluyendo a la ofendida por el delito, hijos menores, personas bajo el cuidado, madre/padre de los hijos, y otros según el Código Procesal Penal.

Derecho a la Protección en el Trabajo:

Las víctimas de femicidio frustrado o tentado tienen derecho a protección en el trabajo y **gozarán de fuero laboral durante un año.**

Se establece el derecho de la víctima a solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales para permitir su reparación y protección.

La comparecencia en diligencias judiciales será justificación suficiente para ausencia laboral.

Medidas de Reparación y Protección en el Trabajo:

Fuero Laboral:

Se establece el goce de fuero laboral por un año desde la perpetración del hecho.

El empleador no puede poner fin al contrato de trabajo sin autorización judicial.

Adecuación Temporal de Prestaciones Laborales:

La víctima puede solicitar la adecuación temporal de sus prestaciones laborales durante el periodo de fuero.

Ausencia Justificada:

La comparecencia en diligencias judiciales justifica la ausencia laboral.

Vigencia de la Ley:



JRS





No se establece un plazo especial de vigencia para el artículo 8°, por lo que se asume que entra en vigor desde la fecha de publicación en el Diario Oficial (09.05.2023).

Irrenunciabilidad de los Derechos Laborales:

Las medidas de reparación y protección en el trabajo son consideradas irrenunciables mientras exista el contrato de trabajo.

63. *TITULO LXXXI: D.S N° 36 MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N° 64, DE 2017, DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL CAPÍTULO II “DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD”*

Artículo 232: Inclusión Laboral para personas con discapacidad

Nuestra Municipalidad Deja registro en este reglamento los cambios que trae el DS 36 que modifica el decreto supremo N° 64, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento del Capítulo II “De la inclusión laboral de personas con discapacidad” del Código del Trabajo. **A continuación, se resumen las principales modificaciones:**

Artículo 6°:

La obligación de inclusión afecta a Municipalidades con cien o más trabajadores.

Se establecen reglas para calcular el promedio anual de trabajadores de la Municipalidad, considerando los doce meses previos al 31 de octubre del año anterior o los meses desde el inicio de actividades.

El número de personas con discapacidad a contratar corresponde al 1% del promedio de trabajadores, aproximado al entero inferior si hay decimales.

Las empresas deben comunicar electrónicamente a la Dirección del Trabajo información detallada sobre el número de trabajadores, promedio, contratos con personas con discapacidad, entre otros, durante enero de cada año.

Artículo 7°:

Se modifican las condiciones para justificar la imposibilidad de contratar personas con discapacidad, incluyendo un análisis detallado de los puestos de trabajo.

Se especifican requisitos para demostrar la falta de postulaciones de personas con discapacidad a ofertas de empleo.

Artículo 8°:

Se ajustan las condiciones para la ejecución de contratos de prestación de servicios con empresas que empleen personas con discapacidad.

Se establece un monto mínimo anual para estos contratos.

Artículo 9°:

Las donaciones para cumplir con la obligación de inclusión deben realizarse en enero del año de envío de la comunicación electrónica.

Artículo 10°:





Se establece la obligación de remitir copia de la comunicación electrónica a otras entidades, como la Subsecretaría de Evaluación Social, el Servicio Nacional de la Discapacidad y el Servicio de Impuestos Internos.

Artículo 11°:

Se extienden las obligaciones a cumplir a otras entidades.

Artículo 14°:

Se aclara que la obligación de inclusión es exigible durante todos los meses del año.

Título V – Políticas de inclusión laboral (Artículos 15° y 16°):

Se definen funciones relacionadas con recursos humanos y se establece la certificación de competencias laborales para la persona encargada de la inclusión laboral.

Se establece una definición de política de inclusión y se detallan los elementos que deben considerarse en su diseño.

Disposición Transitoria:

Se establecen reglas específicas para el cálculo del promedio anual de trabajadores solo para la comunicación electrónica del año 2024.

64. TITULO LXXXII: DE LAS MEDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO

Artículo 233: Nuestra Municipalidad, establece en este reglamento nuestra disposición de tomar medidas especiales para proteger la salud de nuestros trabajadores antes las olas de calor extremo y así evitar los riesgos originados por el denominado “golpe de calor”.

Dejamos presente que estas medidas son anexas al protocolo RUV que por ley debemos cumplir y tener implementado en nuestra Municipalidad.

Un golpe de calor, también llamado hipertermia, es una emergencia médica grave que ocurre cuando el cuerpo se sobrecalienta. Esto ocurre cuando la temperatura corporal sobrepasa los 40,6 grados centígrados. Si una persona colapsa por exceso de calor, podría experimentar problemas en órganos o músculos, insuficiencias renales o complicaciones cardíacas, entre otros daños permanentes, e incluso la muerte.

MEDIDAS ESPECIALES DE LA MUNICIPALIDAD.

- Evaluar la adaptación técnica de los puestos de trabajo, considerando por ejemplo la instalación de ventiladores o toldos, o la climatización de los espacios cuando sea posible.
- Garantizar el uso de ayudas mecánicas para tareas de manipulación que requieren alta demanda física.
- Instalar fuentes de agua potable fresca cerca de las estaciones de trabajo. La temperatura del agua debe ser menor a 14°C, y ésta debe estar en cantidad suficiente (al menos 2 litros por persona).
- Proporcionar áreas de descanso con climatización o crear áreas de sombra con la ventilación adecuada para los trabajadores.
- Limitar los tiempos de exposición de los trabajadores al sol directo. Rotar los puestos de mayor exposición solar directa, en que sea posible, con otros puestos de menor exposición.



JRS





- Adaptar los horarios de trabajo. Planifica las tareas más pesadas en las horas de menos calor.
- Aumentar la frecuencia de las pausas de descanso. Es preferible realizar ciclos breves y frecuentes de trabajo-descanso que períodos largos de trabajo-descanso.
- Modificar o mecaniza tareas con alto requerimiento físico cuando sea posible en especial en época de verano.
- Evitar los trabajos en solitario. Optar por el trabajo en equipo para facilitar la supervisión mutua de los trabajadores. Si estos son capaces de retirarse o de sacar a sus compañeros de un ambiente de calor en las primeras etapas, se puede evitar un problema más grave.
- Permitir a los trabajadores adaptar su ritmo de trabajo.
- Limitar o aplazar las tareas que impliquen ejercicio físico. Evita, o al menos reduce, el esfuerzo físico durante las horas más calurosas del día, acotando las tareas pesadas que requieran un gasto energético elevado.

Además, como Municipalidad nos comprometemos **a estar atentos a los pronósticos y ALERTAS de calor extremo u olas de calor**, para complementar estas medidas especiales con nuestro protocolo RUV que ya contempla la información diaria a nuestros trabajadores de la radiación UV.

PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE GOLPE DE CALOR

Los síntomas comunes de un golpe de calor incluyen:

Desorientación: Cambios en el estado mental, angustia, irritabilidad y/o delirio.

Pulso rápido: Aumenta la frecuencia cardíaca, presentando taquicardia.

Respiración alterada: La persona puede experimentar aumento de la frecuencia respiratoria o dificultad para respirar.

OTROS SINTOMAS

Mareos o vértigo Sensación de desequilibrio y desorientación

Náuseas y vómitos Malestar gastrointestinal

Temperatura corporal elevada Podría llegar a más de 40.5°C

Dolor de cabeza Los dolores de cabeza intensos son comunes en un golpe de calor

En casos graves o críticos: Convulsiones Pérdida de conocimiento Piel caliente y seca

COMO AYUDAR A UN TRABAJADOR AFECTADO POR UN GOLPE DE CALOR

Intente que tome agua en pequeños sorbos, si es posible

Refrescar a la persona y ponerla a la sombra en posición sentada de ser posible, alivianar su vestimenta y rociar con agua o bolsas de agua con hielo, principalmente en cuello, ingles y axilas

Gestionar el traslado a un centro asistencial "Lo antes posible".



JRS





65. TITULO LXXXIII: LEY 21.643 (LEY KARIN) MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 234:

ANEXO PROTOCOLO EN CUMPLIMIENTO LEY N° 21.643

INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, **LA MUNICIPALIDAD** ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de **LA MUNICIPALIDAD y su contratistas asociados**. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas

Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o



JRS





perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
 - Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
 - Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
 - Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.



JRS





- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
 - Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
 - En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:
 - Gritos o amenazas.
 - Uso de coprolalias o palabras ofensivas.
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
 - **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.



JRS





- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Municipalidad o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Principios De La Prevención Del Acoso Sexual, Laboral Y Violencia En El Trabajo.



JRS





LA MUNICIPALIDAD dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

Derechos Y Deberes De Las Entidades Empleadoras Y De Las Personas Trabajadoras.

a. Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, **y el comité paritario. En caso de que el comité paritario no esté conformado o vigente, participarán los directores de cada unidad y un funcionario designado por los miembros de cada Dirección.**

Es responsabilidad de LA MUNICIPALIDAD la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

materia. Para estos fines, la Municipalidad ha designado a: la profesional Prevencionista de Riesgos Srta. Bárbara Saavedra Morras, Prevencionista de Riesgos, correo electrónico: ***prevencionista@lagoverdeaysen.cl***, teléfono de contacto: +56 9 6700 4547 y la Sra. Alba Hernández, Directora de Desarrollo Comunitario, correo electrónico: ***dideco@lagoverdeaysen.cl***, teléfono de contacto +56 9 6444 3525

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas en modalidad presencial y/o telemática y el responsable de esta actividad será al abogado don Luis Camilo Foitzick Muñoz, correo electrónico ***asesor.municipal@lagoverdeaysen.cl***.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo la Sra. Alba Hernández Becerra, Directora de Desarrollo Comunitario, correo electrónico: ***dideco@lagoverdeaysen.cl***, teléfono de contacto +56 9 6444 3525

Este protocolo será de aplicación directa al personal bajo régimen de subcontratación, lo que será incluido tanto en los contratos como en procesos licitatorios, coordinando con los contratistas el debido cumplimiento de este protocolo, siendo de aplicación directa para aquellos.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciante es: la Sra. Alba Hernández Becerra, Directora de Desarrollo Comunitario, correo electrónico: ***dideco@lagoverdeaysen.cl***, teléfono de contacto +56 9 6444 3525

CANALES DE DENUNCIA

Tipo de canal	Centro de trabajo	Responsable	Cargo Responsable	Lugar
Presencial	Lago Verde	Sra. Alba Hernández Becerra	Directora de Desarrollo Comunitario	Municipalidad Lago Verde – Cacique Blanco 131, Lago Verde
Correo electrónico	<i>dideco@lagoverdeaysen.cl</i>	Sra. Alba Hernández Becerra	Directora de Desarrollo Comunitario	Municipalidad Lago Verde – Cacique Blanco 131, Lago Verde
Teléfono	+56 9 6444 3525	Sra. Alba Hernández Becerra	Directora de Desarrollo Comunitario	Municipalidad Lago Verde – Cacique Blanco 131, Lago Verde



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AISEN
ALCALDÍA

Presencial	Delegación Municipal Villa Amengual	Delegado(a) Municipal	Delegado(a) Municipal	Delegación Municipal Villa Amengual
Presencial	Delegación Municipal Villa La Tapera	Delegado(a) Municipal	Delegado(a) Municipal	Delegación Municipal Villa La Tapera

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Correo de contacto
Luis Camilo Foitzick Muñoz	Asesor Municipal	<i>asesor.municipal@lagoverdeaysen.cl</i>
Bárbara Saavedra Morrás	Prevencionista de Riesgos	<i>prevencionista@lagoverdeaysen.cl</i>
Luis Bascuñán Morales	Director de Control	<i>control@lagoverdeaysen.cl</i>

Las organizaciones sindicales, y para el caso de nuestro municipio, el comité paritario y la asociación de funcionarios, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La Municipalidad elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Identificación de los factores de riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como



JRS





la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Municipalidad o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de:

- **Sra. Alba Hernández Becerra – Directora de Desarrollo Comunitario.**
- **Asistencia técnica: Sr. Luis Camilo Foitzick Muñoz – Asesor Municipal, y Sra. Bárbara Saavedra Morras – Prevencionista de Riesgos.**

A este comité se sumará, en su oportunidad, los miembros del comité paritario, y una vez identificado los principales factores de riesgos, se generará una matriz complementaria a este instrumento, junto a un plan de acción.

Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la MUNICIPALIDAD abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, LA MUNICIPALIDAD organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- La MUNICIPALIDAD informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante Afiches, cartillas, capacitaciones presenciales



JRS





y telemáticas, y el responsable de la coordinación de estas actividades será doña Bárbara Saavedra Morras, Prevencionista de Riesgos de la Municipalidad.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo / en el programa preventivo de LA MUNICIPALIDAD, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante cartillas, afiches en los edificios de la Municipalidad en Lago Verde, Villa La Tapera y Villa Amengual, y en las redes sociales del municipio, y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con doña Bárbara Saavedra Morras, Prevencionista de riesgos de la Municipalidad de Lago Verde, al correo **prevencionista@lagoverdeaysen.cl**

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR

Capacitación

Manual de buen trato

Difusión semestral de canales de denuncia

1. Mecanismos de seguimiento

La *MUNICIPALIDAD*, con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Municipalidad o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a: doña Bárbara Saavedra Morras, Prevencionista de riesgos de la Municipalidad de Lago Verde, al correo **prevencionista@lagoverdeaysen.cl**

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Ej. Se cumple	Ej. Revisión de proceso de clima laboral
Ej. No se cumple	Ej. Reunión con trabajadores



JRS





MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

LA MUNICIPALIDAD establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

II. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios:

- Capacitación general en Lago Verde.-
- Capacitación general en Delegación Villa La Tapera.
- Capacitación general en Delegación Villa Amengual.
- Publicación de Reglamento en Página web del Municipio.
- Disposición de copia impresa del reglamento en Oficina de Partes y Delegaciones Municipales de Villa La Tapera y Villa Amengual.
- Remisión al correo electrónico informado por los funcionarios municipales.

Asimismo, SUS DISPOSICIONES SE INCORPORARÁN EN ESTE REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

ESTE PROTOCOLO SE DARÁ A CONOCER A LOS TRABAJADORES AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO E INDUCCIÓN.

MODELO POLITICA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

LA MUNICIPALIDAD, comprometida en generar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para todos sus trabajadores, contratistas y subcontratistas; promueve estrategias que minimizan el acoso laboral, contando con la participación de los trabajadores y trabajadoras desde su responsabilidad y compromiso.

Para el cumplimiento de la Política se fijan los siguientes aspectos:

Todos los trabajadores (as) tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento, limitación o alteración.

Por su parte la Municipalidad se compromete a prevenir y minimizar las conductas del acoso laboral y a defender el derecho de todos (as) los(as) trabajadores (as) para ser tratados con dignidad en el trabajo. Todos ellos deberán colaborar conjuntamente en la instauración del plan de prevención contra el acoso laboral en el lugar de trabajo.

La Municipalidad también se compromete a establecer actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral Municipalidad y el buen ambiente en la Municipalidad y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.



JRS





La Municipalidad trabajará en contra el acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla.

Cualquier persona que se comprometa en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.

Nuestra Municipalidad se compromete a dar cumplimiento a la ley 21.643 (LEY KARIN)

EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACION

Todo funcionario/a de la ilustre Municipalidad de Lago Verde, cualquiera sea su calidad jurídica, sexo, edad, jerarquía o profesión, que sufra o tenga conocimiento de alguna o más actuaciones que constituyan conductas de AL/AS/VT en que haya incurrido algún servidor municipal, o tercero, podrá efectuar la denuncia.

Requisitos de la Denuncia

La denuncia debe ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo al art 11 del Reglamento de la Ley 21.643:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 516 del código del trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa al municipio indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian
- e) Si la denuncia se realiza directamente ante la dirección del trabajo se deberá identificar a la empresa y su Rut o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el art. 4 del código del trabajo
- f) **Pasos a seguir:** ingresa denuncia (formulario por of. de partes o correo electrónico: partes@lagoverdeaysen.cl) - Alcaldesa designa fiscal (3 días) - notificaciones y desarrollo de investigación - vista fiscal - sanción.

Cuando los hechos denunciados pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el denunciante podrá interponer su denuncia ante los canales externos dispuestos por la justicia ordinaria entre otros, Carabineros de Chile, PDI y Fiscalía. A continuación, se presentan el procedimiento de la denuncia.

Acogida al denunciante

Se establece en este manual de procedimiento con la finalidad de que toda persona que se acerca a realizar una denuncia por AL/AS/VT tenga una instancia de acogida, donde se le ofrezca un primer contacto con el receptor, quien deberá poseer las competencias para saber escuchar con atención, contener emocionalmente al denunciante y revisar acuciosamente los antecedentes entregados y hechos descritos conduciendo a una reflexión diagnóstica evitando juicios a priori. Así mismo, si es necesario o si la víctima así lo solicita, apoyar en la elaboración de la denuncia formal, guardando la total confidencialidad del proceso.

Forma de presentación: La denuncia podrá presentarse por escrito o de manera verbal, y en ambos casos deberá llevar la firma del denunciante. En particular, si la denuncia es verbal, quien haya sido



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

nombrado receptor la reciba deberá levantar un acta que contenga toda la información detallada en el punto anterior, la cual deberá ser firmada por el denunciante, a quien se le entregará una copia. Si del análisis de la denuncia se verifica su inconsistencia, es decir, incoherencia o esta incompleta, se otorgará a la persona denunciante un plazo razonable para completar los antecedentes o información necesaria.

Lugar de presentación: La denuncia deberá ser presentada en la dependencia **DISPUESTA** para estos efectos, debiendo el lugar poseer las condiciones necesarias para el resguardo de la confidencialidad del caso, el lugar de la denuncia será informado periódicamente a través de los canales de comunicación interna del Municipio, el cual podría variar dependiendo de la contingencia y el uso de las dependencias municipales.

ACTORES RESPONSABLES/INTERVINIENTES DE LA DENUNCIA

- a.) **Víctima y persona afectada:** Definida como la persona sobre la cual es ejercida la/s conducta/s y/o actitud violenta, acosadora y/o de maltrato o que resulta perjudicada por las conductas del denunciado.
- b.) **Denunciado:** Se define como la persona que presentaría eventuales actitudes y/o comportamientos hostigadores y/o humillantes, hacia una persona o un grupo de ellos de la institución. Esta persona, puede ser parte o no de la institución.
- c.) **Denunciante:** Persona que presenta la denuncia a la Institución; puede ser el/la víctima de violencia/acoso o bien otra persona que tome conocimiento de esta (con o sin la aprobación del/la víctima) y que cuente con antecedentes relevantes de lo ocurrido.
- d.) **Receptores de la denuncia:** Son quienes brindarán la primera acogida a la víctima o a terceros que realicen la denuncia debiendo levantar un acta, la que deberá ser firmada por la persona denunciante; El acta de denuncia se debe remitir al jefe/a superior del servicio, Además el Receptor de la denuncia deberá activar la alerta de atención psicológica temprana.

Para estos efectos el receptor de la denuncia, los canales serán los siguientes:

Tipo de canal	Centro de trabajo	Responsable	Cargo Responsable	Lugar
Presencial	Lago Verde	Sra. Alba Hernández Becerra	Directora de Desarrollo Comunitario	Municipalidad Lago Verde – Cacique Blanco 131, Lago Verde
Correo electrónico	<i>dideco@lagoverdeaysen.cl</i>	Sra. Alba Hernández Becerra	Directora de Desarrollo Comunitario	Municipalidad Lago Verde – Cacique Blanco 131, Lago Verde
Teléfono	+56 9 6444 3525	Sra. Alba Hernández Becerra	Directora de Desarrollo Comunitario	Municipalidad Lago Verde – Cacique Blanco 131, Lago Verde
Presencial	Delegación Municipal Villa Amengual	Delegado(a) Municipal	Delegado(a) Municipal	Delegación Municipal Villa Amengual



JRS





Presencial	Delegación Municipal Villa La Tapera	Delegado(a) Municipal	Delegado(a) Municipal	Delegación Municipal Villa La Tapera
------------	--------------------------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------------------

Lo anterior, no obsta que todo funcionario directivo estará igualmente para recepcionar y derivar la denuncia a quien corresponda.

Quien reciba la denuncia deberá levantar un acta, la que deberá ser firmada por la denunciante.

El receptor de la denuncia, deberá informar a la persona denunciante de sus derechos y deberes antes del levantamiento del acta de la denuncia.

Cuando la persona denunciada, o la persona denunciante sea la alcaldesa, un concejal/concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa de la alcaldesa, el denunciante deberá interponer su denuncia ante la Contraloría General de la República.

- e.) **Alcaldía:** El Alcalde con todos los antecedentes, determina la procedencia de instruir una investigación sumaria o un sumario administrativo. Además, será quien nombre al fiscal a cargo de la investigación. Por último, será quien aplique la sanción definitiva o el sobreseimiento del caso.
- f.) **Fiscal o Investigador:** Será el responsable de dirigir/ejecutar la investigación junto a todas las diligencias necesarias para el esclarecimiento del caso y determinación de las eventuales responsabilidades administrativas, así como la formulación de cargos y notificaciones a los involucrados; bastará que no exista relación de dependencia directa entre el fiscal y los involucrados para el desarrollo del proceso investigativo; sin perjuicio de lo anterior, el fiscal deberá velar por el cumplimiento del principio de imparcialidad y del debido proceso.
- g.) **Actuario:** Corresponde al funcionario designado por el fiscal a fin de actuar como ministro de fe en el procedimiento disciplinario, certificando las actuaciones que se realicen en la tramitación del expediente.

FORMALIZACION DE LA DENUNCIA E INVESTIGACION

Es el acto formal, donde se da a conocer la situación irregular que está experimentando un trabajador y que puede corresponder a una situación de acoso. Esto implica dar inicio al procedimiento realizando la investigación de los hechos que pudieran ser constitutivos de AL/AS/VT. La denuncia deberá ser presentada por el afectado ante una de las siguientes personas:

- Funcionario Receptor o quien lo subrogue.
- Directora de Desarrollo Comunitario, el cual se encuentra facultado para recepcionar denuncias por AL/AS/VT.

El denunciante deberá, consignar en el “formulario de denuncias de AL/AS/VT” los hechos que estarían constituyendo esa infracción, proporcionando la mayor cantidad de información, clara y precisa (indicar la fecha, hora y lugar en que se produjeron los hechos) evitar ambigüedades y presentar las pruebas de que disponga para corroborar la información. Se deberá identificar a la persona contra quien o quienes se dirige la denuncia y firmar el respectivo formulario.

- El funcionario receptor o el subrogante de este deberá entregar a la Directora de Desarrollo Comunitario el acta de denuncia al día siguiente hábil de recibida la denuncia y este a su vez deberá ingresar por oficina de partes el expediente una vez recopilado todos los antecedentes.
- La Información que contenga el expediente será tratado con suma reserva y solo tendrán conocimiento de la carpeta; el funcionario recepto/orientador, el subrogante cuando proceda, la



JRS





Directora de Desarrollo Comunitario, el profesional asesor jurídico y/o prevencionista de riesgos, y la alcaldesa.

Denuncias por terceros: Si la denuncia es realizada por un trabajador con subcontrato en el municipio, deberá seguir el mismo procedimiento, asistiendo de manera presencial a la oficina de Recursos Humanos para activar el Manual de Procedimientos correspondiente.

De la misma forma, si la denuncia es realizada por un funcionario, prestador de servicios o trabajador municipal en contra de un trabajador con subcontrato en el municipio, deberá seguir el mismo procedimiento de denuncia, asistiendo de manera presencial a formalizar la denuncia, con posterioridad el municipio se contactará con la empresa a cargo del trabajador subcontratado e iniciará lo detallado en el Manual de Procedimientos correspondientes de acuerdo a su ordenamiento interno.

Denuncias contra el alcalde(sa), concejal(a) o funcionarios que se desempeñen jefaturas que dependan de forma directa del alcalde(sa).

De acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 126 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en caso que la persona denunciada, o la persona denunciante de acoso laboral y/o sexual sea el Alcalde o la Alcaldesa, un Concejal o Concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del Alcalde o Alcaldesa, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, entidad que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas del Estatuto, en cuanto sean compatibles.

Si se determina la responsabilidad del alcalde o alcaldesa en los hechos, se indicará en la resolución respectiva. Los concejales y concejalas deberán observar lo dispuesto en el artículo 60, letra c) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el cual establece que el alcalde o la alcaldesa cesará en su cargo en caso de contravención grave a las normas sobre probidad administrativa. Esta causal de remoción será declarada por el Tribunal Electoral regional respectivo, a requerimiento de un concejal o una concejala en ejercicio.

Contraloría General de la República cuenta con el siguiente link para efectos de denuncias en línea www.contraloria.cl/upd

Desestimación de la denuncia:

La alcaldesa solo podrá desestimar una denuncia de hechos que atenten contra la dignidad de la persona (incluyendo AL/AS) mediante resolución fundada.

La resolución de desestimación debe ser notificada al denunciante dentro de un plazo de cinco días hábiles.

El/la receptor/a de denuncias debe corroborar esta notificación. En caso de desestimación, el denunciante tiene derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 156 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, si considera que se han producido vicios de legalidad que afectan sus derechos.

Para presentar este reclamo, el denunciante cuenta con diez días hábiles desde el conocimiento de la resolución.

Investigación Inicial:

En caso de que se decida realizar una investigación interna por AL/AS/VT, el empleador deberá informar a la Dirección del Trabajo e inicio de la investigación junto con las medidas de resguardo en un plazo de 3 días desde la recepción de la denuncia.

Cualquiera sea la decisión adoptada, el empleador debe informar por escrito a la parte denunciante.



JRS





En ningún caso el empleador puede hacer un control de admisibilidad de la denuncia, por tanto, se establece la obligación de investigar cada una de las denuncias presentadas ante él, ya sea por sí mismo, por un ente externo especializado o ante la Dirección del Trabajo.

Sin embargo, la denuncia se realizará de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 118 a 143 de la Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, es decir, a través de un Sumario Administrativo, ajustándose a la Ley 21.643 y su reglamento, guardándose un registro escrito de toda la investigación, ya sea en formato papel o electrónico.

Consecuente a lo anterior, la investigación deberá ser objetiva y atendiendo los principios que incorpora la Ley 21.643, por lo tanto, el fiscal/investigador, no solo deberá investigar con diligencia las circunstancias que fundan la denuncia, sino también los hechos y circunstancias que la desvirtúen. Para ello, se deberá recurrir a todas las fuentes de información que se estimen necesarias para esclarecer los hechos que se han denunciado, que tendrá por objeto verificar la existencia de los mismos, individualizando a los responsables, determinando su grado y participación.

El sumario administrativo lo ordenará el alcalde mediante decreto, en el cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo.

Este tendrá por finalidad investigar y esclarecer los hechos denunciados; establecer las responsabilidades administrativas involucradas y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

La investigación de los hechos denunciados deberá practicarse con celeridad y con la mayor discreción posible, garantizando el debido proceso, de manera de asegurar la eficacia de las diligencias decretadas, el desarrollo y término de la misma en el plazo de 30 días hábiles, sin perjuicio de poder utilizar la instancia de prórroga establecida en el artículo 134 de la N°18.883.

El fiscal designará un actuario el que se entenderá en comisión de servicio para todos los efectos legales. El actuario será funcionario de la municipalidad, tendrá la calidad de ministro de fe y certificará todas las actuaciones del sumario.

El sumario se llevará foliado en letras y números y se formará con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen.

- Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y del actuario.
- Ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos.
- La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al afectado.

El sumario será SECRETO hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el denunciado y para quien asuma su defensa.

Los vicios de procedimiento no afectarán la legalidad del decreto que aplique la medida disciplinaria, cuando incidan en trámites que no tengan una influencia decisiva en los resultados del sumario.

Término de la investigación:

- Una vez finalizada la investigación, el informe deberá contener a lo menos:
 - Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
 - Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
 - Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido los antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.



JRS





- Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
 - Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
 - Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
 - Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
 - La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
 - La propuesta de sanciones cuando correspondan.
- Una vez terminada la investigación, el informe junto a las conclusiones debe ser remitido en el plazo de dos días a la Inspección del Trabajo respectiva de manera electrónica, la cual emitirá un comprobante electrónico y tendrá un plazo de 30 días para pronunciarse sobre esta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.
 - El empleador debe aplicar las medidas o sanciones dentro de 15 días corridos después del pronunciamiento de la Inspección del Trabajo, sin pronunciamiento debe actuar según su informe dentro de 15 días tras 30 días de enviar el informe a la Inspección del Trabajo.
 - Las medidas deberán informarse tanto al denunciado como al denunciante.
 - Si la decisión, luego de la investigación, es el despido del trabajador denunciado, este puede impugnar la decisión en tribunales, sin embargo, es él (o ella) quien debe rendir prueba para desvirtuar los hechos y antecedentes del informe y sus conclusiones.

Resolución de la investigación

- **Los hechos denunciados no constituyen AL/AS/VT.** Es decir, puede ser otro fenómeno social, el cual se debe intervenir por otro mecanismo o vía, deberá ser informada al Jefe Directo o a la Directora de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, mediante memo informativo.
- **Denuncia sin antecedentes suficientes.** Es aquella donde no existen o no se reúnen los antecedentes suficientes para esclarecer los hechos denunciados, razón por la cual la investigación se da por finalizada y los antecedentes se derivan a una base de datos, luego de comunicar verbalmente el resultado al denunciante.
- **Denuncia fundada.** Existen los antecedentes suficientes que hacen presumir que los hechos denunciados pudieran constituir una conducta/situación de AL/AS/VT.
- **Denuncia infundada/Falsa denuncia.** Es aquella denuncia efectuada a sabiendas y/o con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona/trabajador denunciado.

En este último caso, si durante cualquier etapa en la aplicación de este procedimiento, se descubriese que se presenta una falsa denuncia, o efectuada a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada y se comprueba a través del proceso administrativo correspondiente que el denunciante, utilizó maliciosamente el procedimiento y realizó una denuncia falsa, se aplicarán las sanciones correspondientes a las medidas del acto denunciado (Destitución).

- 16.7.- **Sanciones:** Dependiendo de la gravedad de la falta cometida, y las circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con el mérito de los antecedentes, se podrán aplicar las sanciones establecidas en el artículo 120 de la Ley N° 18.883 antes mencionada, que dispone que: “Los



JRS





funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias”:

- a) Censura.
- b) Multa.
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses y
- d) Destitución.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria.

Además, según el Dictamen N°E516610/2024 de Contraloría General de la República que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643 introdujo en las Leyes N°s 18.575, 18.834 y 18.883, prevén que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo de deliberado de perjudicar al o los sujetos denunciados.

Sin embargo en este contexto, hay que precisar que las modificaciones introducidas a los artículos 140 de la ley N° 18.834 y 138 de la ley 18.883, aluden, en lo que interesa, a las sanciones que pueden aplicarse en caso de vulnerarse las prohibiciones de incurrir en conductas de AL/AS, por lo que, en estricto apego a la expresa regulación que actualmente contienen en la materia dichos preceptos, se debe entender que con las anotadas modificaciones el legislador permitió que la autoridad sancionara esas faltas con una medida que no solo corresponda a la destitución, conforme al mérito de los antecedentes recabados y a la entidad de la falta cometida. Es decir que las infracciones a tales prohibiciones pueden sancionarse con “cualquier medida disciplinaria”, ello, en aplicación del oficio E30538/25 que aclara el dictamen del párrafo anterior, por cuanto el AL puede sancionarse con cualquier medida disciplinaria que se contemple en las leyes N°s 18.834 y 18.883, según corresponda, conforme al mérito del expediente, conclusión que también se extiende a los casos de AS.

Con todo se ha establecido una denuncia fundada, se ha realizado el respectivo proceso de investigación, se ha designado al Investigador o Fiscal, quien deberá tomar decisión de proponer:

- El Sobreseimiento del inculpado o;
- La Sanciones Administrativas.

Por último, se hace presente que durante la tramitación del proceso se deberá guardar estricta reserva de todas las actuaciones registradas en la investigación, de manera de garantizar la privacidad de los funcionarios/as involucrados en los hechos.

A su vez, si así se estima necesario, se deberá entregar apoyo psicológico a la presunta víctima durante todo el transcurso del procedimiento por la mutualidad.

Además, y para todos los efectos legales estará presente y será obligatoria en todo procedimiento de este reglamento, la observancia de lo señalado por la Ley 21.643 y su reglamento, que inició vigencia el día 01 de agosto de 2024.

16.8.- Medidas de Resguardo

En el caso que la denuncia presentada lo requiera, el municipio podrá aplicar a la persona denunciante y/o al denunciado, entre otras, alguna de las medidas preventivas, establecidas del Estatuto Administrativo para funcionario municipal, a saber, y entre otros: la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo.



JRS





Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán revisarse y modificarse las medidas de resguardo, si el caso así lo requiere.

De igual forma, el fiscal podrá aplicar al denunciado alguna medida de resguardo durante el desarrollo de la investigación.

Corresponderá además como medida precautoria el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744.

Para lo cual el receptor de la denuncia activará la alerta con la mutual correspondiente, organismo que otorgará la atención psicológica necesaria contención inicial y las atenciones posteriores que pudieran requerir las víctimas ante hechos de violencia o acoso que generen síntomas de salud mental en el trabajo.

En aquellos casos, que la medida de resguardo sea aplicable al denunciante, es imprescindible que el trabajador:

- Sea previamente informado de las medidas a adoptar.
- Apruebe la medida de resguardo que se le está brindando.

Recusaciones

El denunciante, así como el denunciado u otro involucrado en la investigación, podrán recusar al fiscal o al actuario, responsables del proceso de investigación de acuerdo a lo señalado en el artículo 131 y 132 de la Ley N°18.883 y Art 14° inc. 2° del Decreto N°21° que aprueba el Reglamento, es decir, cuando se presenten/existan antecedentes que afecten la imparcialidad del investigador, instantes en que se podrá solicitar el cambio de dicha persona. El empleador decidirá fundadamente si mantener o cambiar al investigador, y esta decisión deberá quedar registrada en el informe de la investigación.

Las recusaciones por parte del/la denunciante, así como del/la denunciado u otro involucrado en la investigación deberán formularse a más tardar al segundo día hábil luego de la primera notificación de declaración recibida por fiscalía.

El fiscal y/o actuario podrán recusarse hasta el día siguiente de ser notificados, del comienzo de la investigación y nombramiento del cargo de fiscal o actuario.

Al ser recusados el fiscal y/o actuario, según corresponda, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a actividades que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

La solicitud de recusación será resuelta en el plazo de dos días por el fiscal respecto del actuario y por el alcalde respecto del fiscal. En caso de ser acogida se designará un nuevo fiscal o actuario.

Recursos

Frente a las resoluciones que se dicten en el marco de un sumario administrativo, el agraviado podrá interponer todos los recursos que la Ley N°18.883 sobre el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales establece, así como la Ley N°21.643, Ley N°19.880 y toda otra que resulte aplicable.

ANEXOS: El protocolo contra el AL/AS/VT cuenta con los siguientes anexos:

- Anexo N°1: Formulario de Denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual y violencia en el trabajo.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

- Anexo N° 2: Formato Acta Declaración Denuncia.
- Anexo N° 3: Formato Acta Declaración de Testigos.
- Anexo N°4: Croquis descriptivo del lugar de los hechos.
- Anexo N°5: Flujograma del Protocolo de Denuncia – Investigación y Sanción.

DIFUSION: El presente protocolo y sus anexos deberán publicarse en el sitio electrónico de la Municipalidad de sección Transparencia Activa”, desde la fecha de su aprobación.

a.-) La Municipalidad de Lago Verde dará a conocer a sus funcionarios el contenido íntegro de este protocolo, mediante los siguientes medios no taxativos:

- Página web institucional.
- Mail,
- Transparencia activa, desde a fecha de su aprobación.

b.-) Además, se dará a conocer información acerca del Protocolo, de manera resumida, útil y gráfica, por ejemplo, a través de algunas de las siguientes formas:

- Capacitaciones.
- información (videos, informativos, charlas, etc.) por parte del organismo administrador Mutual de Seguridad;
- Pizarras informativas,
- Dípticos,
- Trípticos,
- Redes sociales institucionales
- Página web, entre otros medios de comunicación.

Tipo de canal	Centro de trabajo	Responsable	Cargo Responsable	Lugar
Presencial	Lago Verde	Sra. Alba Hernández Becerra	Directora de Desarrollo Comunitario	Municipalidad Lago Verde – Cacique Blanco 131, Lago Verde
Correo electrónico	<i>dideco@lagoverdeaysen.cl</i>	Sra. Alba Hernández Becerra	Directora de Desarrollo Comunitario	Municipalidad Lago Verde – Cacique Blanco 131, Lago Verde
Teléfono	+56 9 6444 3525	Sra. Alba Hernández Becerra	Directora de Desarrollo Comunitario	Municipalidad Lago Verde – Cacique Blanco 131, Lago Verde
Presencial	Delegación Municipal Villa Amengual	Delegado(a) Municipal	Delegado(a) Municipal	Delegación Municipal Villa Amengual
Presencial	Delegación Municipal Villa La Tapera	Delegado(a) Municipal	Delegado(a) Municipal	Delegación Municipal Villa La Tapera



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AISEN
ALCALDÍA

ANEXOS.

ANEXO N°1 FORMATO DE ACTA DE DENUNCIA DE AL/AS/VT DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE CONFORME LEY 21.643.

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

El siguiente documento tiene como propósito denunciar, a través de la formalización de la declaración mediante este formulario por parte del funcionario/funcionaria afectada, los hechos o conductas que puedan ser constitutivas de AL/AS. Los antecedentes recopilados en el siguiente formato tienen un carácter de **RESERVADO**, y serán resguardados por el receptor de la denuncia quien canalizará el documento con total **CONFIDENCIALIDAD**.

Nota: Cualquier filtración de información contenida en el presente documento puede tener consecuencias administrativas graves.

En la Comuna de Lago Verde, siendo las ____:____ horas del día _____ de ____ del año 20____ el funcionario (a) Sr (a) _____, como funcionario de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, ha recepcionado la siguiente denuncia:

I. Denuncia (Señala con una x)

Tipo Denuncia	Acoso Laboral "AL"		Acoso Sexual "AS"	
	Violencia Trabajo "VT"		Otros	

II. Antecedentes individuales del denunciante (señala con una x)

Denunciante	Afectado (a)		Tercero (a)	
Nombre completo				
Cedula de Identidad				
Fecha Nacimiento				
Cargo				
Departamento				
Teléfono/Anexo				
Correo - email				
Fecha Recepción				
Entrega de anexos	Si		No	

III. Persona o personas a quien se les realiza la denuncia y Relación jerárquica respecto al denunciante (señala con una x)

Nombre	Nivel Jerárquico					
	Inferior		Igual		Superior	
	Inferior		Igual		Superior	
	Inferior		Igual		Superior	

IV. El/la denunciante trabaja directamente con el/la denunciado (señalar con una x la casilla correspondiente):

	Si		No
--	----	--	----

V. El/la denunciante ha puesto en conocimiento de su superior jerárquico inmediato la situación que lo/la aflige:

	Si		No
--	----	--	----

VI. El/la denunciante declara haber sido víctima del acoso laboral y/o sexual desde hace (agregar número):



JRS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION DE AYSEN
ALCALDÍA

	Días		Semanas		Mes		Año
--	------	--	---------	--	-----	--	-----

VII. Describa detalladamente las acciones o hechos vividos y que considera acoso:

1.-
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

VIII. Para acreditar lo anterior se cuenta con (Señalar con una x aquellas que corresponda):

	Ningún Antecedente Especifico
	Antecedentes documentales de respaldo (Fotos, videos, correos)
	Testigos
	Otros
Tipos de Pruebas	

IX. Acciones propias realizadas por el afectado (a) en torno a dar solución al problema

Acción (es)	Fecha	Responsable/involucrados	Resultados Obtenidos

Firma Denunciante

Firma Funcionario Receptor de

ANEXO N°2. FORMATO DE ACTA DE DECLARACION DE DENUNCIA CONFORME LEY 21.643.

Relato descriptivo de la situación que denuncia

Nombre Completo
Rut
Fecha relato
Cargo

Fecha _____

Firma: _____

Pagina N° 2 continuación el relato de la denuncia.



149/175

[Acceder al documento en línea](#)

[illegible]

Firma: _____





Relato descriptivo de la situación que Testigo presencio

[illegible]

Fecha

Firma:

JRS

Ilustre Municipalidad de Lago Verde - Cacique Blanco N° 131, Lago Verde, Región de Aysén –
067-2573180 – parteslagoverde@gmail.com 151/175

151/175

Acceder al documento en línea



ANEXO N°4. CROQUIS DESCRIPTIVO DEL LUGAR DE LOS HECHOS
CONFORME LEY 21.643.

Fecha _____

Firma: _____



JRS





**ANEXO N°5. FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO DE DENUNCIA, INVESTIGACION Y SANCION
PROCEDIMIENTO LEY 21.643.**



JRS





66. **TITULO LXXXIV: DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO TMERT 2024**

Artículo 235: En nuestra Municipalidad reconocemos que:

“Los Trastornos Musculoesqueléticos de las Extremidades Superiores relacionados con el Trabajo (TMERT-EESS), son lesiones físicas sobre una parte específica del sistema musculoesquelético, que se desarrollan gradualmente sobre un periodo de tiempo; y los factores de riesgo asociados a ellos son esfuerzos repetidos, esfuerzos puntuales que sobrepasan la resistencia normal de los tejidos que componen el sistema, temperaturas extremas y uso frecuente de herramientas.”

El objetivo de la Norma Técnica y Protocolo de Vigilancia de los expuestos a factores de TMERT –EESS es:

Identificar y evaluar adecuadamente el riesgo de trastornos musculoesqueléticos-EESS asociados a la actividad laboral

Disminuir la incidencia y prevalencia de TMERT – EESS en todos los rubros económicos.

A continuación, se detallan los puntos más relevantes que abarcan esta actualización del Protocolo TMERT 2024 y que nuestra Municipalidad. declara tener conocimiento y compartirlo con nuestros trabajadores a través de este reglamento interno:

Se integra en los procesos de identificación, evaluación y control de riesgos, lo que aplica en TMERT en tareas de levantamiento, transporte, descenso, empuje, arrastre y tareas repetitivas.

La identificación inicial y avanzada es tarea de la Municipalidad.

La identificación inicial y avanzada, puede ser realizada por el encargado de prevención de riesgos, puede ser con asistencia técnica del Organismos administradora del seguro de la ley 16.744 y el Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad siempre cuando cuente con al menos un trabajador debidamente capacitado.

Los niveles de Riesgos pueden ser riesgo bajo, medio, alto, aceptable y no aceptable.

El cambio se enfoca más en la Ergonomía laboral.

67. **TITULO LXXXV: SOBRE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES**

Este título del Reglamento Interno, basado en el artículo 11 del Decreto 44, aborda la protección de los trabajadores especialmente sensibles a ciertos riesgos laborales. Busca garantizar un ambiente laboral seguro y medidas de protección específicas para aquellos que, por sus características personales, pueden ser más vulnerables a los riesgos del trabajo.

Artículo 236°: Establece la obligación de la Municipalidad de prestar especial atención a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Se enfoca en la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos y desarrollo del programa de trabajo preventivo para estos trabajadores.

Artículo 237°: Define las categorías de trabajadores especialmente sensibles, que incluyen:

1. Personas con discapacidad física, cognitiva o sensorial: Se reconoce la diversidad de discapacidades y la necesidad de medidas específicas para cada caso.



JRS





2. Trabajadoras embarazadas y en período de lactancia: Se enfatiza la protección de la salud de la madre y el niño durante el embarazo y la lactancia.
3. Adolescentes con edad para trabajar: Se busca proteger a los trabajadores jóvenes que pueden ser más vulnerables a los riesgos por su falta de experiencia y desarrollo físico.
4. Adultos mayores: Se reconoce que los trabajadores de mayor edad pueden tener necesidades específicas de adaptación del puesto de trabajo y mayor riesgo a ciertos peligros.
5. Personas con condiciones que los hagan especialmente vulnerables: Esta categoría es amplia y permite incluir a trabajadores con otras condiciones de salud que puedan requerir medidas de protección adicionales.

Artículo 238º: Prohíbe la contratación de trabajadores especialmente sensibles en puestos de trabajo que impliquen un riesgo grave para su vida o salud, para la vida o salud de terceros, o que sean incompatibles con sus capacidades o condiciones.

Artículo 239º: Describe las medidas generales de protección para trabajadores especialmente sensibles. En este artículo se detallan las siguientes medidas:

1. Adaptación del puesto de trabajo:
 - Se deben realizar ajustes en el entorno físico y las herramientas para que sean accesibles y seguros.
 - Se deben proporcionar ayudas técnicas y equipos auxiliares si son necesarios.
2. Rotación de tareas:
 - Se debe variar las tareas para evitar la exposición prolongada a un mismo riesgo.
 - Se debe ofrecer alternativas a las tareas que implican un riesgo excesivo.
3. Reducción de la jornada laboral:
 - Se puede ajustar la jornada laboral para evitar la fatiga excesiva y la exposición prolongada a riesgos.
 - Se pueden ofrecer horarios flexibles que se adapten a las necesidades del trabajador.
4. Vigilancia de la salud:
 - Se deben realizar exámenes médicos periódicos para detectar cualquier problema de salud derivado del trabajo.
 - Se debe ofrecer asesoramiento y apoyo médico específico para las necesidades del trabajador

Además de estas medidas generales, se detallan algunas medidas específicas para ciertos grupos de trabajadores sensibles:

Para trabajadores con discapacidad:

- Se deben realizar evaluaciones de riesgos considerando la discapacidad y la compatibilidad con el puesto de trabajo.
- Se deben implementar ajustes razonables en el puesto y las condiciones de trabajo.

Para trabajadoras embarazadas y en periodo de lactancia:

- Se debe cambiar de puesto de trabajo si el actual implica un riesgo para la salud de la madre o el niño.
- Se debe proporcionar información y asesoramiento sobre los riesgos y las medidas preventivas.
- Se debe asegurar la disponibilidad de espacios adecuados para el descanso y la lactancia.

Para adolescentes:

- Se prohíbe su participación en trabajos peligrosos, que exijan esfuerzo físico excesivo, o que impliquen exposición a agentes tóxicos.
- Se establece la necesidad de supervisión permanente, capacitación específica en prevención de riesgos, y el uso de elementos de protección personal adecuados.

Para adultos mayores:

- Se deben realizar evaluaciones periódicas de su capacidad laboral para asegurar que pueden realizar sus tareas de forma segura.
- Se deben adaptar los ritmos de trabajo y proporcionar pausas adicionales según sea necesario.

Artículo 240º: Establece la obligación de la Municipalidad de mantener un registro actualizado de los trabajadores especialmente sensibles, incluyendo:

1. Identificación del trabajador: Nombre, puesto de trabajo y datos de contacto.
2. Tipo de sensibilidad: Descripción de la discapacidad, condición de salud o característica que lo hace especialmente sensible.
3. Medidas preventivas implementadas: Detalle de las acciones tomadas para proteger al trabajador.
4. Seguimiento de las medidas: Registro de la efectividad de las medidas y cualquier ajuste necesario.



JRS





5. Evaluaciones periódicas realizadas: Documentación de las evaluaciones de riesgos y de la capacidad laboral del trabajador.

68. TITULO LXXXVI: DE LA INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este título del Reglamento Interno se fundamenta en los artículos 15 y 16 del **Decreto 44** y tiene como objetivo primordial asegurar que los trabajadores reciban información clara y comprensible sobre los riesgos laborales y la capacitación necesaria para prevenirlos. La formación se establece como un pilar clave para construir un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Artículo 241°: Antes de que el trabajador inicie sus labores, la Municipalidad tiene la obligación de informarle sobre:

- Riesgos específicos del puesto de trabajo: Se deben detallar los peligros inherentes a las tareas que el trabajador desempeñará.
- Riesgos generales del centro de trabajo: Se deben describir los peligros que pueden afectar a cualquier trabajador dentro de las instalaciones de la Municipalidad.
- Riesgos en caso de emergencias: Se debe informar sobre los peligros potenciales que podrían surgir en situaciones de emergencia y cómo actuar ante ellos.
- Medidas preventivas: Se deben explicar las acciones y procedimientos implementados para prevenir accidentes y proteger la salud de los trabajadores.
- Métodos de trabajo seguros: Se deben instruir a los trabajadores sobre las prácticas y procedimientos correctos para realizar sus tareas de forma segura.
- Procedimientos en caso de accidentes: Se deben comunicar claramente los pasos a seguir en caso de que ocurra un accidente laboral.
- Información detallada sobre los productos o sustancias peligrosas: Se debe proporcionar información específica sobre los productos o sustancias químicas que se utilizan en el trabajo, incluyendo:
 - Nombre, sinónimos y fórmula: Identificación precisa del producto o sustancia.
 - Aspecto, olor y modo de empleo: Descripción física del producto o sustancia, su olor característico y las instrucciones para su uso seguro.
 - Límites de exposición permisible: Niveles máximos de concentración de la sustancia en el aire que se consideran seguros para la salud.
 - Elementos de protección personal necesarios: Especificación del equipo de protección personal adecuado para manejar el producto o sustancia.
 - Primeros auxilios en caso de contacto: Instrucciones claras sobre las acciones inmediatas a tomar si ocurre un contacto accidental con la sustancia.
 - Manejo y almacenamiento seguro: Procedimientos para manipular, transportar y almacenar el producto o sustancia de manera segura, evitando riesgos de derrames, fugas o accidentes.

Artículo 242°: La Municipalidad debe actualizar la información que brinda a los trabajadores en los siguientes casos:

- Cambios en los procesos productivos: Cuando se implementen modificaciones en los procesos de trabajo, se deben comunicar las nuevas tareas y riesgos asociados.
- Introducción de nuevas tecnologías o equipos: Cuando se incorporen nuevos equipos o tecnologías, se debe informar sobre su funcionamiento, riesgos y medidas de seguridad.
- Modificación de los materiales utilizados: Si se cambian los materiales de trabajo, se debe informar sobre sus propiedades, peligros potenciales y cómo manejarlos de forma segura.
- Detección de nuevos riesgos: Cuando se identifiquen nuevos peligros en el lugar de trabajo, se debe informar a los trabajadores sobre ellos y las medidas preventivas implementadas.
- Cambios en la normativa legal: Cuando se modifiquen las leyes o reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, se debe actualizar la información proporcionada a los trabajadores para que estén al tanto de sus derechos y obligaciones.



JRS





Artículo 243°: La Municipalidad tiene la obligación de brindar a todos sus trabajadores una capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo que combine teoría y práctica, con una duración mínima de 8 horas, incluyendo los siguientes temas:

- Factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo: Se debe enseñar a los trabajadores a:
 - Identificar los peligros.
 - Evaluar los riesgos.
 - Conocer las medidas de control existentes.
 - Comprender los posibles efectos para la salud.
- Efectos en la salud por la exposición a los factores de riesgo: Se debe proporcionar información detallada sobre:
 - Las enfermedades profesionales que pueden derivarse del trabajo.
 - Los accidentes de trabajo.
 - Los daños a la salud que pueden ocurrir por la exposición a los riesgos.
 - Las medidas preventivas específicas para cada riesgo.
- Prestaciones del seguro de la Ley N° 16.744: Se debe explicar a los trabajadores:
 - El alcance de la cobertura del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
 - Los procedimientos para realizar una denuncia en caso de accidente o enfermedad profesional.
 - Las prestaciones médicas disponibles a través del seguro.
 - Las prestaciones económicas a las que se tiene derecho en caso de accidente o enfermedad.
- Plan de gestión de riesgos de emergencia: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:
 - Los protocolos a seguir en caso de emergencias: Incendios, sismos, derrames químicos, etc.
 - Los sistemas de alerta: Alarmas, señales de evacuación, sistemas de comunicación interna.
 - Las rutas de evacuación: Planos de evacuación, señalización de salidas de emergencia.
 - Los puntos de encuentro: Lugares seguros designados para reunirse después de una evacuación.
- Señalética en los lugares de trabajo: Se debe instruir a los trabajadores sobre:
 - El significado de las señales de seguridad: Prohibición, advertencia, obligación, información, etc.
 - La ubicación e interpretación de las señales: Dónde se encuentran las señales y cómo interpretar su mensaje.
 - La importancia de respetar la señalética: Cumplir con las indicaciones de las señales para evitar accidentes.
- Prevención de riesgos de incendio: Se debe capacitar a los trabajadores sobre:
 - Las causas comunes de incendios en el lugar de trabajo: Instalaciones eléctricas defectuosas, materiales inflamables, descuidos humanos, etc.
 - Las medidas preventivas para evitar incendios: Mantenimiento de instalaciones, orden y limpieza, manejo adecuado de materiales inflamables, etc.
 - El uso correcto de extintores: Tipos de extintores, funcionamiento y cómo utilizarlos correctamente en caso de incendio.
 - Los protocolos de evacuación en caso de incendio: Rutas de evacuación, puntos de encuentro, procedimientos de alarma.

Artículo 244°: La Municipalidad está obligada a impartir la capacitación en las siguientes situaciones:

- Al ingreso del trabajador: Formación inicial obligatoria antes de que el trabajador comience a realizar sus tareas.
- Cuando cambien las funciones del trabajador: Capacitación específica para las nuevas tareas y los nuevos riesgos a los que se expone.
- Cuando se introduzcan nuevas tecnologías o equipos: Formación sobre el uso seguro de los nuevos equipos o tecnologías y los riesgos asociados.



JRS





- Cuando se modifiquen los procesos productivos: Capacitación para actualizar los conocimientos y procedimientos de trabajo de acuerdo a los cambios en los procesos.

Características que debe cumplir la capacitación:

- Impartirse durante la jornada de trabajo: Sin afectar el tiempo libre del trabajador.
- Ser gratuita para el trabajador: La Municipalidad asume los costos de la capacitación.
- Ser impartida por personal calificado: Los instructores deben tener conocimientos y experiencia en prevención de riesgos laborales.

Artículo 245°: La Municipalidad debe mantener un registro actualizado de todas las capacitaciones impartidas a los trabajadores, incluyendo la siguiente información:

- Fecha de la capacitación: Día, mes y año en que se realizó la capacitación.
- Nombre del trabajador: Identificación de los trabajadores que participaron en la capacitación.
- Contenidos mínimos impartidos: Temario completo de la capacitación.
- Metodología utilizada: Descripción de las técnicas de enseñanza empleadas: Clases presenciales, demostraciones prácticas, videos, simulaciones, etc.
- Evaluaciones realizadas: Pruebas de conocimientos o prácticas para verificar la comprensión de los contenidos de la capacitación.
- Retroalimentación a los trabajadores: Comentarios sobre el desempeño de los trabajadores en las evaluaciones y áreas de mejora.
- Actualización periódica del programa: Revisión y ajuste del contenido de la capacitación para mantenerlo actualizado y adaptado a los cambios en el lugar de trabajo.

Es importante destacar que el Título LXXXVII no especifica las sanciones que se aplicarían en caso de incumplimiento de estas obligaciones. Sin embargo, se entiende que se aplicarían las sanciones generales establecidas en el Código del Trabajo o en la Ley 16.744 para los incumplimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

69. TÍTULO LXXXVII: DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)

Este título del Reglamento Interno se basa en el artículo 17 del Decreto 44 y busca garantizar que los trabajadores y sus representantes participen activamente en la gestión de seguridad y salud en la Municipalidad.

Artículo 246°: La Municipalidad debe consultar a los representantes de los trabajadores cuando se planifiquen o implementen cambios en los procesos, la organización, las tecnologías o los métodos de trabajo. La consulta también es obligatoria al implementar medidas de control para riesgos graves o modificar los sistemas de trabajo.

Artículo 247°: Los representantes de los trabajadores tienen derecho a recibir información completa y oportuna sobre los cambios que se planean. También tienen derecho a ser consultados sobre el contenido y la organización del trabajo, a expresar sus opiniones y a que sus observaciones sean consideradas por la Municipalidad.

Artículo 248°: El proceso de consulta debe ser formal e incluir reuniones informativas donde la Municipalidad explique los cambios y sus implicaciones. Se debe dejar constancia de las opiniones y observaciones de los representantes de los trabajadores.

Artículo 249°: La consulta con los representantes no reemplaza la obligación de informar a todos los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas.

Artículo 250°: Los trabajadores pueden participar en la gestión de seguridad y salud a través de varios mecanismos: Comités Paritarios, Departamentos de Prevención, Delegados de Seguridad, asociación de funcionarios, y mecanismos de participación directa.



JRS





Artículo 251°: Todos los trabajadores tienen derecho a recibir información sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas, los resultados de las evaluaciones y los programas de gestión. También deben ser consultados sobre cambios que puedan afectar su seguridad y salud.

Artículo 252°: Los trabajadores y sus representantes deben colaborar con la Municipalidad para mejorar la acción preventiva. También deben promover la seguridad y salud, cumplir con la normativa e implementar las medidas establecidas. Además, pueden proponer mejoras en los métodos, procedimientos, condiciones de trabajo y actividades de formación.

70. TITULO LXXXVIII: DEL RIESGO GRAVE E INMINENTE Y PLAN DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS (Decreto 44)

Artículo 253°: Según lo establecido en el artículo 18° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo se presente un riesgo grave e inminente que amenace la vida o salud de los trabajadores, la Municipalidad deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados: Se les comunicará la existencia del riesgo, las medidas para eliminarlo o controlarlo, los procedimientos de evacuación y la ubicación de zonas seguras.
2. Adoptar medidas para:
 - a) Suspender de forma inmediata las faenas afectadas.
 - b) Evacuar a los trabajadores si el riesgo no puede ser controlado o eliminado.
 - c) Proteger a los trabajadores que deban permanecer en el lugar.
 - d) Controlar el acceso a las zonas de riesgo.

Artículo 254°: Las personas trabajadoras tendrán derecho a:

1. Interrumpir sus labores: Podrán hacerlo si consideran, con motivos razonables, que continuar trabajando implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.
2. Abandonar el lugar de trabajo: Podrán hacerlo si la situación lo amerita.
3. No sufrir perjuicio: No podrán ser sancionados o perjudicados por tomar estas medidas.
4. Ejercer acciones legales: Podrán recurrir a las acciones legales correspondientes según el Código del Trabajo.

Artículo 255°: De acuerdo con el artículo 19° del Decreto 44, la Municipalidad deberá contar con planes para gestionar, reducir y responder a riesgos en caso de:

- Emergencias: Incendios, sismos, accidentes graves, fugas de sustancias peligrosas.
- Catástrofes: Desastres naturales, accidentes de gran magnitud, fenómenos climáticos extremos.
- Otros eventos conocidos, probables y previsibles: Cortes de suministro eléctrico, fallas en sistemas críticos, alteraciones del orden público, pandemias.

Artículo 256°: El plan de gestión deberá:

1. Ser ensayado al menos una vez al año: Se realizarán simulacros, ejercicios de evacuación, pruebas de equipos y actualizaciones de procedimientos.
2. Incluir mecanismos de: Actuación ante emergencias, evacuación del personal, comunicación interna y externa, y coordinación con organismos de emergencia.

Artículo 257°: Si la autoridad competente ordena la evacuación de las áreas afectadas por una emergencia, catástrofe o desastre, la Municipalidad deberá:

1. Suspender actividades: Se suspenderán todas las actividades de manera inmediata.
2. Evacuar al personal: Se procederá a evacuar a todos los trabajadores de las zonas afectadas.
3. Asegurar instalaciones: Se tomarán las medidas necesarias para asegurar las instalaciones.
4. Informar a la autoridad: Se informará a la autoridad competente sobre la evacuación realizada.
5. No reanudar labores: No se reanudarán las actividades hasta que la autoridad lo autorice.



JRS





Artículo 258°: La Municipalidad revisará y actualizará el plan de gestión de emergencias al menos una vez al año, o cuando ocurran cambios en las instalaciones, los procesos o tras un evento que ponga a prueba el plan. También deberá hacerlo a solicitud del Comité Paritario o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 259°: La Municipalidad deberá mantener la siguiente documentación sobre el plan de gestión de emergencias:

1. Registros actualizados de: Simulacros realizados, incidentes ocurridos, medidas adoptadas y evaluaciones realizadas.
2. Procedimientos documentados para: Identificar riesgos graves e inminentes, actuar en caso de emergencias, evacuar al personal y reanudar las actividades.

71. TÍTULO LXXXIX: DE LA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA (Decreto 44)

Artículo 260°: De acuerdo al artículo 20° del Decreto 44, cuando en los lugares de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, todas ellas tendrán el deber de coordinar y cooperar para la adecuada aplicación de las medidas de seguridad y salud que sean exigibles para la protección de las personas trabajadoras.

Artículo 261°: Las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan un mismo lugar de trabajo deberán informarse mutuamente sobre los riesgos laborales presentes en el lugar, las medidas preventivas que cada una haya adoptado para controlar tales riesgos y la información sobre los planes de emergencia, catástrofe o desastre que se hayan implementado.

Artículo 262°: La información proporcionada y las coordinaciones implementadas para dar cumplimiento a este título deberán ser consideradas por cada entidad empleadora y persona trabajadora independiente, en la gestión de sus propios riesgos laborales.

Artículo 263°: Para efectos de la adecuada coordinación y cooperación, la entidad empleadora, la Municipalidad principal, la usuaria o la persona trabajadora independiente, según corresponda, deberá designar a la persona o unidad responsable para la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Artículo 264°: La designación de la persona o unidad responsable deberá ser comunicada por escrito a todas las entidades empleadoras y personas trabajadoras independientes que compartan el mismo lugar de trabajo.

Artículo 265°: Sin perjuicio de las obligaciones de información y coordinación señaladas en los artículos anteriores, se deberá, adicionalmente:

Establecer un mecanismo de comunicación efectivo y permanente entre las personas responsables designadas.

Realizar reuniones periódicas para:

- Analizar los riesgos laborales presentes en el lugar.
- Evaluar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas.
- Coordinar la elaboración e implementación de planes de emergencia.

Mantener un registro actualizado de las acciones de coordinación realizadas.

Artículo 266°: En caso de que alguna de las entidades empleadoras o personas trabajadoras independientes no cumpla con las obligaciones de este título, la entidad empleadora, la Municipalidad principal o la usuaria, según corresponda, deberá informar de dicha situación al Servicio de Salud y a la Inspección del Trabajo, para que adopten las medidas que correspondan.



JRS





Artículo 267°: El incumplimiento de las obligaciones de coordinación y cooperación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 16.744.

72. TÍTULO XC: DEL USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Decreto 44)

Artículo 268°: De acuerdo con lo establecido en los artículos 12° y 13° del Decreto 44, la entidad empleadora deberá adoptar medidas preventivas de los riesgos laborales que privilegien el uso de mecanismos o equipos de protección colectiva por sobre el uso de elementos de protección personal. Sin embargo, la entidad empleadora estará obligada a proporcionar a sus personas trabajadoras los elementos de protección personal adecuados al riesgo, cuando corresponda, los que deberá proveer a su costo.

Artículo 269°: Los elementos de protección personal deberán utilizarse solo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o controlarse suficientemente mediante la aplicación de medidas ingenieriles, técnicas, organizacionales o administrativas.

Artículo 270°: La entidad empleadora deberá contar con un procedimiento escrito que establezca las normas para la utilización y mantenimiento de los elementos de protección personal, así como su reposición o recambio. Dichos elementos y equipos deberán cumplir con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile.

Artículo 271°: La entidad empleadora deberá implementar un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal. Esta capacitación tendrá una duración mínima de una hora cronológica, debiendo reforzarse anualmente y cada vez que una nueva persona trabajadora ingrese a las labores respectivas o que deba cambiar el tipo de elementos de protección personal a utilizar.

Artículo 272°: El contenido mínimo de las capacitaciones sobre el uso de elementos de protección personal debe considerar:

- Las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar
- La forma correcta de colocación
- Las limitaciones de uso
- Los procedimientos de limpieza y almacenamiento
- La realización de una prueba de chequeo diario

Artículo 273°: La entidad empleadora deberá registrar las actividades de capacitación sobre elementos de protección personal, incluyendo al menos la siguiente información:

- Detalle de las actividades teóricas y prácticas realizadas
- Lista de los asistentes a la capacitación
- Nombre de los relatores o instructores
- Resultados de las evaluaciones de aprendizaje realizadas
- Registro de las actividades de reforzamiento impartidas

Artículo 274°: La entidad empleadora podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la elaboración del procedimiento, la realización de las capacitaciones y la selección de los elementos de protección personal adecuados.



JRS





Artículo 275°: De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744 y el artículo 130° del presente reglamento, la Municipalidad proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Municipalidad.

Artículo 276°: Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección, procurando su higiene y correcta mantención.

Artículo 277°: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes y en concordancia con el artículo 132° del presente reglamento, la Municipalidad está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

Artículo 278°: El trabajador deberá hacer uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal que le sean proporcionados por la Municipalidad, conforme a las instrucciones y capacitaciones recibidas. El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo y podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Título XVII del presente Reglamento.

Artículo 279°: En caso de pérdida o deterioro de los elementos de protección personal por causas imputables al trabajador, este deberá informar de inmediato a su jefatura directa para su reposición, la cual se realizará con cargo al trabajador.

Artículo 280°: La Municipalidad se reserva el derecho de inspeccionar el uso y estado de los elementos de protección personal en cualquier momento, pudiendo aplicar las sanciones correspondientes en caso de detectarse incumplimientos a las normas establecidas en este título.

73. TÍTULO XCI: DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (Decreto 44)

Artículo 281°: En cumplimiento del artículo 67° del Decreto 44 y en concordancia con el artículo 133° del presente reglamento, si en el lugar de trabajo o faena existe un agente de riesgo que pueda causar una enfermedad profesional, la Municipalidad deberá:

1. Evaluar el riesgo: Se utilizará la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, considerando los agentes presentes y las tareas realizadas.
2. Solicitar incorporación al programa de vigilancia: Si la evaluación indica un riesgo potencial, se solicitará al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores.
3. Ejecutar el programa: Una vez aprobada la solicitud, la Municipalidad ejecutará el programa de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y los organismos administradores.
4. Facilitar la participación: La Municipalidad dará las facilidades necesarias para que los trabajadores participen en las actividades del programa, como exámenes médicos, toma de muestras ambientales, entre otros.
5. Implementar medidas preventivas: En base a los resultados del programa, se implementarán medidas para controlar o eliminar el riesgo, y se hará seguimiento a su efectividad.

Artículo 282°: El organismo administrador también podrá incorporar a la Municipalidad a programas de vigilancia si:

1. Diagnostica una enfermedad profesional en un trabajador.



JRS





2. Dispone de antecedentes que evidencian la existencia de factores de riesgo en la Municipalidad.

Artículo 283°: El organismo administrador evaluará las solicitudes de incorporación presentadas por la Municipalidad, ya sea por iniciativa propia o a requerimiento de los Comités Paritarios o la Inspección del Trabajo.

Artículo 284°: La Municipalidad debe gestionar la vigilancia de la salud, dando cumplimiento al artículo 5° del Código del Trabajo, lo que implica:

1. Solicitar al organismo administrador la incorporación al programa de vigilancia cuando corresponda.
2. Guardar reserva de los datos sensibles relacionados con la salud de los trabajadores.

Artículo 285°: Los organismos administradores realizarán evaluaciones ocupacionales de salud, según los protocolos del Ministerio de Salud, para determinar si la exposición a riesgos laborales hace a los trabajadores más susceptibles a accidentes o enfermedades.

Artículo 286°: Los organismos administradores remitirán la información de los programas de vigilancia al Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 287°: De acuerdo con el artículo 134° del presente reglamento, cuando a juicio de la Municipalidad o del Organismo Administrador del Seguro, ACHS, se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

Estos artículos definen las responsabilidades de la Municipalidad y los organismos administradores en la vigilancia del ambiente y la salud de los trabajadores, con el objetivo de prevenir enfermedades profesionales y proteger la salud de los trabajadores.

74. TÍTULO XCII: DE LA INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES (Decreto 44)

Artículo 288°: En cumplimiento del artículo 71° del Decreto 44, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente del trabajo, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores, y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, la Municipalidad deberá investigar las causas de tales eventos.

Artículo 289°: La investigación deberá:

Realizarse con enfoque de género: Se considerarán las diferencias de género en la exposición a riesgos y en la ocurrencia de accidentes y enfermedades, para identificar y abordar las causas específicas que afectan a hombres y mujeres.

Promover la participación: Se fomentará la participación activa de los trabajadores y sus representantes en el proceso de investigación, considerando sus conocimientos y experiencias.

Emplear la metodología indicada: Se utilizará la metodología de investigación que indique el organismo administrador, asegurando un análisis sistemático y objetivo.

Determinar las causas raíz: Se buscará identificar las causas fundamentales del evento, más allá de las causas inmediatas o evidentes.



JRS





Proponer medidas correctivas: Se definirán acciones concretas para eliminar o controlar las causas identificadas, y se establecerán plazos para su implementación.

Evitar la repetición: Se implementarán las medidas correctivas y se hará seguimiento a su efectividad, para prevenir la ocurrencia de eventos similares en el futuro.

Artículo 290°: La Municipalidad deberá documentar el proceso de investigación, incluyendo al menos la siguiente información:

Descripción del evento: Fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción detallada del accidente, incidente o enfermedad.

Recopilación de información: Testimonios de testigos, análisis de documentos, inspección del lugar de trabajo, revisión de procedimientos, entre otros.

Análisis de las causas: Identificación de las causas inmediatas y las causas raíz, utilizando herramientas de análisis como el árbol de causas o el diagrama de Ishikawa.

Medidas correctivas: Descripción de las acciones a implementar, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.

Conclusiones y recomendaciones: Resumen de los hallazgos de la investigación y recomendaciones para prevenir eventos similares en el futuro.

Artículo 291°: La Municipalidad deberá informar los resultados de la investigación a:

Trabajadores afectados: Se les informará sobre las causas del evento y las medidas adoptadas para prevenir su repetición.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad: El Comité recibirá un informe completo de la investigación y podrá realizar observaciones o recomendaciones.

Organismo administrador: Se enviará un informe a la mutualidad o ISL correspondiente, incluyendo la descripción del evento, las causas identificadas y las medidas implementadas.

Artículo 292°: La Municipalidad podrá solicitar la asistencia técnica a su organismo administrador para la realización de la investigación, especialmente en casos de accidentes graves o fatales, o en enfermedades profesionales complejas.

Artículo 293°: De acuerdo con el artículo 89° del presente reglamento, cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito apenas tome conocimiento del hecho, y a más tardar dentro del mismo día.

Estos artículos establecen un procedimiento sistemático para investigar las causas de accidentes, incidentes y enfermedades, con el objetivo de identificar las causas raíz, implementar medidas correctivas y prevenir la repetición de eventos que pongan en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores.



JRS





75. **TÍTULO XCIII: DICTAMEN 693**

Fija el sentido y alcance de la Ley N°21.690, que Introduce Modificaciones al Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales en Materia de Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad y/o Asignatarias de Pensión de Invalidez.

Artículo 294°: Objetivo

Este título tiene como objetivo establecer las normas para la aplicación de la Ley N°21.690 en la Municipalidad, con el fin de promover la inclusión laboral de las personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez.

Artículo 295°: Cuota de Contratación La Municipalidad se compromete a contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 2% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

Artículo 296°: Cálculo del Promedio Anual de Trabajadores El promedio anual de trabajadores se calculará sumando el número de trabajadores contratados en cada uno de los meses del año y dividiendo el resultado por 12. Para el cálculo del 2%, este promedio anual de trabajadores deberá multiplicarse por 0.02, aproximando el resultado al entero inferior si contiene decimales.

Artículo 297°: Cumplimiento Subsidiario En caso de que la Municipalidad, por razones fundadas, no pueda cumplir total o parcialmente la cuota de contratación, deberá cumplirla subsidiariamente mediante alguna de las siguientes medidas:

- Contratación de servicios de la Municipalidad con inclusión laboral: Celebrando y ejecutando contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez. Estos contratos deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Los servicios deben prestarse de manera efectiva para la Municipalidad.
 - El monto anual del contrato debe ser, como mínimo, equivalente al valor de un sueldo mínimo mensual, multiplicado por doce y por el número de trabajadores con discapacidad que la Municipalidad debió contratar para cumplir con la cuota.
- Subsidios a proyectos de inclusión laboral: Realizando subsidios a proyectos o programas que tengan por objeto la inclusión laboral, la intermediación laboral, la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, la contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.
 - Las donaciones podrán dirigirse a proyectos presentados por asociaciones, corporaciones o fundaciones que establezcan uno o más de dichos fines en su objeto social.
 - Se permitirá la donación a proyectos que busquen mejorar la calidad u oportunidades de vida de personas con discapacidad, incluyendo aquellas con discapacidad severa o profunda.
 - El monto máximo anual de las donaciones será equivalente al valor de un sueldo mínimo mensual, multiplicado por doce y por el número de trabajadores con discapacidad que la Municipalidad debió contratar para cumplir con la cuota.
 - Las donaciones deberán efectuarse a instituciones sin fines de lucro que cumplan con los requisitos de la Ley N° 19.885.

Artículo 298°: Razones Fundadas para el Cumplimiento Subsidiario

Se considerarán razones fundadas para no dar cumplimiento total o parcialmente a la cuota de contratación las siguientes:



JRS





- Naturaleza de las funciones de la Municipalidad: Cuando, por sus características o especialidad, ninguno de los procesos o actividades que la Municipalidad ejecuta pueden ser desarrollados por personas con discapacidad y/o asignatarias de pensión de invalidez de cualquier régimen previsional.
- Falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo: Cuando, a pesar de haber realizado las gestiones necesarias para la búsqueda de personal con discapacidad, no se encuentren postulantes que cumplan con los requisitos de los puestos de trabajo ofrecidos.

Artículo 299°: Acreditación de Razones Fundadas

Para acreditar que se ha configurado una razón fundada, la Municipalidad deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe de análisis de puestos de trabajo: Elaborado por el Gestor de Inclusión Laboral, que incluya la descripción de cada cargo, funciones y actividades esenciales y no esenciales, competencias y conocimientos técnicos requeridos, y ubicación del puesto de trabajo.
- Publicación de oferta de empleo: Comprobante de la publicación de la oferta de empleo en la Bolsa Nacional de Empleo por al menos 30 días corridos.

Artículo 300°: Protocolo de Ambientes Laborales

La Municipalidad elaborará un protocolo de ambientes laborales acorde a los parámetros de la Ley N°20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. Este protocolo será entregado anualmente a los trabajadores y deberá contemplar:

- Ajustes para reclutamiento y selección de personal: Adaptación de mecanismos, procedimientos y prácticas para garantizar la igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.
- Medidas para promover la inclusión laboral: Implementación de medidas que faciliten la integración de personas con discapacidad en el entorno laboral, como la adaptación de puestos de trabajo, provisión de ayudas técnicas y sensibilización del personal.

Artículo 301°: Sanciones

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este título será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157 sexies del Código del Trabajo. Las sanciones específicas para la infracción a la obligación de contratar un 2% de personas con discapacidad y/o asignatarias de una pensión de invalidez, así como para el incumplimiento de los requisitos para configurar una razón fundada o de las condiciones para las medidas subsidiarias, se establecen en los siguientes artículos:

Artículo 302°: Infracción a la obligación de contratar un 2% de personas con discapacidad. Se aplicará una multa de 20 UTM para medianas empresas y 30 UTM para grandes empresas, por cada mes en que el empleador incurra en la infracción y por cada persona con discapacidad que debió estar contratada.

Artículo 303°: Infracción a los requisitos para configurar una razón fundada. Se aplicará la misma sanción del artículo anterior, por cada persona con discapacidad que la Municipalidad debió contratar.

Artículo 304°: Infracción a las condiciones para las medidas subsidiarias. Se aplicará la misma sanción del artículo 302, por cada persona con discapacidad que la Municipalidad debió contratar.

Artículo 305°: Otras infracciones

Para las demás infracciones a las obligaciones de este Capítulo que no estén reguladas en los artículos anteriores, se aplicarán las reglas generales del Libro V, Título Final del Código del Trabajo, sobre fiscalización, sanciones y prescripción.

Artículo 306°: Vigencia



JRS





Las disposiciones de este título entrarán en vigor de acuerdo con los plazos establecidos en el artículo primero transitorio de la Ley N°21.690.

76. ***TÍTULO XCIV: CIRCULAR 3825, OBLIGACIÓN DE ADECUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD***

Artículo 307°: Objetivo: Este título tiene como objetivo establecer las normas para la aplicación de la Circular N° 3825 del 19 de agosto de 2024 en la Municipalidad. Esta circular complementa las normas sobre acoso y violencia en el trabajo, con especial énfasis en la violencia contra las mujeres por razón de género.

Puntos clave de la Circular N° 3825:

- **Contexto legal:** La Circular N° 3825 surge como respuesta a la Ley N° 21.765, que busca prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
- **Ámbito de aplicación:** La circular se aplica a todas las empresas, sin importar su tamaño o sector económico.
- **Modificaciones al Compendio de Normas:** La Circular N° 3825 introduce modificaciones específicas en los Títulos I y II del Libro IV del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744. Estas modificaciones buscan fortalecer la protección de las trabajadoras contra la violencia de género en el trabajo.
- **Enfoque preventivo:** La circular enfatiza la importancia de la prevención y la debida diligencia por parte de las empresas para evitar situaciones de acoso o violencia.
- **No victimización secundaria:** Se busca proteger a las víctimas de una posible revictimización durante el proceso de investigación.

Artículo 308°: Adaptación de los Reglamentos Internos: La Municipalidad se compromete a adaptar sus reglamentos internos de orden, higiene y seguridad para incorporar los conceptos de la Ley N° 21.765, en lo que resulte aplicable al ámbito laboral.

Puntos clave para la adaptación de los reglamentos:

- **Definiciones:** Incorporar las definiciones de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, tal como se establecen en la Ley N° 21.765.
- **Procedimientos de investigación:** Establecer procedimientos claros y específicos para la investigación de denuncias de acoso o violencia, con especial atención a la protección de la víctima y la garantía del debido proceso.
- **Medidas preventivas:** Incluir medidas para prevenir el acoso y la violencia, como la sensibilización del personal, la capacitación en materia de igualdad de género y la promoción de un ambiente laboral respetuoso.
- **Canales de denuncia:** Establecer canales de denuncia accesibles y confidenciales para que las víctimas puedan reportar situaciones de acoso o violencia sin temor a represalias.



JRS





- **Sanciones:** Definir las sanciones que se aplicarán a quienes incurran en conductas de acoso o violencia, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 309°: Directrices de la Dirección del Trabajo: Las modificaciones a los reglamentos internos se realizarán sin perjuicio de las demás directrices que pueda establecer la Dirección del Trabajo, conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 22° de la Ley N° 21.765.

Puntos clave sobre las directrices de la Dirección del Trabajo:

- **Rol de la Dirección del Trabajo:** La Dirección del Trabajo tiene la facultad de emitir directrices para orientar a las empresas en la aplicación de la Circular N° 3825.
- **Flexibilidad y adaptación:** Las directrices de la Dirección del Trabajo pueden variar según el sector económico o las características específicas de cada Municipalidad.
- **Actualización constante:** Es fundamental que la Municipalidad se mantenga informada sobre las actualizaciones y nuevas directrices que emita la Dirección del Trabajo.

Artículo 310°: Asistencia Técnica: La Municipalidad podrá solicitar asistencia técnica a la Contraloría General de la República, a la Dirección del Trabajo o al Servicio Nacional del Servicio Civil, para la adecuación de sus reglamentos internos.

Opciones de asistencia técnica:

- **Dirección del Trabajo:** Ofrece orientación y asesoría a las empresas en materia de relaciones laborales, incluyendo la adecuación de los reglamentos internos.
- **Servicio Nacional del Servicio Civil:** Brinda apoyo técnico a las instituciones públicas en la implementación de políticas de inclusión y no discriminación, incluyendo la prevención del acoso y la violencia.
- **Organismos especializados:** Existen diversas organizaciones no gubernamentales y consultoras especializadas en temas de género y prevención de la violencia que pueden ofrecer asistencia técnica a las Municipalidad.

Artículo 311°: Vigencia: Las modificaciones a los reglamentos internos entrarán en vigencia a partir de la fecha de publicación de la Circular N° 3825, es decir, el 19 de agosto de 2024.

Aspectos clave sobre la vigencia:

- **Obligación inmediata:** A partir del 19 de agosto de 2024, todas las empresas deben contar con reglamentos internos que cumplan con lo establecido en la Circular N° 3825.
- **Responsabilidad del empleador:** Es responsabilidad del empleador garantizar que los reglamentos internos se actualicen y se difundan adecuadamente entre los trabajadores.

77. TÍTULO XCV: LEY 21.690 INTRODUCE MODIFICACIONES AL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES EN MATERIA DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ASIGNATARIAS DE PENSIÓN DE INVALIDEZ

Artículo 312°: Definiciones



JRS





En este artículo se definen términos clave relacionados con la Ley 21690. Estos términos son:

- **"Persona con discapacidad"**, la cual se define según la Ley 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **"Asignatario de pensión de invalidez"**, que se refiere a las personas que reciben una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional.
- **"Ajustes necesarios"**, los cuales son las modificaciones y adaptaciones que se requieren para garantizar que las personas con discapacidad puedan participar en igualdad de condiciones.
- **"Ambiente laboral inclusivo"**, un entorno de trabajo que promueve la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación plena de todas las personas, incluyendo a aquellas con discapacidad.

Artículo 313°: Cumplimiento de la reserva legal de contratación

Este artículo describe cómo la Municipalidad cumple con la reserva legal de contratación del **2%** de personas con discapacidad y/o asignatarias de pensión de invalidez. Se especifica cuál de las siguientes opciones elige la Municipalidad:

- **Contratación directa:** La Municipalidad contrata directamente a personas con discapacidad y/o asignatarias de pensión de invalidez para alcanzar el 2%.
- **Contratación a través de empresas de servicios:** La Municipalidad contrata a empresas de servicios que emplean personas con discapacidad y/o asignatarias de pensión de invalidez. Estas contrataciones se consideran para el cumplimiento de la cuota del 2%.
- **Realización de donaciones:** La Municipalidad realiza aportes a proyectos de inclusión laboral, según lo establecido en el artículo 157 ter del Código del Trabajo, modificado por la Ley 21690. El monto de las donaciones se considera para el cumplimiento de la cuota del 2%.

Artículo 314°: Ajustes necesarios en los procesos de selección

Aquí se describen los ajustes que se realizan en los procesos de reclutamiento y selección para asegurar la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. Estos ajustes deben estar alineados con el artículo 157 quinquies del Código del Trabajo, modificado por la Ley 21690.

Artículo 315°: Protocolo de ambientes laborales

Este artículo presenta el protocolo de ambientes laborales que la Municipalidad implementa para fomentar la inclusión y prevenir la discriminación. Este protocolo debe incluir:

- Adaptaciones de espacios físicos para garantizar la accesibilidad.
- Provisión de tecnologías de apoyo que faciliten el trabajo de las personas con discapacidad.
- Sensibilización del personal sobre la importancia de la inclusión y el respeto a la diversidad.

Artículo 316°: Denuncias por incumplimiento

Se establece un procedimiento claro para que los trabajadores puedan presentar denuncias si se incumple la Ley 21690. El procedimiento debe especificar:



JRS





- A quién se dirige la denuncia: puede ser un responsable de Recursos Humanos, un comité de ética o un representante sindical.
- Qué información debe incluir la denuncia: detalles sobre el incumplimiento, fechas, personas involucradas, etc.
- Los plazos para la presentación y resolución de la denuncia.

Artículo 317°: Sanciones por incumplimiento

Este artículo detalla las sanciones que se aplican a la Municipalidad si incumple la Ley 21690. Las sanciones se basan en el artículo 157 sexies del Código del Trabajo y pueden incluir multas.

Artículo 318°: Difusión y capacitación

Se establece la responsabilidad de la Municipalidad de difundir la Ley 21690 entre sus trabajadores. Esta difusión puede incluir:

- Charlas informativas sobre los derechos y obligaciones de la ley.
- Folletos explicativos sobre las medidas de inclusión de la Municipalidad.
- Publicaciones en la intranet de la Municipalidad o en carteleras informativas.

Además, la Municipalidad debe realizar capacitaciones periódicas a los trabajadores sobre:

- Derechos y obligaciones que emanan de la Ley 21690.
- Medidas de inclusión implementadas en la Municipalidad.
- Promoción de un ambiente de trabajo respetuoso y libre de discriminación.

Artículo 319°: Adaptación de espacios físicos y tecnologías de apoyo

La Municipalidad se compromete a adaptar sus espacios físicos para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad. Las adaptaciones pueden incluir:

- Rampas de acceso para sillas de ruedas.
- Ascensores adaptados.
- Baños accesibles.
- Señalización en braille.

Además, la Municipalidad debe proporcionar tecnologías de apoyo que las personas con discapacidad necesiten para realizar su trabajo.

Todo lo anterior, se ejecutará considerando las disponibilidades presupuestarias y la disponibilidad de programas que permitan tales medidas.

Artículo 320°: Apoyo a la contratación y seguimiento de la inclusión

La Municipalidad debe describir las acciones que realiza para apoyar la contratación de personas con discapacidad y asignatarias de pensión de invalidez. Estas acciones pueden ser:



JRS





- Participación en ferias de empleo inclusivo.
- Colaboración con instituciones que trabajan en la intermediación laboral de personas con discapacidad.
- Publicación de ofertas de empleo en portales web de empleo inclusivo.

La Municipalidad también debe realizar un seguimiento periódico de los trabajadores con discapacidad que contrata. El objetivo del seguimiento es:

- Evaluar la adaptación al puesto de trabajo.
- Brindar el apoyo necesario para el desarrollo profesional del trabajador.

Artículo 321°: Confidencialidad y protección de datos

La Municipalidad se compromete a proteger la información relacionada con la discapacidad de los trabajadores. Se debe garantizar la confidencialidad de los datos personales de las personas con discapacidad y asignatarias de pensión de invalidez, cumpliendo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 322°: Medidas de cumplimiento subsidiario

Si la Municipalidad decide optar por el cumplimiento subsidiario de la reserva legal de contratación, debe detallar las condiciones para:

- Ejecutar contratos de prestación de servicios con empresas que empleen personas con discapacidad y/o asignatarias de pensión de invalidez.
- Realizar donaciones a proyectos de inclusión laboral.

El artículo debe incluir:

- Monto mínimo anual para los contratos con empresas que emplean personas con discapacidad.
- Requisitos que deben cumplir las empresas de servicios.
- Criterios para seleccionar los proyectos de inclusión laboral que recibirán donaciones.

Artículo 323°: Colaboración con el Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS)

La Municipalidad declara su disposición a colaborar con el SENADIS en las acciones que este organismo realice para promover la inclusión laboral de personas con discapacidad. La colaboración puede incluir:

- Participación en programas de capacitación y sensibilización del SENADIS.
- Facilitar información al SENADIS sobre las vacantes disponibles en la Municipalidad.
- Ofrecer pasantías laborales para personas con discapacidad en colaboración con el SENADIS.



JRS





78. ***TITULO XCVI: CIRCULAR N° 3823 ASISTENCIA TÉCNICA Y PROTOCOLO O PLAN PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES***

Artículo 324°: Gestión de Riesgos de Desastres

La Municipalidad se compromete a implementar un sistema de gestión de riesgos de desastres que abarque todo el ciclo de gestión: identificación, evaluación, mitigación, preparación, respuesta y recuperación. Este sistema se basará en los lineamientos de la Circular N° 3823 y considerará las amenazas y vulnerabilidades específicas de la Municipalidad y sus centros de trabajo.

Artículo 325°: Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres (PRRD)

La Municipalidad elaborará y mantendrá actualizado un PRRD que incluya, como mínimo:

- Identificación y evaluación de las amenazas y vulnerabilidades específicas de la Municipalidad y/o centro de trabajo.
- Diagnóstico de la situación en relación con el cumplimiento normativo vigente.
- Elaboración de mapas de riesgo.
- Planificación de medidas de mitigación y preparación, considerando la naturaleza de las amenazas.
- Planificación e implementación de las acciones de respuesta.
- Prueba de los protocolos y readecuación del plan, de ser necesario.

El PRRD se elaborará con la participación del coordinador(a) de Gestión de Riesgos de Desastre, en empresas con 25 o menos trabajadores, o los miembros del Comité de Gestión del Riesgo de Desastre, en empresas de más de 25 trabajadores.

Artículo 326°: Asistencia Técnica en Gestión de Riesgos de Desastres

La Municipalidad se asegurará de recibir la asistencia técnica en gestión de riesgos de desastres que le corresponde por parte de su organismo administrador. Esta asistencia técnica abarcará:

- Capacitación sobre la gestión de riesgos de desastres, incluyendo los riesgos específicos mencionados en la Circular N° 3823.
- Apoyo en la elaboración e implementación del PRRD.
- Asesoramiento en la identificación y evaluación de riesgos.
- Difusión de material informativo sobre medidas de prevención.
- Prescripción de medidas preventivas "inmediatas" en caso de detectarse condiciones de riesgo.

Artículo 327°: Medidas Preventivas para Riesgos Específicos

a) Altas Temperaturas (AT) y Altas Temperaturas Extremas (ATE):

La Municipalidad implementará las medidas preventivas necesarias para proteger la salud y seguridad de los trabajadores frente a la exposición a AT y ATE, especialmente durante los meses de mayor riesgo y en situaciones de emergencia preventiva. Estas medidas incluirán, entre otras:

- Control de la temperatura en los lugares de trabajo.
- Planificación de las tareas en los horarios menos calurosos.
- Establecimiento de pausas de descanso en lugares sombreados y frescos.
- Implementación de un plan de hidratación que garantice el acceso a agua fresca.
- Capacitación a los trabajadores sobre los riesgos del calor y las medidas preventivas.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores, con especial atención a los grupos de riesgo.

b) Incendios Forestales:



JRS





En caso de declaración de emergencia preventiva por riesgo de incendios forestales, la Municipalidad implementará las medidas preventivas necesarias para evitar accidentes laborales y de trayecto, así como enfermedades o afecciones de salud. Estas medidas incluirán, entre otras:

- Capacitación a los trabajadores sobre los riesgos de incendios forestales, las medidas de prevención y protección, y los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- Identificación de los centros de salud más cercanos.
- Difusión de material informativo sobre la prevención de riesgos en materia de incendios forestales.
- Implementación de medidas de seguridad específicas para los trabajadores que realizan tareas de limpieza y remoción de escombros.

c) Hantavirus:

La Municipalidad implementará las medidas preventivas para evitar el contagio de hantavirus en los trabajadores que desempeñan sus labores en áreas de riesgo. Estas medidas incluirán:

- Control de la presencia de roedores en las instalaciones.
- Limpieza, orden y saneamiento de las áreas de trabajo.
- Capacitación a los trabajadores sobre los riesgos del hantavirus y las medidas preventivas.
- Uso de elementos de protección personal en tareas donde exista riesgo de contagio.
- Difusión de material informativo sobre la prevención del hantavirus.

Artículo 328°: Ayuda Psicológica en Situaciones de Emergencia

La Municipalidad se asegurará de que los trabajadores afectados por un desastre ambiental reciban la ayuda psicológica necesaria. Esta ayuda se brindará de acuerdo con las directrices del Anexo N°58 de la Circular N° 3823 y se centrará en:

- Brindar apoyo emocional y práctico inmediato.
- Facilitar la conexión con familiares y seres queridos.
- Proveer información clara y precisa sobre la situación del desastre y los recursos disponibles.
- Derivar a los trabajadores a servicios especializados de salud mental cuando sea necesario.

Artículo 329°: Responsabilidades

La gerencia de la Municipalidad será responsable de:

- Asegurar la implementación del sistema de gestión de riesgos de desastres.
- Aprobar el PRRD y sus actualizaciones.
- Asignar los recursos necesarios para la gestión de riesgos de desastres.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas preventivas.
- Colaborar con el organismo administrador en la recepción de la asistencia técnica.

Los trabajadores serán responsables de:

- Participar en las actividades de capacitación y simulacros.
- Cumplir con las medidas preventivas establecidas.
- Reportar cualquier situación de riesgo a su supervisor inmediato.

Artículo 330°: Difusión y Revisión

El presente reglamento será difundido a todos los trabajadores de la Municipalidad a través de los medios de comunicación internos. El reglamento se revisará y actualizará periódicamente, incorporando las modificaciones que sean necesarias para adaptarlo a los cambios en la normativa legal o en las condiciones de la Municipalidad.



JRS





79. **TITULO XCVII VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

Artículo 331º: El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 07 de julio de del año 2025, pero se entenderá prórroga automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la Municipalidad o los trabajadores.”

2.- ORDÉNASE al Sr. Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de Fe, notifique personalmente el presente instrumento, a todos y cada uno de los funcionarios, independientemente de su calidad contractual, dentro del término de 10 días hábiles, debiendo acta firmada a Administración Municipal con copia a Dirección de Administración y Finanzas. Déjese constancia que, preferentemente, este instrumento deberá intimarse a los funcionarios por correo electrónico, y excepcionalmente en copia impresa.

3.- PUBLÍQUESE, el presente instrumento en la página web de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde. **CÚMPLASE** por el Departamento de Informática, y **CERTIFÍCASE** por el Secretario Municipal, dentro de quinto día.

4.- INSTRÚYASE, la formación de un **COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**, que será presidido por la Directora de Administración y Finanzas, compuesto además por Administradora Municipal, Directora de Desarrollo Comunitario, Director de la Secretaría Comunal de Planificación, y Director de Control, y los Delegados Municipales de Villa Amengual y Villa La Tapera que contará con la asesoría técnica de la Prevencionista de Riesgos de la Municipalidad, y en calidad de Ministro de fe el Secretario Municipal, quienes deberán reunirse a lo menos mensualmente con la finalidad de darle plena implementación a este instrumento.

5.- ORDÉNASE, AL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD la formación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de lo cual deberán dar cuenta a Alcaldía en forma mensual de las medidas adoptadas para tal efecto.

6.- ORDÉNASE, al Sr. Secretario Municipal, remitir mensualmente las actas del **COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD**, junto a calendario de metas y cumplimiento de metas para debido seguimiento y control.

7.- REMÍTASE COPIA, del presente Decreto a SEREMI de Salud, Inspección Comunal del Trabajo de Cisnes, Dirección Regional del Trabajo, Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales – Asociación Chilena de Seguridad. **CÚMPLASE**, por el Sr. Secretario Municipal. **HECHO, CERTIFÍCASE** por el Secretario Municipal, dentro de quinto día del cumplimiento de lo ordenado.



JRS





ANOTESE, COMUNIQUESE a quien corresponda, REGÍSTRESE en el portal SIAPER. Hecho, ARCHIVESE.-

EDUARDO VEGA GAETE

SECRETARIO MUNICIPAL

CLAUDIA ANDREA VALDÉS VÁSQUEZ

ALCALDESA

I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE. I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE.

DISTRIBUCION/

- .- Oficina de Partes, Delegación Municipal Villa La Tapera y Villa Amengual.
- .- Honorable Concejo Municipal.
- .- Administradora Municipal.

ARCHIVO/

CAVV/EVG/AMMM/jmrs.-



JRS





16.364.576-9
CLAUDIA VALDÉS VÁSQUEZ
ALCALDESA



16.378.824-1
EDUARDO VEGA GAETE
SECRETARIO MUNICIPAL