

DECRETO N°4.206 .

**APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE
ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
TRABAJADORES CÓDIGO DEL
TRABAJO, ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE CHIMBARONGO.**

Chimbarongo, 21 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el Decreto N°2983, del 18 noviembre 2021, que aprueba el Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal 2022.
2. El Artículo 12 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala; Las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos Alcaldicio o instrucciones.
3. Que en el artículo 67 de la Ley 16.744 establece que "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan"
4. El D.S 40 en su TITULO V, artículo 14 0 establece Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador.
5. La necesidad de un reglamento vigente de Orden Higiene y Seguridad para regulación de los trabajadores bajo código del trabajo de la Municipalidad de Chimbarongo.

VISTOS:

Las facultades que otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido fue fijado por el Decreto de fuerza Ley N° 1, de ministerio del interior, de fecha 09 de mayo del 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de Julio del 2006.-

DECRETO

1. **APRUEBASE**, Reglamento Interno Municipal de Orden, Higiene y Seguridad, para los trabajadores bajo Código del Trabajo de la Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, cuyo texto se Adjunta al presente Decreto.
2. **PUBLIQUESE**, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.695, artículo 12, inciso final, a través del sistema electrónico o digital de que disponga la Municipalidad.
3. **COMUNIQUESE**, El presente Decreto a las Direcciones pertinentes que cuenten con personal bajo Código del Trabajo a cargo en lo que corresponda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


MARIELA PEREZ GONZÁLEZ
Ingeniero Constructor
SECRETARIA MUNICIPAL(S)


MARCO CONTRERAS JORQUERA
Alcalde

MCJ/GSC/lqs

DISTRIBUCIÓN

- Secretaría Municipal
- Dirección de Control (vía correo electrónico)
- SECPLAN - Adjudicación (vía correo electrónico)
- DOM - ITO (vía correo electrónico)
- D. de Asesoría Jurídica.



MEMO. N° 114.-

ANT.: Decreto Alcaldicio N°2.983 de fecha 18 de noviembre de 2021, que Aprueba el Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal 2022.-

MAT.: Propuesta del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, Trabajador Regidos por el Código del Trabajo.

CHIMBARONGO, 14 de diciembre de 2022.

**A :SR.MARCO CONTRERAS JORQUERA
ALCALDE.**

**DE: GUILLERMO SANSANA CARRILLO
DIRECTOR ASESORIA JURIDICA.**

1. Junto con saludar cordialmente, en el marco del cumplimiento de las **Metas por Área, año 2022** le corresponde a la **Dirección de Asesoría Jurídica**, dar cuenta, de la propuesta de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, trabajador Regidos por el Código del Trabajo, para vuestro visto bueno y posterior aprobación mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, con el objetivo de Ajustarse a lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo, en relación a las funciones que se desempeñen en la municipalidad, como se señala a continuación:
 - a) **70% - Elaborar Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse el personal sujeto al Código del Trabajo que labora en el municipio.**
2. Se acompaña dicho Reglamento al presente Memorandum.

Saluda atentamente a Ud.,



**GUILLERMO SANSANA CARRILLO
DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA**

GSC/lgs.

DISTRIBUCION:

- Citedo.
- Secretaría Municipal
- Depto. Jurídico.

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD
TRABAJADORES CÓDIGO DEL TRABAJO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO.**

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el Decreto N°2983, del 18 noviembre 2021, que aprueba el Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal 2022.
2. El Artículo 12 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala; Las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos Alcaldicio o instrucciones.
3. Que en el artículo 67 de la Ley 16.744 establece que "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan"
4. El D.S 40 en su TÍTULO V, artículo 14 0 establece Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador.
5. La necesidad de un reglamento vigente de Orden Higiene y Seguridad para regulación de los trabajadores bajo código del trabajo de la Municipalidad de Chimbarongo.

VISTOS:

Las facultades que otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido fue fijado por el Decreto de fuerza Ley N° 1, de ministerio del interior, de fecha 09 de mayo del 2006, publicado en el Diaric Oficial el 26 de Julio del 2006.-

APRUEBASE:

1. El Reglamento Interno Municipal de Orden, Higiene y Seguridad, para los trabajadores bajo Código del Trabajo de la Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, cuyo texto es el siguiente:

PREÁMBULO
Título I

Normas de Orden

Se pone en conocimiento de los trabajadores de la Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, bajo código del trabajo, que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo, (DFL N°1), en su artículo N°153 y siguientes; así como en el artículo 67° de la Ley N.° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N.° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social,). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Objetivos:

Los objetivos del presente Reglamento son los siguientes:

- Prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales en el personal de la Municipalidad de Chimbarongo, bajo Código del Trabajo.
- Evitar, o en su defecto mantener bajo control las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales en dichos trabajadores.
- Establecer las disposiciones legales, obligaciones y prohibiciones que afectan a los trabajadores bajo Código del Trabajo y que éstos deben conocer y cumplir.
- Informar a dichos funcionarios acerca de los riesgos que se derivan de sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.
- Determinar los procedimientos que deben seguirse cuando se produzcan accidentes del Trabajo y enfermedades profesionales.
- Todos los accidentes y enfermedades profesionales pueden y deben ser evitados, ya que tienen causas claramente identificables. Lo anterior, sólo es posible si se cuenta con el compromiso activo de todos los funcionarios municipales con esta Política y su Plan de Prevención de Riesgos Profesionales. Cada trabajador debe sentirse responsable de velar por su seguridad y la de los demás.
- La labor de prevención, junto con ser responsabilidad de todos y cada uno de nosotros, debe constituir una actividad permanente e integrada de manera natural a las funciones y servicios que como Servicio Público realizamos.

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

La confección de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para los Trabajadores bajo Código del Trabajo, corresponde al dispuesto en el art. 153 y siguientes del Código del Trabajo; a las normas impartidas por la Ley 16.744 sobre Seguro Obligatorio de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Decreto Supremo 54 sobre Constitución y Funcionamiento de los

Comités Paritarios de Higiene y Seguridad; Decreto Supremo 67 sobre Exenciones, Rebajas y Recargos de la Cotización Adicional Diferenciada; Decreto Supremo 594 sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Decreto Supremo 40 sobre Prevención de los Riesgos Profesionales; Ley 18.883 que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Código del Trabajo; Ley 19.280; y Ley 20.348 del Código del Trabajo, demás Decretos y Reglamentos complementarios.

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

El Artículo N° 153 del Código del Trabajo, establece que:

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

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

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia del mismo.

Cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda. De igual modo, esa autoridad o esa Dirección podrán, de oficio, exigir modificaciones al referido reglamento en razón de ilegalidad. Asimismo, podrán exigir que se incorporen las disposiciones que le son obligatorias de conformidad al artículo siguiente."

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

Este Reglamento Interno de Orden (en adelante Reglamento), se basa estrictamente en las disposiciones legales vigentes y han sido fijadas con el propósito de establecer una armónica y correcta relación laboral entre la Municipalidad de Chimoarongo y los trabajadores de las diferentes áreas municipales que se adscriben al Código del Trabajo, además de las empresas contratistas, subcontratistas y sus trabajadores que, eventualmente, prestan servicios licitados a la Municipalidad.

También, este Reglamento regula las condiciones, requisitos, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas de trabajo, de las personas que laboran en la entidad edilicia en relación con su quehacer, permanencia y vida en las dependencias de la misma y/o en los lugares donde presten servicios bajo SUBORDINACIÓN Y DEPENDENCIA, sin perjuicio de lo que dispongan al respecto las disposiciones legales y reglamentos actualmente vigentes o a las que se dicten en el futuro.

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

Este Reglamento se considerará parte integrante de cada contratación que se celebre entre la Municipalidad de Chimbarongo, y trabajadores bajo subordinación y dependencia cuyo estatuto fundamental es el Código del Ramo; será obligatorio para todos ellos, el fiel y estricto cumplimiento de sus disposiciones contenidas en su texto. Desde la fecha de su ingreso, el funcionario y trabajador no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del Presente Reglamento, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo, de conocerlo y de su obligación de cumplirlo.

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. - El presente reglamento, estará disponible por la Municipalidad de Chimbarongo en todo momento para su consulta en la Oficina de Personal municipal, se dará conocimiento a todos los trabajadores bajo subordinación y dependencia, Código del Trabajo, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

Capítulo II

DEL INGRESO

ARTÍCULO 2°.- De conformidad a lo previsto en la ley N°18.883.-, en su Artículo 3°, se dispone que: "...Quedarán sujetas a las normas del Código del Trabajo, las actividades que se efectúen en forma transitoria en municipalidades que cuenten con balnearios u otros sectores turísticos o de recreación.

El personal que se desempeñe en servicios traspasados desde organismos o entidades del sector público y que administre directamente la municipalidad se regirá también por las normas del Código del Trabajo.

Los médicos cirujanos que se desempeñen en los gabinetes sicológicos se regirán por la ley N° 15.076, en lo que respecta a remuneraciones y demás beneficios económicos, horario de trabajo e incompatibilidades. En las demás materias, que procedan, les serán aplicables las normas de este estatuto..."

Sin perjuicio de lo establecido en el Código del Trabajo, en su art. 7° y siguientes, Para ingresar al Área Municipal, bajo subordinación y dependencia, será necesario cumplir con los requisitos que se encuentran estipulados en el Artículo 10 de la Ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales. Por tanto, para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

Ser ciudadano;

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

Tener salud compatible con el desempeño del cargo (trabajo por el cual se le contrata);

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

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

ARTÍCULO 3º. - Los requisitos señalados en los artículos anteriores y que se estipulan en los diferentes estatutos y código del trabajo, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

ARTÍCULO 4º.- Si, con posterioridad al ingreso del trabajador se comprobare que para ingresar a la Municipalidad de Chimbarongo ha presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, este hecho será considerado como falta de probidad, suficiente para dar término de inmediato al Contrato de Trabajo sin indemnización, previa investigación sumaria o sumario administrativo, debiendo denunciar este hecho al Ministerio Público, sin perjuicio de la calificación que de este hecho realicen los Tribunales de Justicia.

ARTÍCULO 5º. - Cada vez que tengan variación los antecedentes personales, el funcionario o el trabajador deberá comunicarlo a la Unidad o Área de Recursos Humanos en el área de la municipalidad donde se encuentra trabajando, en el mismo mes de producirse las variaciones, acompañando las certificaciones pertinentes.

ARTÍCULO 6º. - La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, servicio militar obligatorio (en caso de los hombres), cédula de identidad entre otros.

Capítulo III

DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 7°. - El personal bajo subordinación y dependencia podrá ser contratado a plazo fijo o indefinido, de conformidad a la ley. Los contratos de trabajo según corresponda, deberán escriturarse dentro del plazo del primer mes, de incorporado el trabajador a la Municipalidad de Chimbarongo.

Si los servicios no superan los treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, el contrato deberá escriturarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Se dejará constancia del hecho de que el trabajador ha recibido copia de su Contrato de Trabajo, según corresponda.

ARTÍCULO 8°. - La Municipalidad de Chimbarongo, cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el Código del Trabajo y la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales.

ARTÍCULO 9°. - En materia de Protección a la Maternidad, La Municipalidad de Chimbarongo se regirá por el Código del Trabajo, que establece en su Art. 194 inciso cuarto, que: "Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez".

ARTÍCULO 10°. - Los contratos de trabajo para los trabajadores del Código del Trabajo en la Municipalidad de Chimbarongo, se realizan en el período estival y se desarrollan entre el mes de noviembre del año respectivo hasta el mes de abril del año siguiente, conforme a la normativa vigente, Ley 18.883.

Sin perjuicio de ello, se reconoce el carácter de indefinido o fijo, dependiendo de lo pactado, en el caso de aquellos trabajadores traspasados desde el Ex DAEM Municipalidad de Chimbarongo, por así disponerlo las normas transitorias de la ley N°21.040

ARTÍCULO 11°. - Los contratos de trabajo para los trabajadores del Código del Trabajo en la Municipalidad de Chimbarongo, se realizan en el período estival y se desarrollan entre el mes de noviembre del año respectivo hasta el mes de abril del año siguiente, conforme a la normativa vigente, Ley 18.883.

Sin perjuicio de ello, se reconoce el carácter de indefinido o fijo, dependiendo de lo pactado, en el caso de aquellos trabajadores traspasados desde el Ex DAEM Municipalidad de Chimbarongo, por así disponerlo las normas transitorias de la ley N°21.040.-

ARTÍCULO 12°. - La Municipalidad de Chimbarongo, cuando, de conformidad a la normativa vigente suscriba un contrato de trabajo deberá contener, a lo menos las siguientes menciones:

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

ARTÍCULO 13°. - Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo se harán al dorso de este, o bien, en un anexo que debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

ARTÍCULO 14°. - El contrato de trabajo deberá contener, como mínimo las estipulaciones que ordena el Código del Ramo. (Artículo 10, Título I, Capitulo I del Código del Trabajo).

ARTÍCULO 15°. - Toda modificación al contrato de trabajo de los funcionarios y trabajadores requiere el consentimiento de ambas partes. Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares de este o en documento anexo

Capítulo IV DE LA TERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.

ARTÍCULO 16°. - El trabajador que preste servicios bajo subordinación y dependencia cesará en el mismo por las causales que se estipulan en el Artículo 159, o causales objetivas; causales disciplinarias o de termino anticipado del contrato establecidas en el art. 160; y por último por la causal de necesidades de la empresa, establecida en el art. 161, todas del Código del Trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de la causal de auto despido o despido indirecto, establecida en el art. 171 de dicha norma.

El trabajador cesará en el cargo por las siguientes causales:

- Renuncia voluntaria;
- Mutuo acuerdo entre las partes;
- Vencimiento plazo, obra o servicio contratado;
- Supresión del empleo;
- Caso fortuito o fuerza mayor;
- Fallecimiento.

Capítulo V
DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 17. - La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias. Dentro de la jornada habrá un descanso de 60 minutos para la colación, tiempo que se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria. Los trabajadores deberán desempeñar su labor en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

ARTÍCULO 18. - Los trabajadores no estarán obligados a trabajar las tardes de los días 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 23 de este Reglamento.

ARTÍCULO 19. - Se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las 21:00 horas de un día y las 7:00 horas del día siguiente. Ello, sin perjuicio de lo que se disponga como jornada extraordinaria

Capítulo VI
DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 20. - Se considerarán horas extraordinarias aquellas que excedan del máximo legal o de la pactada contractualmente.

ARTÍCULO 21. - El alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada de trabajo ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

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

ARTÍCULO 22. - No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por la Municipalidad de Chimbarongo.

ARTÍCULO 23. - El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 25% sobre el valor de la hora ordinaria de lunes a viernes.

ARTÍCULO 24. - Las horas extraordinarias trabajadas en días domingo o festivos no domingos, serán pagadas con el recargo legal del 50%.

ARTÍCULO 25. - Las horas extraordinarias trabajadas en horario nocturno, serán pagadas con el recargo legal del 50%.

ARTÍCULO 26. - La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará juntamente con el pago del respectivo sueldo. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 23, en su inciso 2º.

No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias

Capítulo VII CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 27. - Para todos los efectos del presente Reglamento se considerará que el trabajador, bajo subordinación o dependencia de las diferentes áreas de la Municipalidad de Chimbarongo, se encuentra a disposición desde su hora de ingreso al trabajo, que es aquella en que se presenta al lugar en que habitualmente trabaja.

ARTÍCULO 28. - Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, tanto de la jornada ordinaria como extraordinaria, los funcionarios o trabajadores deberán registrar el ingreso y salida de lugar de trabajo en el reloj control de Registro de Asistencia del municipio.

Todo trabajador, al ingresar o al dejar el trabajo, o que deba ausentarse del recinto donde trabaja durante la jornada, deberá dejar debida constancia de sus entradas y salidas en un sistema de Control de Asistencia; la Municipalidad de Chimbarongo deberá velar por su buen funcionamiento. El registro deberá hacerse en forma inmediata al ingreso o regreso al trabajo. Así mismo, el registro deberá hacerse en forma estrictamente personal. Si por razón de mal funcionamiento, imposibilidad de acceso u otra circunstancia el trabajador no pudiere marcar su huella en reloj control, se habilitará libro especial de registro horario para suplir dicha falencia.

ARTÍCULO 29. - Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con despido por causal específica o aplicable, prevista en el art. 160 del Código del Trabajo, previa investigación sumaria.

Capítulo VIII DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 30. - Se entiende por remuneración las contraprestaciones que el trabajador tenga derecho a percibir en razón de su empleo, como, por ejemplo: sueldo, asignación municipal, asignación de zona y otras si fueren aplicables o convenidas con la Municipalidad de Chimbarongo.

ARTÍCULO 31. - Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el trabajador asuma su labor y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas.

ARTÍCULO 32. - Queda prohibido deducir de las remuneraciones del trabajador otras cantidades que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes.

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

ARTÍCULO 33. - Por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones, previstos en el respectivo contrato de trabajo.

ARTÍCULO 34. - La remuneración en dinero que percibirán los trabajadores serán aquellas que se hayan convenido con la Municipalidad de Chimbarongo, en los respectivos Contratos de Trabajo. En ningún caso la remuneración que perciba un trabajador podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa o proporcional a él si fuere parcial.

ARTÍCULO 35. - Para gozar del derecho al pago de la semana corrida, el trabajador deberá haber cumplido la jornada diaria completa de todos los días trabajados en la Municipalidad de Chimbarongo, o en sus departamentos o unidades correspondientes, en la semana respectiva.

ARTÍCULO 36. - El pago de las remuneraciones mensuales se hará de acuerdo a lo estipulado por ley, en cada caso y en lo que establezca los contratos de prestaciones de servicios al que se devenguen las remuneraciones, en la ciudad donde el trabajador presta los servicios, dentro de la jornada laboral y según las modalidades que establezca la Municipalidad de Chimbarongo, o que se acuerden con los trabajadores.

ARTÍCULO 37. - La Municipalidad de Chimbarongo deducirá de las remuneraciones, los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva en su caso y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Sin perjuicio, además, de las obligaciones por concepto de retenciones que deban deducirse a favor de parientes consanguíneos o por otra causa legal o judicial previamente establecida.

ARTÍCULO 38.- Junto con el pago de las remuneraciones, la Municipalidad de Chimbarongo entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho.

El trabajador no estará obligado a firmar dicha liquidación, sin perjuicio de solicitar, en forma oportuna, copia fiel de dicho comprobante a la Oficina de Personal Municipal y manifestar por escrito lo que estime pertinente en relación a los rubros que formen parte de su remuneración.

DEL FERIADOS ANUAL Y DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 39. - Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el trabajador, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que se establecen en el respectivo contrato y en este reglamento.

ARTÍCULO 40. - El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los trabajadores con menos de quince años de servicio; de veinte días hábiles para los trabajadores con quince o más años de servicios y menos de veinte; y de veinticinco días hábiles para los trabajadores con veinte o más años de servicio.

ARTÍCULO 41. - Para los efectos del feriado, no se considerarán como días hábiles los días sábado, domingo y festivos no domingos, y se computarán los años trabajados como dependientes, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.

ARTÍCULO 42. - El trabajador solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente.

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

ARTÍCULO 43. - El trabajador que ingrese a la municipalidad no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio bajo subordinación y dependencia.

ARTÍCULO 44. - Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la municipalidad solicitada con anticipación por parte de un trabajador, en los casos y condiciones que más adelante se indican.

El alcalde podrá conceder o postergar discrecionalmente dichos permisos.

ARTÍCULO 45. - Los trabajadores podrán solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares remuneraciones. Estos permisos serán concedidos por la Municipalidad y podrán fraccionarse por medios días.

ARTÍCULO 46. - El trabajador podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta seis meses en cada año calendario. El límite señalado en el inciso anterior no será aplicable en el caso de trabajadores que obtengan becas otorgadas hasta por seis días hábiles en el año calendario de acuerdo a la legislación vigente.

ARTÍCULO 47. - Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el reglamento. O también se concederá de manera proporcional al tiempo servido cuando llevare menos de un año.

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

ARTÍCULO 48. - Todo trabajador con más de diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados y este exceso NO será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

ARTÍCULO 49. - El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

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

ARTÍCULO 50. - Para los efectos del feriado, el sábado, domingo y festivos no domingos, se considerará siempre inhábil.

ARTÍCULO 51. - En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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.

Capítulo X

DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

ARTÍCULO 52. - Se entiende por licencias médicas el derecho que tiene el trabajador de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una descripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el trabajador continuará gozando del total de sus remuneraciones.

ARTÍCULO 53. - POR ENFERMEDAD: El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Oficina de personal de la Municipalidad de Chimbarongo, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad. Para los efectos de validez del aviso será necesaria la debida identificación de la persona de la Municipalidad de Chimbarongo que haya recibido éste, con el fin de evitar una mala comunicación.

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

ARTÍCULO 54. - POR ACCIDENTE DEL TRABAJO: En igual forma se procederá en el caso de accidente del trabajo, el que, de haber ocurrido en las diferentes áreas y dependencias de la Municipalidad de Chimbarongo, deberá ser atendido directamente, a través de los medios internos y externos de que dispone y de ser accidente de trayecto, deberá ser puesto a la brevedad en su conocimiento para los fines del caso.

ARTÍCULO 55. - SERVICIO MILITAR: El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración mientras hiciere el Servicio Militar Obligatorio, si fuere el caso; formase parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento, y en caso de enfermedad comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

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

Capítulo XI POSNATAL

ARTÍCULO 56. - Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de seis semanas antes del parto, y doce semanas después de él. Durante el descanso, la trabajadora recibirá el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. Para hacer uso del descanso de maternidad y, además, tener derecho al subsidio, la trabajadora deberá presentar la licencia médica respectiva y cumplir los demás requisitos legales. Asimismo, en los casos y condiciones que establece la ley, el permiso corresponderá al padre, quien sin embargo no gozará de fuera del artículo 201 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 57. - Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 58. - Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

ARTÍCULO 59. - Para ejercer los derechos establecidos, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero.

ARTÍCULO 60. - El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal.

ARTÍCULO 61. - La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los tres días de recibida la comunicación de ésta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de

su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

ARTÍCULO 62. -En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

ARTÍCULO 63. -Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a éste el permiso y subsidio.

ARTÍCULO 64. -Si ambos padres son trabajadores en la Municipalidad, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones.

ARTÍCULO 65. -En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora.

ARTÍCULO 66. -Toda mujer trabajadora tendrá derecho al permiso y al subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar por enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena la ley y cumplir los demás requisitos legales. Del mismo modo, al trabajador corresponderá en los casos y formas que determine la ley, gozar del permiso y subsidio.

ARTÍCULO 67. -No podrá ponerse término al contrato de la Trabajadora, sin causa justificada y previa autorización judicial, durante el período del embarazo hasta un año después de expirado el descanso puerperal.

ARTÍCULO 68. -El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la

resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la ley N° 19.620. Este derecho es irrenunciable.

CAPITULO XII

LEY 20.047 POSNATAL MASCULINO.

ARTÍCULO 69. -El padre tendrá derecho a un total de cinco días pagados, en caso de nacimiento de uno o varios hijos. En caso de padre adoptivo, tendrá derecho a cuatro días, haciendo efectivo desde la fecha de la respectiva sentencia definitiva.

ARTÍCULO 70. -Los días se pueden tomar a partir del día de parto o sentencia definitiva, de adopción en forma consecutiva o fraccionada durante el primer mes de nacimiento o adopción de él o los hijos, siendo independientes de los días feriados o de descanso del trabajador. Este derecho es irrenunciable.

Capítulo XIII

DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 71. - El Art. 194 del Código del Trabajo señala "La protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar se regirá por las disposiciones del presente título y quedan sujetos a ellas los servicios de la administración pública, los servicios semifiscales, de administración autónoma, de las municipalidades y todos los servicios y establecimientos, cooperativas o empresas industriales, extractivas, agrícolas o comerciales, sean de propiedad fiscal, semifiscal, de administración autónoma o independiente, municipal o particular o perteneciente a una corporación de derecho público o privado.

Las disposiciones anteriores comprenden las sucursales o dependencias de los establecimientos, empresas o servicios indicados.

Estas disposiciones beneficiarán a todos los trabajadores que dependan de cualquier empleador, comprendidos aquellos que trabajan en su domicilio y, en general, a todos los que estén acogidos a algún sistema previsional.

Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez.

ARTÍCULO 72. – Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él, y a las licencias suplementarias que correspondan conforme a la Ley. Estos derechos no podrán renunciarse y durante los periodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o púerperas y a las licencias suplementarias que correspondan conforme a la Ley.

ARTÍCULO 73. - Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al periodo fijado para obtenerlo.

ARTÍCULO 74. - La trabajadora que se encuentre en el periodo de descanso de maternidad o de descanso suplementario o ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones que perciba, de la cual, sólo se deducirán las imposiciones previsionales y los descuentos legales que correspondan.

ARTÍCULO 75. - Durante el periodo de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

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

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

ARTÍCULO 76. -No obstante, lo indicado en el punto anterior, si a consecuencia o debido a su estado la trabajadora estima que no está en condiciones de desempeñarse en determinadas labores, deberá acreditar el hecho ante el empleador con el correspondiente certificado médico.

ARTÍCULO 77.- La madre trabajadora tendrá además derecho a permiso y subsidio cuando la salud de su hijo menor de un año requiera su presencia en el hogar con motivo de enfermedad grave, siempre que esta circunstancia se acredite mediante certificado médico y visto bueno del servicio que otorga la atención médica. A disponer, para dar alimento a su hijo, de dos porciones de tiempo, que en conjunto no pueden exceder de una hora, que se considerarán efectivamente trabajadas para los efectos del pago de sueldo, cualquiera que sea el sistema de remuneración.

Para el ejercicio de este derecho se debe considerar que el tiempo de traslado de la madre, se encuentra fuera de la hora de amamantamiento.

ARTÍCULO 78. - Sin perjuicio del permiso establecido en el artículo 66 del Código del Trabajo, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento.

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

ARTÍCULO 79. - Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quién le fuere otorgada la custodia del menor, quién gozará del fuero establecido en el Artículo 201 del Código del Trabajo y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el Artículo 198 del mismo Código.

CAPITULO XIV

Ley N° 19.779 ESTABLECE NORMAS RELATIVAS AL VIRUS DE INMUNO DEFICIENCIA HUMANA (VIH).

ARTÍCULO 80. La Municipalidad de Chimbarongo no podrá condicionar la contratación de trabajadores, permanencia o renovación de sus empleos, a las personas que sean portadores del virus, ni tampoco exigir examen destinado a detectar la presencia del virus de inmunodeficiencia humana,

Toda información relacionada con este tema, debe ser tratada como de carácter confidencial, y en ningún caso discriminar a trabajadores que sean portadores del virus.

CAPÍTULO XV

LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO).

ARTÍCULO 81. - La Ley 20.609 tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

ARTÍCULO 82.- Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión

política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad del género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías anteriores no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

Para interponer las acciones que corresponda, existen las siguientes alternativas:

Los directamente afectados, a su elección ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión.

Cualquier persona lesionada en su derecho, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado, circunstancia esta última que deberá señalarse en la presentación.

Cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

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 secretaria del tribunal.

CAPÍTULO XVI

INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 83. - La comunicación es un tema estratégico para la administración de la Municipalidad de Chimbarongo, por lo cual es de especial interés y preocupación que los trabajadores estén permanentemente informados acerca de la marcha, de las dificultades, proyecciones y resultados de la organización.

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

ARTÍCULO 84. - Los trabajadores de manera individual podrán formular, bajo su nombre y firma, las peticiones o reclamos de cualquier naturaleza con ocasión de su desempeño laboral o de los

hechos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus labores. Estas deben ser canalizadas por intermedio de la unidad de Personal del municipio a la que pertenezca.

ARTÍCULO 85. - Cuando las peticiones o reclamos sean de carácter colectivo, éstas deberán hacerse al Alcalde, quien contestará a los requirentes en un plazo máximo de 30 días hábiles administrativos contados desde el momento de su presentación.

Capítulo XVII

OBLIGACIONES

DEL

TRABAJADOR

ARTÍCULO 86. - Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes vigentes y los contratos individuales de trabajo, serán obligaciones de Orden para el trabajador contratado de la Municipalidad de Chimbarongo, las que a continuación se señalan:

- a) Ser puntuales en las horas de entrada y salida del trabajo, tanto en la mañana como en la tarde, como en relación con la salida a descanso durante la jornada de trabajo y su posterior reingreso a las labores firmando el reloj electrónico o, habido el caso, el respectivo libro de registro para los controles que lleva la Municipalidad, tanto para los efectos del cómputo de asistencia, de las horas extraordinarias, como para los efectos de posibles accidentes de trayecto.
- b) Registrar todo ingreso y salida del trabajo firmando el libro de registro para los controles que lleva la Municipalidad, para los efectos de posibles accidentes con ocasión del trabajo, sobre todo el personal de terreno.
- c) Cumplir estrictamente los manuales de operaciones y procedimientos, las normas y métodos de trabajo establecidos, las órdenes e instrucciones que imparte su superior jerárquico.
- d) Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante el horario de trabajo y pedir autorización verbal o escrita a su jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.
- e) Solicitar previamente autorización cuando deba abandonar el lugar de trabajo en forma intempestiva por causa que lo justifiquen y, además, por escrito, como lo estipula la ley.
- f) Velar en todo momento por los intereses de la Municipalidad, evitando pérdidas humanas y materiales, mermas, operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios.
- g) Velar por los intereses de la Municipalidad, cuidando los útiles, instrumentos y materiales que se le entreguen para el desempeño de sus labores o los que estén bajo su custodia, vigilancia o supervisión, sea que pertenezcan al municipio o a terceros.
- h) Cuidar las instalaciones, maquinarias, enseres, efectos, elementos y vehículos de la Municipalidad, que deban usar en el desempeño de sus labores, debiendo informar oportunamente en caso de desperfecto. Si por negligencia no cumple lo antes expuesto, se cobrará al trabajador los costos de su reparación o reposición.
- i) El personal que deba atender público lo hará en forma eficiente y deferente. En cuanto a las relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus superiores jerárquicos y jefes, deberá observar un comportamiento respetuoso y educado.

- j) Ejecutar los trabajos que se le encomienden evitando accidentes y/o daños a terceros, tanto en las personas como en los bienes.
- k) Dar aviso a su jefe directo, o a Oficina de Personal dentro de la primera hora del día en caso de inasistencia por enfermedad u otras causas que le impidan concurrir, transitoriamente al trabajo. Ya sea vía correo electrónico y vía telefónica.
- l) Aquellos que reciban instrumentos, herramientas o implementos de seguridad para el desempeño de sus labores, lo harán bajo recibo y con cargo, y responderán de su buen uso, mantención y conservación, constituyendo falta su deterioro o pérdida, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que le afecten.
- m) Los trabajadores que se retiren de la Municipalidad, o que por cambio de labores dejen de usar los instrumentos, herramientas o implementos de trabajo o seguridad que se le haya entregado a cargo, deberán devolverlos.
- n) Los trabajadores deben dar cuenta a su jefe inmediato de todo accidente del trabajo que se produzca y del que tenga conocimiento, en el menor plazo posible.
- o) Los accidentados deben velar por el cumplimiento de esta obligación, en la medida de sus posibilidades.
- p) Cumplir las normas de procedimiento que dicten los superiores de la Municipalidad.
- q) Efectuar los reemplazos que dispongan los superiores de la Municipalidad, de acuerdo con las instrucciones de su jefe directo.
- r) Los jefes y superiores respectivos deberán comunicar por escrito a los directores de la Municipalidad, las omisiones o infracciones que cometan sus dependientes.
- s) Los trabajadores deberán a su vez comunicar por escrito a su director las omisiones o infracciones que cometan sus respectivos jefes o superiores.
- t) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de todas las dependencias de la Municipalidad.
- u) Presentarse con sus uniformes o vestuario acorde a su trabajo.
- v) Dedicar todo el esfuerzo laboral en las tareas contractuales.
- w) Participar en los programas de capacitación de acuerdo con las necesidades de la Municipalidad.

ARTÍCULO 87. - Es obligación de los directores, jefes de unidades, encargados de áreas, velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento, como, asimismo, de las leyes laborales vigentes. La no observancia de esta obligación será considerada como falta gravísima.

OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

ARTÍCULO 88. - La Municipalidad, estará obligada a cumplir las siguientes normas de Orden:

- a) Respetar la persona humana y la dignidad del trabajador(a).
- b) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.

- c) Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de trabajadores con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los Organismos competentes.
- d) Instruir adecuadamente y con los medios a su alcance acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.
- e) Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas
- f) Confiar su representación a Directivos o Jefaturas que, junto a sus propias obligaciones y prohibiciones como funcionarios, tendrán que asumir, en lo que les corresponda, los deberes y limitaciones que tiene la Municipalidad para con los trabajadores bajo subordinación y dependencia.
- g) Escuchar las sugerencias que formulen, tanto los directores, Bienestar, y otros, también en lo que corresponda al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- h) Cumplir las normas contractuales y laborales.

Capítulo XVIII PROHIBICIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 89. - Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes vigentes y los contratos individuales de trabajo, serán prohibiciones de orden para el trabajador, las que en muchos casos tendrán vigencia en asuntos de seguridad en los lugares de trabajo, estas son las siguientes:

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

- confiados, o actuar en forma irresponsable, perjudicando la seguridad o la honra de los compañeros de trabajo, de sus jefes o de la Municipalidad.
- j) Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios, trabajos o asuntos personales, ajenos a sus labores y/o atender, dentro del establecimiento a personas extrañas a sus funciones o a las actividades de la Municipalidad.
 - k) Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas o lugares de trabajo, actividades sociales, políticas u otras ajenas a la Municipalidad, o sus labores.
 - l) Revelar datos de que tengan conocimiento con motivo de su cargo o de sus relaciones con la Municipalidad, aun cuando no se le hubiere encargado reservarse ellos.
 - m) Retirar de las dependencias de la Municipalidad, instrumentos, implementos, materiales o equipos de ésta, sin autorización previa. En todo caso, los bienes, instrumentos, materiales o equipos de la entidad edilicia no podrán ser ocupados en negocios, trabajos o asuntos personales de los trabajadores.
 - n) Presentarse al trabajo sin uniforme de la Municipalidad, desaseado o en otra forma que sea contraria a las normas de higiene.
 - o) Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:
 - a) al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado.
 - b) establecimientos de salud, públicos y privados. (Artículo 11, Ley N° 20.105).
 - p) Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a los superiores jerárquicos u otra autoridad de la Municipalidad.
 - q) Efectuar actos que atenten contra la moral, la disciplina y las buenas costumbres.
 - r) Ingresar a los recintos de la Municipalidad, en periodos que no se trabaja o que no correspondan a su turno, sin previa autorización verbal o escrita del jefe directo o de la persona encargada según corresponda.
 - s) Rayar, romper, retirar, o destruir avisos, afiches, señaléticas, circulares o cualquier publicación que coloque o realice la administración de la Municipalidad, y el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
 - t) Manejar u ocupar los vehículos de la Municipalidad, sin autorización, y que están a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
 - u) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos periodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
 - v) Reparar o intervenir maquinarias o equipos pertenecientes a la Municipalidad.
 - w) Atribuirse autoridad, facultades y/o títulos que no le competen o estén contra la organización de la Municipalidad de Chimbarongo y el presente Reglamento.
 - x) Botar basura o desperdicios en lugares no destinados a ello en el lugar de trabajo.
 - y) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador (a) de la Municipalidad ejercer en forma indebida por cualquier medio, requerimientos de carácter íntimo sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

PROHIBICIONES PARA LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

ARTÍCULO 90. - A la Municipalidad, le estará prohibido lo siguiente:

- a) Discriminar política, religiosa, racialmente o de cualquier forma en la contratación de los trabajadores, además, de la diferencia de sexo de la persona.
- b) Intervenir, entorpecer o limitar bajo cualquier forma las actividades de los trabajadores en sus labores que no sean aquellas propias de dirección, control y disciplina.
- c) Permitir que se dirijan a las labores o que los trabajadores las ejecuten, ya sea bajo la influencia del alcohol o estupefacientes u otros.

CAPÍTULO XIX
DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 91. - El trabajador que incurra en cualquier tipo de transgresión a las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento y que no sean causal de terminación de su contratación, será sancionado previa investigación sumaria, con alguna de las siguientes medidas, equiparables, pero no similares, a las establecidas para los funcionarios municipales en su Estatuto Administrativo:

- Amonestación escrita.
- Multa.
- Suspensión del empleo.

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

CAPÍTULO XX

DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO 92. - Se debe tener en cuenta dentro de los riesgos psicosociales, la Ley 20.005 de Acoso Sexual y la ley 20.607 sobre el acoso laboral, en donde se realizaron modificaciones al Capítulo IV del Libro I del Código del Trabajo denominado "De las prácticas que constituyen acoso laboral y de sus sanciones" y el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013.

ARTÍCULO 93. - Existirá dentro del procedimiento para abordar estas temáticas un acta de denuncia ya sea por acoso sexual y/o acoso laboral, y un protocolo para abordar dichas conductas, desde el punto de vista de la investigación que se debe realizar de las mismas. Es por esto que en este Reglamento se señalan aspectos sobre:

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

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO 94. - Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir el 01 de septiembre del 2015 para todos los rubros.

ARTÍCULO 95. - La Municipalidad, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores bajo subordinación y dependencia que conforman sus distintas dependencias, se obliga a:

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

Capítulo XXI

LEY 20.005 DE ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 96. - Se entiende por acoso sexual laboral, aquella conducta que se da en el ámbito del trabajo y en la que una persona realiza en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenazan o perjudican la situación laboral y las oportunidades en el empleo, de la persona acosada.

ARTÍCULO 97. - En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la jefatura de la dirección o unidad a que pertenezca o dependa según contrato laboral en el municipio, o a la respectiva Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 98. - Recibida la denuncia, la Municipalidad adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

ARTÍCULO 99. - Una vez recibida la denuncia, la Municipalidad a través de su jefe superior del servicio, dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, si correspondiere. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito y será llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva, si correspondiere.

ARTÍCULO 100. - Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

ARTÍCULO 101.- En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 102. - Todo proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones afectadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTÍCULO 103. - Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe o Vista sobre la eventual existencia de los hechos denunciados como constitutivos de acoso sexual.

ARTÍCULO 104. - El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTÍCULO 105. - Atendida la gravedad de los hechos debidamente comprobados, las medidas y sanciones que se aplicarán deben estar conforme o proporcionales a las mencionadas en el art. 93 del presente Reglamento. Lo anterior, es sin perjuicio de que la Municipalidad pudiera aplicar el término de la relación laboral por conductas de acoso sexual, en conformidad a la investigación debidamente tramitada y eventualmente impugnada por quien fuere objeto de formulación de cargos por hechos de esta índole.

ARTÍCULO 106. - El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, habiendo oído previamente a los involucrados y eventuales responsables, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Alcalde quien podrá disponer la aplicación de alguna de las sanciones previstas ya mencionadas en el presente Reglamento, en su art. 93, o la terminación del contrato de trabajo bajo la causal específica que corresponda en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 107. - él o los eventuales involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes una vez notificado el acto administrativo que de aplicación a la eventual sanción a que fuere merecedor él o los responsables de la conducta sancionada. El plazo para el ejercicio de este derecho será de 5 días hábiles contados desde la notificación personal o por correo electrónico, teniendo carácter fatal para todos los efectos legales. De la aplicación definitiva de la sanción se establecerá una vez desechadas la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para evacuarla sin que exista

presentación del trabajador. De estas actuaciones podrá darse copia al o los interesados, sin perjuicio de notificar a la Inspección del Trabajo sobre el punto.

ARTÍCULO 108 - Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo en caso de corresponder, serán apreciadas por la Municipalidad de Chimbarongo, y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al tercer día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder 15 días.

ARTÍCULO 109. - El afectado por alguna medida o sanción, podrá apelar ante el Alcalde, dentro de quinto día hábil. La Autoridad deberá dar respuesta fundada a dicha presentación en acto administrativo al efecto. Dicho procedimiento no impide al trabajador acudir a la Inspección del Trabajo a estampar su respectiva reclamación en los términos que autoriza el Código del Trabajo.

ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 110. - El Acoso Laboral se entiende como una conducta que constituye una agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo (Ley 20.607).

ARTÍCULO 111. - 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 de esta naturaleza no se refiere a actos únicos y aislados, sino más bien a comportamientos que son persistentes y repetidos, dirigidos hacia una o varias personas por un individuo o por un grupo.

ARTÍCULO 112. - Episodios aislados como asignar tareas por debajo de las propias competencias, el ser víctima de bromas por parte de los compañeros ocasionalmente, o el que los compañeros no le avisen para almorzar con ellos, pueden ser vistos como aspectos cotidianos de la vida laboral y no como acoso psicológico. Sin embargo, las conductas citadas pueden convertirse en actos de acoso cuando ocurren de manera sistemática durante un periodo de tiempo prolongado, dando lugar a un ambiente de trabajo desagradable y hostil para aquel que lo padece.

ARTÍCULO 113. - El procedimiento que exista para denuncia de Acoso sexual también se aplicará para los casos de denuncia de Acoso Laboral, entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

ARTÍCULO 114. - Para estar en presencia de acoso laboral deben existir conductas que impliquen una agresión física hacia el o los trabajadores afectados o que sean contrarias al derecho que les asiste, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.

ARTÍCULO 115. - Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisó, cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

ARTÍCULO 116. - Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador (municipalidad) o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

Capítulo XXII

Ley 20.348

DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 117. - La Municipalidad de Chimbarongo dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo bajo subordinación y dependencia, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTÍCULO 118. - Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito al jefe superior de los servicios. El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo con las siguientes reglas: El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y

su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.

Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas de este, el jefe respectivo, el director del área, Administración Municipal y Oficina de Personal.

La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.

Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Municipalidad de Chimbarongo, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo con el procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 119. Procedimiento de reclamación del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres.

La Municipalidad de Chimbarongo garantizará a todos los trabajadores y trabajadoras, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, principio establecido en el artículo 62º 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".

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154º número 13 del Código del Trabajo, es que la Municipalidad ha implementado en los siguientes artículos, el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, bajo subordinación y dependencia, cuando consideren que su remuneración es notoriamente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen iguales funciones o labores.

ARTÍCULO 120.- Las remuneraciones de los trabajadores bajo subordinación y dependencia de la Municipalidad de Chimbarongo se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los eventuales contratos o convenios colectivos que se suscriban, estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales han sido contratado el trabajador - trabajadora, procurando siempre la Municipalidad de pactar y pagar a cada trabajador una remuneración acorde a sus labores y funciones y las responsabilidades que dentro de la organización le corresponda tener.

ARTÍCULO 121. - Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones y que implican una diferencia sustancial en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador(a), tales como:

- a. Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que operarios o trabajadores varones;
- b. Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten.

c. Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:

1. Diferencias en las capacidades individuales de los trabajadores;
2. Diferencias en las calificaciones o evaluaciones objetivas que tome o realice la Municipalidad, basadas entre otros aspectos en los cumplimientos de Objetivos, la productividad del trabajador, la asistencia y puntualidad, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras remuneraciones;
3. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;
4. Diferentes niveles de responsabilidad laboral dentro de la organización de la Municipalidad, de los cual se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo;
5. Diferencias en la productividad de los trabajadores.

ARTÍCULO 122. Todo trabajador (a) de la Municipalidad de Chimbarongo que se sienta afectado en cuanto a sus remuneraciones y que considere que sus remuneraciones son inferiores a los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que el realiza, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la Administración de ésta, indicando en esta denuncia a los menos los siguientes antecedentes:

- Nombre completo y cedula de identidad.
- Cargo o labor y sección en la que se desempeña.
- Una breve descripción de los motivos por los cuales considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos.
- En lo posible señalar con que trabajadores está realizando su comparación.

ARTÍCULO 123. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Artículo anterior, deberá ser investigada por la Municipalidad en un plazo máximo de 30 días,

Designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

ARTÍCULO 124. Recibida la denuncia, el funcionario designado tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo. Dentro del mismo plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistando a la persona e informándole de la fecha estimativa en la cual entrega sus conclusiones y la fecha en la cual se le entregará la respuesta de la Municipalidad.

ARTÍCULO 125. Todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue se dejará constancia por escrito y el funcionario asignado los entregara al Alcalde, junto con sus recomendaciones a fin de que esta emita la resolución definitiva. Este acto administrativo, bajo el concepto de responsabilidad administrativa y financiera que obliga a la Autoridad Municipal, deberá estar fundada primordialmente en la disponibilidad presupuestaria para el año fiscal respectivo.

ARTÍCULO 126. Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la reclamación presentada, notificándose personalmente de esta resolución al trabajador(a) afectado.

La cual deberá contener a lo menos:

- a) Lugar y fecha.
- b) Nombre del afectado (a).
- c) Cargo o labor que realiza.
- d) Fecha de ingreso y antigüedad laboral en la Municipalidad.
- e) Descripción de las labores que el trabajador (a) realiza.
- f) Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere.
- g) Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada.
- h) Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.
- i) Nombre, cargo dentro de la Municipalidad y firma de la persona que da respuesta al trabajador(a).

ARTÍCULO 127. 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 6º del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XXIII

LEY DE LA SILLA

ARTÍCULO 128. - En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos municipales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores municipales, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

Capítulo XXIV

DE LA LEY 20.660

RELATIVA AL CONSUMO DE TABACO

ARTÍCULO 129. - Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

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

Aeropuertos y Terrapuerto.

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

Gimnasios y recintos deportivos.

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

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

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

Capítulo XXV

Ley 21.422

DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 130. - La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo dará cumplimiento eventualmente, (dependiendo del número de trabajadores bajo subordinación y dependencia contratados), al artículo 157 del Código del Trabajo, el cual expresa que "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 con el total de sus trabajadores.

ARTÍCULO 131. - Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.-

ARTÍCULO 132. - La Municipalidad de Chimbarongo, habido el caso, deberá registrar las contrataciones celebradas 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.

Capítulo XXVI

LEY 20.770 "MODIFICA 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" (LEY EMILIA).

ARTÍCULO 133. - Ley Emilia busca sancionar con cárcel efectiva de al menos un año a los conductores en estado de ebriedad que genere lesiones graves gravísimas o la muerte. Además, se establece como delito fugarse del lugar del accidente y negarse a realizar el alcohol test o la alcoholemia.

De esta forma, la ley Emilia complementa la ley Tolerancia Cero que entró en vigencia el año 2012, bajando los límites de alcohol permitidos en la sangre para los conductores y aumentando las sanciones por manejo en estado de ebriedad, como por ejemplo la cancelación de la licencia de conducir.

ARTÍCULO 134. - El trabajador que conduzca eventualmente un vehículo de la Municipalidad y que cometa una infracción de tránsito en estado de ebriedad, tendrá la exclusiva responsabilidad administrativa, civil, penal y económica ante lesiones y/o daños a terceros, y deberá acatar lo establecido en la ley antes mencionada.

Capítulo XXVII

LEY SANNA

LEY NÚM. 21.063 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 135. - Objeto del Seguro. Establécese 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 136. - 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 137. - 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.

De las contingencias protegidas por el Seguro

ARTÍCULO 138. - 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.

TITULO II

PREAMBULO

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Se pone en conocimiento de los trabajadores, bajo subordinación y dependencia de la Municipalidad de Chimbarongo que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley N° 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su Art. 67° establece "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo", y Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su Art. 14° establece "Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador

Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo que corresponda según la organización del municipio.

ARTÍCULO 139. - Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Riesgo Profesional:** los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocar un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- b) **Condición Insegura:** es la condición o calidad de un bien (material, maquina, equipo etc.), que hace que ésta sea potencialmente generadora de un accidente.
- c) **Acción Insegura:** es el acto, actividad, o hecho que posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional.
- d) **Equipo de Protección Personal:** el elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física (chaleco reflectante, antiparras, cascos, overoles, guantes, zapatos, etc.)
- e) **Accidente del Trabajo:** Se entenderá como accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y lugar de trabajo.
- f) **Enfermedad profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- g) **Accidente del Trayecto:** es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan

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

- h) **Organismo Administrador del Seguro:** Asociación Chilena de Seguridad es la institución a la cual la Municipalidad de Chimberongo está adherida para administrar el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- i) **Comité Paritario:** el grupo de tres representantes titulares y tres suplentes por parte empresarial y laboral que debe existir en toda empresa de más de 25 trabajadores, destinado a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad, en conformidad con el artículo 24 del Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- j) **Normas de Seguridad:** el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

Capítulo II

NORMAS DE PREVENCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 140. - El presente Título se ha establecido de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales.

El referido artículo 67 de la ley N° 16.744, dispone textualmente:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos le impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal, que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo".

ARTÍCULO 141. - Las normas que contiene este título han sido estudiadas y establecidas con el propósito de instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de la Municipalidad de Chimbarongo a establecer clara y públicamente. Las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador debe conocer y cumplir. El cumplimiento de ellas no significara exigencias y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de las labores que sean y en los lugares de trabajo.

Todos los trabajadores, bajo subordinación y dependencia, de la Municipalidad de Chimbarongo, deben asignar a la Prevención de Riesgos de Accidentes la mayor importancia y dedicación en resguardo de la seguridad de las personas y bienes de la Municipalidad.

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

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

ARTÍCULO 142. - Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son los siguientes:

Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños en su salud y a su integridad física; Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir.

Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se compruebe acciones o condiciones que constituyan riesgo para los trabajadores, materiales, equipos, vehículos, etc.

Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores bajo subordinación y dependencia de la Municipalidad de Chimbarongo.

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

ARTÍCULO 143. - Todos los trabajadores, bajo subordinación y dependencia de la Municipalidad de Chimbarongo, están protegidos por las disposiciones de la ley 16.744, ya que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios, siendo Administradora del Seguro el Instituto denominado: **Asociación Chilena de Seguridad.**

Capítulo III

CONDICIONES INTERNAS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 144. - La Municipalidad de Chimbarongo es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural.

ARTÍCULO 145. - Tanto la Municipalidad como los funcionarios y trabajadores regidos por el presente instrumento, estarán sujetos a normas básicas y particulares acerca de todas las materias que podrán alterar el normal proceso de las actividades o las armónicas relaciones laborales, si se falsean los principios de coparticipación, tanto en lo relativo al orden, como a la higiene y seguridad. Por tanto, los funcionarios y trabajadores al igual que la Municipalidad deberán tener obligaciones y en su caso prohibiciones.

ARTÍCULO 146. - La Municipalidad de Chimbarongo garantizará a cada uno de sus trabajadores bajo subordinación y dependencia un ambiente laboral seguro, para ello tomará las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad para que los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

ARTÍCULO 147. - La Municipalidad promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los funcionarios y trabajadores, ofreciendo un sistema de solución de conflictos cuando la situación lo amerite, sin costo para ello.

Capítulo IV
ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 148. - El Decreto Supremo N° 40 Aprueba Reglamento Sobre Prevención de Riesgos Profesionales, dicho Reglamento establece las normas que regirán la aplicación del Título VII, sobre Prevención de Riesgos Profesionales y demás disposiciones sobre igual materia contenidas en la Ley N° 16.744, Sobre el Seguro Social Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Asimismo, establece normas para la aplicación del Artículo 184, Título I, Libro II, de la Protección de los Trabajadores, del Código del Trabajo.

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

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

ARTÍCULO 149. - La Municipalidad de Chimbarongo considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que todo trabajador bajo subordinación y dependencia, regulado por este Reglamento, mantenga un adecuado control de su salud física y mental. Especialmente es necesario este control tratándose de faenas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, ruido, humedad, iluminación inadecuada y/o deficiente, trabajo a la intemperie, temperatura baja o alta, vibraciones, radiaciones, ambientes tóxicos, sobrecarga laboral, etc.), toda agresión verbal o corporal podrá ser denunciada e investigada de acuerdo al procedimiento establecido en el art. 100 y siguientes del presente instrumento.

ARTÍCULO 150. - La Municipalidad suministra servicios en condiciones especiales de trabajo donde la seguridad de su personal bajo código del trabajo es la preocupación fundamental, por ello se establece que:

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

Cada persona es individualmente el primer responsable de su propia integridad física y laboral, por lo que deberá cumplir las instrucciones recibidas acerca de los riesgos que involucra su trabajo y, usar adecuadamente los elementos de protección personal. En toda circunstancia se debe tener presente que la seguridad del personal en el desarrollo de las actividades es inherente al estilo y tipo de trabajo cotidiano de cada uno de los integrantes de las diferentes áreas de la Municipalidad

44

ARTÍCULO 151. - La seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo en la Municipalidad. Es deber de todos los trabajadores regidos por el presente instrumento, cualquiera que sea su labor contratada, colaborar con la prevención de condiciones y acciones que pudieran provocar lesiones a las personas y daños a equipos o instalaciones.

ARTÍCULO 152. - Los Directivos, Jefaturas y Encargados de Unidades Municipales serán responsables de la aplicación de la política general y de la ejecución de los programas de seguridad que se establezcan en áreas de su dependencia. Del mismo modo, serán responsables de:

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

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

Aplicar las medidas correctivas o solicitar las de carácter disciplinario por el incumplimiento de instrucciones verbales o escritas o por las acciones u omisiones que constituyan infracciones a las normas de este Reglamento.

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

ARTÍCULO 153.- Los integrantes de la Municipalidad deben demostrar una actitud proactiva, positiva y una clara conciencia de que la seguridad es responsabilidad de todos, sin importar el orden jerárquico que ocupe en la entidad edilicia. Igualmente, es responsabilidad de todos los trabajadores utilizar adecuada y correctamente los recursos institucionales (personal, material, equipamiento, tiempo y capital) en forma que permita la optimización de ellos evitando defectos, derroches, daños y pérdidas accidentales a la Municipalidad y/o terceros.

ARTÍCULO 154. - Los cursos de capacitación e instrucción de seguridad, higiene o de primeros auxilios que establezca la Municipalidad son obligatorios para todo el personal bajo código del trabajo.

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

ARTÍCULO 155. - Las normas de seguridad del presente Reglamento e instrucciones impartidas serán también obligatorias para el personal que, sin ser trabajador de la Municipalidad de Chimbarongo tenga que realizar trabajos en su interior, ya sea por cuenta de terceros, o por contratos personales de prestaciones de servicios, transporte, prácticas de estudios, etc.

El presente Reglamento se hace extensivo a las Empresas Contratistas y Subcontratistas que presten servicios en instalaciones de la Municipalidad de Chimbarongo (en su calidad de la Empresa Principal).

ARTÍCULO 156. - Toda advertencia de seguridad o precaución en máquinas, oficinas, equipos auxiliares u otros, deberá estar escrita en idioma español y en forma destacada.

ARTÍCULO 157. - El Directivo, Jefatura o Encargado de Oficina o Unidad será el responsable de instruir a los trabajadores en el Procedimiento para casos de accidentes, comprobando y registrando la capacitación impartida a su personal. Es de su competencia constatar el entendimiento cabal de parte de sus trabajadores del Procedimiento respectivo.

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

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

Investigar el siniestro (Directivos o Jefaturas), dando cuenta al Organismo Administrador.

ARTÍCULO 158.- Practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito , en el plazo de 48 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, según se describe en el Título XVIII, de la investigación de accidentes, Art. 143, Letra a) del presente Reglamento, el cumplimiento de esta disposición se efectuará sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte puedan hacer la Municipalidad de Chimbarongo, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Organismo Administrador respectivo u otro.

ARTÍCULO 159. - Las diferentes jefaturas y cualquier persona que tenga trabajadores a su mando, serán los directamente responsables, según proceda, en lo que, a instrucción de prevención y control de uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad, buscando la asesoría y apoyo necesario a través de la Capacitación y Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 160. - Dicha jefatura deberá tener siempre presente que son los directos responsables de los recursos físicos y humanos asignados a su cargo, buscando obtener de ellos la mayor eficiencia y bajo el fiel cumplimiento de las Normas de Seguridad.

Capítulo VI

DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

ARTÍCULO 161. - La Municipalidad deberá proporcionar a sus trabajadores bajo subordinación y dependencia, libres de costos, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

ARTÍCULO 162. - Los elementos de protección de personal usados en los lugares de trabajo, sean estos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 18, de 1982, del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 163. - Todos los trabajadores deberán usar y cuidar en forma correcta los elementos de protección personal tales como; zapatos de seguridad, casco, guantes, anteojos de seguridad, protección auditiva, buzo de trabajo y la protección personal adicional entregados por trabajos específicos que tengan asu cargo.

Los elementos de protección personal deberán ser conservados por los trabajadores dentro de su lugar de trabajo. No se permitirá el uso de mangas o piernas recortadas o remangadas.

ARTÍCULO 164.- Para el personal en terreno, en el momento en que se declare emergencias debido a condiciones climáticas u otras, cada uno será provisto de ropa adecuada (por ejemplo: ropa de PVC, botas de goma de seguridad y/o buzo térmico).

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

ARTÍCULO 165. - Cuando un elemento de protección esté en malas condiciones de uso, el trabajador deberá informar a su jefe inmediato para que solicite su recambio al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

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

La Municipalidad entregará su reposición el mismo día.

ARTÍCULO 166.- Cada vez, que un trabajador necesite un elemento de protección personal adecuado a su labor o tarea que realizará, se deberá demandar la asesoría del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o al profesional idóneo del área involucrada, y/o Organismo Administrador.

ARTÍCULO 167. - Será responsabilidad del trabajador conservar y dar buen trato a las vestimentas de trabajo entregadas para su uso, encontrándose entre estas, los elementos de protección personal. La ropa de trabajo o uniforme es imagen personal y de la Municipalidad de Chimbarongo, por tanto, será responsabilidad del trabajador mantenerla y conservarla limpia.

Capítulo VII
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES.

ARTÍCULO 168. - El empleador deberá informar e instruir oportuna y convenientemente a los trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. De acuerdo con disposiciones del D.S. N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Título VI, Art. 21 que consagra el derecho de saber los riesgos que son inherentes a las actividades de la Municipalidad de Chimbarongo.

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

La Municipalidad dará cumplimiento a las obligaciones que señala este artículo principalmente a través de la línea jerárquica liderada por el Alcalde, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Previsionista, y Dirección de Administración y Finanzas, por medio de la Oficina de Personal, al momento de contratar a los trabajadores y/o crear actividades que implican riesgo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad mantendrá los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo. Por lo tanto, en la siguiente tabla se presentarán al trabajador los riesgos existentes a los que es estará expuesto en conjunto con sus consecuencias y las medidas preventivas a tomar.

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

Obligación de Informar

Trabajos en oficina.

Peligros	Riesgos existentes	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p>Áreas de trabajo sucias y Desordenadas. Terrenos Irregulares. Desplazamiento descuidado.</p>	<p>Caidas de igual nivel.</p>	<p>Golpes. Contusiones. Torceduras. Esguinces. Fracturas.</p>	<p>Verificación visual de condiciones del terreno. Precaución al trasladarse. Mantener las superficies de trabajo y de tránsito ordenadas, libres de objetos extraños, de basuras y líquidos. Evitar correr en las áreas de trabajo. Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar. Mantener cajones de archivadores cerrados. Evitar el uso de extensiones eléctricas en áreas de tránsito. Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas, debe comunicarlo al jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta situación. Señalizar todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia. No almacene materiales en corredores ni pasillos.</p>
<p>Trabajos y desplazamiento a distinto nivel del piso.</p>	<p>Caidas de distinto nivel.</p>	<p>Golpes. Contusiones. Torceduras. Esguinces. Fracturas. Poli traumatizados.</p>	<p>Evitar el uso de sillas, mesas, basureros y otros como escalas, para alcanzar objetos o materiales. Las escalas usadas deberán ser modulares y no hechizas, y deberán estar en perfecto estado y limpias de</p>

		<p>cualquier agente que pueda producir resbalones.</p> <p>Al usar escalas de tijera, deberá asegurarse que se ha extendido completamente antes de usarla.</p> <p>Asimismo, se deberá verificar que el terreno donde se instala la escalano</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>produzca la desestabilización de ésta y se evaluará la necesidad de ayuda humana como medida de estabilización.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.</p> <p>Evitar correr por las escaleras de tránsito. Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Dotar a las escaleras de su correspondiente pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas de distinto nivel, debe comunicarlo al jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta condición.</p> <p>No obstruya el tránsito en las escaleras, con cajas, archivos, extensiones eléctricas, etc.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>de levantamiento de cargas.</p> <p>Coordinar movimientos en el desplazamiento y verificar visualmente las zonas por las cuales se transitará.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Trabajos con equipos y dispositivos eléctricos.</p>	<p>Contacto con energía eléctrica. Conexiones en mal estado Incendio.</p>	<p>Shock. Eléctrico. Quemaduras Muerte. Daños materiales.</p>	<p>Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas. No utilizar extensiones en forma excesiva. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar los circuitos. No efectuar uniones defectuosas, sin aislamiento. No usar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a tierra. No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello. Al término de la jornada comprobar desconexión total de equipos eléctricos. Cuando el trabajador detecte una condición insegura relacionada con</p>
--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>papeles, cartones, plásticos, etc.</p> <p>No fumar en ningún lugar no habilitado para ello.</p> <p>No arroje colillas o fósforos en los papeleros. Tenga ceniceros en aquellos lugares destinados para fumar.</p> <p>En lugares donde se trabaja o almacena materiales inflamables, está prohibido fumar.</p> <p>Manejar con cuidado cilindros de gas usados en estufas. Al término de la jornada debe quedar cerrado el paso de gas en el regulador.</p> <p>Al término de la jornada comprobar desconexión total de unidades de calefacción. Dotar al recinto de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuidos de acuerdo a indicaciones de personal especializado.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Trabajos repetitivos.</p> <p>Trabajos con pantallas de visualización.</p>	<p>Movilidad restringida.</p> <p>Posturas inadecuadas.</p> <p>Cansancio visual y físico.</p>	<p>Lesiones musculoesqueléticas.</p> <p>Tendinitis.</p> <p>Lumbago.</p> <p>Trastornos circulatorios.</p> <p>Fatiga visual.</p>	<p>Espacios adecuados en el entorno de trabajo. Puestos de trabajo ergonómicos.</p> <p>Instalación y ubicación de silla, mesa de trabajo y computador de forma cómoda y adecuada.</p> <p>Mobiliario apropiado y en buenas condiciones.</p> <p>Trabajadores capacitados sobre correctas posturas de trabajo.</p> <p>Proveer al puesto de trabajo de todos los elementos necesarios para evitar lesiones, así como apoyo</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>muñecas.</p> <p>Deberán realizarse pausas de trabajo para realizar ejercicios de compensación y elongación.</p> <p>Proveer a los equipos computacionales de filtros para el monitor.</p> <p>Eliminar reflejos de la luz en la pantalla ubicándose en</p>
			<p>forma paralela respecto de ventanas y fuentes luminosas.</p> <p>Se deberá informar a la jefatura directa y/o al Comité Paritario sobre cualquier condición del puesto de trabajo que sea inadecuada o que cause molestias.</p>
Condiciones Ambientales.	<p>Mala iluminación.</p> <p>Inadecuada climatización.</p> <p>Exposición a ruido.</p>	<p>Fatiga visual.</p> <p>Trastornos respiratorios y físicos.</p> <p>Dificultad de concentración</p>	<p>La iluminación deberá ser la adecuada para el puesto de trabajo.</p> <p>Deberán evitarse los reflejos y deslumbramientos. Los sistemas de climatización (aire acondicionado, estufas) deben mantenerse a temperaturas de confort y que no sean excesivamente distintas a las temperaturas exteriores.</p> <p>Estos equipos requieren de mantenimiento periódica. Los niveles de ruido deben ser acorde a los trabajos realizados y se considerará el uso de acondicionamiento acústico en aquellos casos que no sea aislar la fuente de ruido.</p>

<p>Aspectos psicosociales.</p>	<p>Procedimientos de trabajo inadecuados. Mala organización del trabajo. Atención a público.</p>	<p>Alteraciones físicas y psíquicas. Irritabilidad. Estados Depresivos. Disminución del rendimiento. Falta de concentración. Stress. Trastornos del sueño.</p>	<p>Pautas de trabajo adecuadas. Procedimientos de trabajo para cada tarea. Planificación estratégica del trabajo y seguimiento de la planificación. Resolución de conflictos en equipos trabajo. Procedimientos de atención a público. Realizar pausas de trabajo para reducir la fatiga física y mental, la tensión y saturación psicológica.</p>
<p>Peligros varios.</p>	<p>Contacto contra objetos. Conducción descuidada de vehículos livianos. Ingesta de alimentos en mal estado.</p>	<p>Golpes. Contusiones. Politraumatizaciones. Intoxicación alimenticia. Heridas. Quemaduras.</p>	<p>Evitar abrir y cerrar puerta de forma brusca. No balancearse en la silla de trabajo. Se deben señalizar las puertas de vidrio mediante cintas visibles.</p>

	<p>Uso de elementos cortopunzantes</p> <p>Ingesta de líquidos calientes.</p>		<p>Evitar la obstaculización de áreas de trabajo con cajas, basuras, etc.</p> <p>Conducción de vehículos livianos de forma atenta y a la defensiva.</p> <p>Respetar las señalizaciones de tránsito.</p> <p>Desplazarse con mayor cuidado y al mínimo de velocidad dentro del recinto de la Corporación. Evitar guardar alimentos en las áreas de trabajo.</p> <p>No consumir alimentos vencidos o que tengan mal aspecto y olor.</p> <p>Manejar con especial cuidado tijeras y cuchillos cartoneros, así como corchetes y otros elementos cortopunzantes. Ser cuidadoso al usar hervidores y al consumir líquidos calientes en el área de trabajo</p>
--	------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obligación de Informar

Trabajos de Mantenimiento, Auxiliares de aseo.

Peligros	Riesgos existentes	Consecuencias	Medidas Preventivas
Terrenos irregulares. Desplazamiento descuidado. Calzado inadecuado.	Caídas de igual nivel.	Golpes. Contusiones. Torceduras. Esguinces. Fracturas.	Verificación visual de condiciones del terreno. Precaución al trasladarse. Mantener las superficies de trabajo y de tránsito ordenadas, libres de objetos extraños, de basuras y líquidos. Evitar correr en las áreas de trabajo. Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar. Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas, debe comunicarlo al jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta situación. Señalizar todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia. Señalizar cuando se realicen trabajos que impliquen y uso de agua en superficies de tránsito.

<p>Trabajos en altura.</p> <p>Trabajos y desplazamientos a distinto nivel del piso.</p>	<p>Caídas de distinto nivel.</p>	<p>Golpes.</p> <p>Contusiones.</p> <p>Torceduras.</p> <p>Esguinces.</p> <p>Fracturas.</p> <p>Polltraumatizado</p> <p>3</p> <p>Traumatismos</p> <p>encéfalo</p> <p>craneanos.</p> <p>Muerte.</p>	<p>Cuando se realicen trabajos sobre 1.80 cm desde el suelo, se deberán usar superficies de trabajo modulares (andamios), escalas en buen estado, así como también cinturón de seguridad y/o arnés completo con su respectiva línea de vida.</p> <p>Asimismo, será necesario el uso de casco asegurado con barbiquejo y calzado adecuado.</p> <p>Las escalas usadas deberán ser modulares y no hechizas, y deberán estar en perfecto estado y limpias de cualquier agente que pueda producir resbalones.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>Al usar escalas de tijera, deberá asegurarse que se ha extendido completamente antes de usarla.</p> <p>Asimismo, se deberá verificar que el terreno donde se instala la escala no produzca la desestabilización de ésta y se evaluará la necesidad de ayuda humana como medida de estabilización. Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.</p> <p>Evitar correr por las escaleras de tránsito.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar. Dotar a las escaleras de su correspondiente pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas de distinto nivel, debe comunicarlo al jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta condición.</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Manejo de carga.</p>	<p>Sobreesfuerzo. Caídas de igual nivel.</p>	<p>Desgarros. Contusiones. Golpes. Heridas. Lesiones en espalda y columna.</p>	<p>Deberán utilizarse los medios mecánicos adecuados a fin de evitar la manipulación manual de cargas. Si no existen las ayudas mecánicas y no pudiera evitarse la manipulación manual, está prohibido operar con cargas superiores a 25 Kg. Asimismo, está prohibida la carga manual para mujeres embarazadas, y queda limitada la carga manual para mujeres y menores de 18 años a una carga máxima de 20 Kg. si no fuera posible la utilización de ayuda mecánica. Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la</p>
--------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares de levantamiento de cargas.</p> <p>Deberán utilizarse los equipos de protección personal que la situación requiera (guantes, calzado de seguridad, casco, y otros).</p>
<p>Trabajos eléctricos.</p>	<p>Contacto con energía eléctrica.</p> <p>Conexiones en mal estado</p> <p>Falta de personal capacitado.</p> <p>Incendio.</p>	<p>Shock eléctrico.</p> <p>Quemaduras.</p> <p>Muerte.</p> <p>Daños materiales.</p>	<p>Este tipo de trabajo debe ser hecho sólo por personal capacitado, bajo procedimientos de trabajo seguro, y usando equipos de protección personal de tipo dieléctrico.</p> <p>Deberá realizarse una inspección y mantenimiento adecuada de los equipos, instalaciones y conexiones eléctricas.</p> <p>Cuando el trabajador detecte alguna condición</p>

			<p>riesgosa que se relacione con equipos, instalaciones o conexiones eléctricas defectuosas, deberá informarlo a su jefe directo y/o al Comité Paritario, para ver de qué forma se controla esta situación.</p> <p>Disponer de extintor en el área.</p>
<p>Trabajos en caliente.</p>	<p>Proyección de partículas incandescentes.</p> <p>Exposición a altas temperaturas</p> <p>Incendio.</p> <p>Exposición a humos metálicos.</p> <p>Exposición a ruido.</p> <p>Exposición visual a radiación ultravioleta.</p> <p>Falta de personal capacitado.</p> <p>Falta de dispositivos de seguridad.</p>	<p>Quemaduras.</p> <p>Heridas.</p> <p>Neumoconiosis.</p> <p>Hipoacusia.</p> <p>Muerte.</p> <p>Conjuntivitis actínica.</p> <p>Daños a materiales.</p>	<p>Este tipo de trabajo debe ser realizado sólo por personal capacitado bajo procedimientos de trabajo seguros, usando los elementos de protección personal necesarios para este tipo de tarea (guantes y traje de cuero, máscara de soldador, careta facial, protección respiratoria, protección auditiva, etc.)</p> <p>Deberá realizarse una inspección y mantención de los equipos, asegurándose que éstos cuenten con los dispositivos de seguridad necesarios.</p>

			<p>Se deberá tener equipos de extinción de incendios en el área de trabajo.</p> <p>Deberá señalizarse y confinarse el área de trabajo, para así evitar daños terceros.</p> <p>Evitar realizar este tipo de trabajo cerca de lugares de almacenamiento de agentes combustibles.</p>
<p>Uso de herramientas de mano.</p>	<p>Exposición a agentes irritantes, volátiles y/o venenosos.</p> <p>Incendio.</p>	<p>Dermatitis.</p> <p>Intoxicación.</p> <p>Asfixia.</p> <p>Daños materiales.</p>	<p>Uso de elementos de protección personal necesarios (guantes, mascarilla, delantales, etc.).</p> <p>Conocimiento del nivel de riesgo del agente a utilizarse.</p> <p>Prohibición de almacenamiento en envases inadecuados.</p> <p>Evitar el uso de agentes desconocidos.</p> <p>Prohibición de fumar junto a agentes inflamables.</p> <p>Conocer ubicación de extintores en el área de trabajo.</p>

<p>Conducción de vehículos livianos.</p>	<p>Falla mecánica. Colisión. Choque. Atropello. Conducción descuidada.</p>	<p>Golpes. Contusiones. Fracturas Heridas. Politraumatizado s. Traumatismos. Encéfalo craneano. Muerte.</p>	<p>Revisión técnica al día. Asegurar que las condiciones mecánicas y eléctricas del vehículo sean las óptimas para su uso. Inspección y mantenimiento periódica del vehículo. Permiso de conducir vigente. Prohibición de sobrepasar la cantidad de pasajeros que aguante el vehículo y/o la zona de carga. Uso del cinturón de seguridad para el conductor y todos los pasajeros. Prohibición de transportar pasajeros en la zona de carga. Carga bien estibada y señalizada en caso que sobrepase las dimensiones del vehículo.</p>
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>Conducción atenta y a la defensiva.</p> <p>Respetar las señalizaciones de tránsito.</p> <p>Desplazarse con mayor cuidado y al mínimo de velocidad dentro del recinto de la Corporación.</p>
<p>Trabajos en áreas exteriores.</p>	<p>Exposición a bajas temperaturas.</p> <p>Exposición a radiación solar ultravioleta.</p>	<p>Stress térmico.</p> <p>Enfermedades asociadas al frío.</p> <p>Insolación.</p> <p>Quemaduras.</p> <p>Lesiones dérmicas.</p>	<p>Uso de ropa adecuada a las condiciones climáticas.</p> <p>Uso de ropa térmica en caso de exposición a frío.</p> <p>Uso de ropa ligera en caso de exposición a radiación solar.</p> <p>Uso de gorros y filtro solar durante la jornada de trabajo.</p> <p>Pausas de trabajo durante la jornada, para así evitar la sobreexposición a temperaturas extremas.</p> <p>El trabajador deberá avisar a su jefatura directa en caso de presentar cualquier tipo de lesión dérmica que aparezca y que se sospeche causada durante el desarrollo del trabajo</p>

Obligación de informar de los riesgos del Covid-19

Riesgos	Consecuencias	Medidas preventivas
Exposición en general a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • 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 contacto físico al saludar. • 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.

Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener ambientes limpios y ventilados. • La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el
-----------------------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>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 de Los Lagos debe incluirlo detallado).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. • 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 clientes.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Exposición individual a agente Covid-19</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón. • Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente. • Mantener distancia social de 1 metro entre las personas. • Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último. • Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos. • Evitar contacto físico al saludar. • No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
-------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Exposición a agente Covid-19, en reuniones en lugar de trabajo.</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En lo posible realizar las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. • Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: • 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. • Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada. • Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPITULO VIII
DE LOS RIESGOS QUÍMICOS.

ARTÍCULO 169. - Los químicos son sustancias presentes en algunos ambientes de trabajo y que pueden ingresar al organismo, causando reacciones negativas en él, si la cantidad inhalada sobrepasa los límites de tolerancia del organismo (Párrafo I, II, Título IV, de la Contaminación Ambiental, D.S. N° 594, Aprueba Reglamento Sobre Condiciones sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo).

ARTÍCULO 170. - Los agentes químicos y que extrañan riesgos para la salud de las personas, se encuentran en el Artículo 18°, Letra A) Agentes Químicos, del Decreto Supremo N° 109, los trabajadores deberán conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad del jefe o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos, de las medidas preventivas y de las posibles consecuencias. Además, cuando se manipulen dichos productos es importante conocer también las Fichas de Seguridad de ellos.

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

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

ARTÍCULO 171.- Los productos químicos deben ser almacenados según la normativa vigente, segregados, dependiendo de su toxicidad, peligrosidad, punto de inflamación, corrosividad, etc.

CAPITULO IX
DE LOS RIESGOS FÍSICOS.

ARTÍCULO 172. - Los agentes físicos representan a menudo un intercambio bruscode energía entre el individuo y el ambiente de trabajo. Los agentes físicos que pueden existir en el ambiente y que podrían causar daños a los trabajadores se encuentran señalados en el Párrafo III, Título IV, de la Contaminación Ambiental, D.S. N° 594.

ARTÍCULO 173. - Los trabajos que exponen al riesgo durante la exposición al agente físicos se encuentran estipulados en el Artículo 18°, Letra B) Agentes Físicos: 19), 20), 21), 23), del Decreto Supremo N° 109. El personal deberá conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad del jefe o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

ARTÍCULO 174. - La Municipalidad de Chimbarongo deberá tomar las medidas preventivas necesarias y adecuadas para prevenir cualquier riesgo de enfermedad profesional, además, de entregar los elementos de protección personal adecuados a los diferentes agentes.

ARTÍCULO 175. - Se entenderá por enfermedades profesionales, todas aquellas enfermedades de trabajos que entrañan el riesgo a agentes específicos durante la exposición, las operaciones a la acción de éstos, tales como: temperaturas anormales, ruidos, radiaciones, vibraciones, iluminación, etc. (Párrafo III, Título IV, D.S. N° 594).

CAPITULO X DE LOS RIESGOS BIOLÓGICOS.

ARTÍCULO 176. - Los agentes específicos biológicos y que entrañan riesgos para la salud de las personas, son transmitidos al hombre por razón de su trabajo. Los agentes biológicos se clasifican en: virus, bacterias, hongos, parásitos, insectos y otros, se encuentran señalados en el Artículo 18º, Letra C) Agentes Biológicos: 24), 25), 26), del Decreto Supremo N° 109, los trabajadores que estén expuestos a estos agentes deberán conocer los Procedimientos correspondientes, será responsabilidad del jefe o encargado del área instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

ARTÍCULO 177. - El personal que trabaja con agentes biológicos, deberá emplear todos los elementos de protección personal adecuados y exigidos para realizar su trabajo, estos elementos deberán ser usados mientras dure la tarea que se realiza, debido a que, las vías de ingreso al organismo de los agentes biológicos son: ingestión, absorción cutánea e inhalación.

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

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

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

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

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

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

También deberán cumplir con las siguientes medidas:

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

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

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

ARTÍCULO 178 . - Los lugares de trabajo deberán mantenerse siempre en buenas condiciones de limpieza y salubridad. Además, deberán tomarse las medidas necesarias y efectivas para evitar el contagio intralaboral. Es por esta razón que: Se debe sanitizar los lugares de trabajo en forma periódica, las que mantienen alta atención de público, tales como: consultorios, postas, colegios, jardines infantiles, liceos, atención social o cualquier dependencia similar que se observe la presencia, o por presunción fundada, la acción de agentes biológicos.

Capítulo XI DE LOS RIESGOS ERGONÓMICOS.

ARTÍCULO 179. - Los riesgos ergonómicos son aquellos causados por una cantidad de movimientos que pueden efectuar los distintos segmentos corporales. El cuerpo humano tiene límites, de manera tal que, sobre una cierta frecuencia de movimientos, posturas incorrectas del cuerpo o sobre una cierta magnitud de un esfuerzo individual las estructuras corporales tales como: músculos, tendones, ligamentos, huesos, etc., se pueden dañar.

ARTÍCULO 180. - En el Decreto Supremo N° 109, Artículo 19°, se encuentran estipuladas las Enfermedades Profesionales causadas por trabajos que entrañan el riesgo y agentes específicos:

Lesiones de los órganos del movimiento (huesos, articulaciones y músculos).

Todos los trabajos que expongan al riesgo y se compruebe relación de causa a efecto. (laringitis con disfonías y/o nódulos laríngeos).

ARTÍCULO 181. - Para cada trabajo que realiza el personal, ya sea, digitar, apalear, barrer, escribir, cargar, etc., los músculos requieren de un cierto tiempo para recuperarse. Cabe señalar que cuanto mayor sea la fuerza ejercida sobre cualquier segmento del cuerpo, tanto más será el tiempo necesario para su recuperación.

ARTÍCULO 182. - Para minimizar la influencia de los factores causantes de enfermedades musculoesqueléticas, algunas medidas de prevención son: Es conveniente poder alternar posiciones (de pie a sentado u otra) en el puesto de trabajo. Se recomienda trabajar con los brazos junto al cuerpo y no separados de éste o elevados por sobre los hombros. Es conveniente evitar movimientos de torsión, o rotación con fuerza del antebrazo y tronco.

Las máquinas y herramientas deben tener asideros ergonómicos, que permitan una manipulación anatómica y con superficies suaves y no deslizantes. Los trabajadores deben adoptar posturas cómodas y estabilidad de la carga. Los trabajadores que deben digitar deben mantener una buena postura sentada.

ARTÍCULO 183. - Para cumplir con las disposiciones de este Reglamento, los trabajadores deberán contar con el mobiliario ergonómico adecuado a la labor que realizan, tales como, sillas, mesas, micrófonos, herramientas, etc., Además, el personal deberá ser capacitado para que conozca los

ejercicios de micro pausas, las que permitirán minimizar los daños y las posibles secuelas que causan las enfermedades musculoesqueléticas, será responsabilidad del jefe o encargado del área municipal instruir y educar al personal de los riesgos y de las medidas preventivas.

Capítulo XII DE LOS RIESGOS ELÉCTRICOS.

ARTÍCULO 184. - En cualquier dependencia de la Municipalidad de Chimbarongo, o faena que tenga ésta en otro lugar que no sea las dependencias, será prioritario el cumplimiento de la normativa vigente y procedimientos eléctricos. Sólo podrán intervenir los circuitos eléctricos personal calificado y deberá ceñirse al procedimiento establecido.

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

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

No usar equipos eléctricos con las manos húmedas o si estuviere parado sobre piso mojado. Por ningún motivo se podrá pasar cables de extensión sobre pasillo o por agua o aceite. Siempre se deberá comprobar su perfecto estado de uso y su buena instalación. Las líneas eléctricas provisionales como extensiones de 220 V o 380 V deberán ser extendidas en forma aéreas.

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

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

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

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

Capitulo XIII DE LOS TRABAJOS DE SOLDADURA.

ARTÍCULO 185. - La jefatura o encargado municipal respectivo en conjunto con los trabajadores dependientes involucrados deberán analizar los riesgos propios y del entorno previamente antes de comenzaría tarea, y respetar los procedimientos de trabajo en caliente.

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

- Además, se deberá tener presente lo siguiente: Coordinar y planificar el trabajo correspondiente.

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

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

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

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

Evitar trabajar en superficies mojadas o bajo lluvia.

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

Capítulo XIV

DE LOS TRABAJOS EN ALTURA.

ARTÍCULO 186. - La jefatura o encargado municipal respectivo será responsable de dar a conocer a sus funcionarios o trabajadores el Procedimiento de Trabajo, los riesgos a los que están expuestos los trabajadores y las medidas preventivas correspondientes, se debe dejar constancia escrita de la capacitación impartida.

Se considera trabajo en altura desde 1.80 metros o más sobre el nivel de piso seguro.

Las escalas deben emplearse amarradas a puntos seguros y con zapatas, cuidar que la base se apoye en terreno firme, trabajar con un ángulo de inclinación seguro y no tener más de 6 metros de largo.

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

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

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

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

Capítulo XV

DE LOS CONDUCTORES

ARTÍCULO 187. - Conductor es toda persona que conduce, maneja o tiene el control físico de un vehículo motorizado en la vía pública, que controla o maneja un vehículo remolcado por otro; que dirige, maniobra o está a cargo del manejo directo de cualquier otro vehículo (Art. 2º, significado de Conductor, Título Preliminar, Ley N° 18.290, Ley de Tránsito).

Todos los conductores, si fueren trabajadores regulados por el presente Reglamento, de la Municipalidad de Chimbarongo o de empresas contratistas o subcontratistas que presten servicios a la Municipalidad, deberán cumplir a cabalidad con la Ley N° 18.290, Ley de Tránsito.

ARTÍCULO 188. - Los trabajadores que efectúen conducción de vehículos de la Municipalidad de Chimbarongo tendrán una conducción atenta, educada, tranquila y defensiva.

ARTÍCULO 189. - Los conductores de vehículos de: transporte de pasajeros, decarga, transporte de personal, camiones aljibes, etc., deberán tener una actitud preventiva, responsable y educada frente al volante, contrarrestando los malos hábitos, costumbres y motivaciones negativas que lo conllevan a no respetar las normas de tránsito ni considerar o reconocer situaciones de riesgo.

ARTÍCULO 190. - Todo conductor deberá contar con la licencia de conducir al día y que ésta sea la adecuada al tipo de vehículo que conducirá. La licencia de conducir es el documento extendido por la Municipalidad competente que faculta a su titular para la conducción de vehículos motorizados, previo exámen de haber demostrado poseer los requisitos y aptitudes necesarias.

ARTÍCULO 191. - El tránsito por vía pública implica compartir espacios con otros usuarios, por ello es importante que, el conductor conozca su:

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

Formación técnica, ya que es indispensable para afrontar con garantía las diferentes situaciones adversas, como reaccionar ante un imprevisto.

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

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

ARTÍCULO 192. - Todo conductor deberá conducir a la defensiva, y asumir esta conducta de permanente atención con el entorno, evitando incurrir en acciones riesgosas que pueden terminar en un accidente, y adoptando las maniobras defensivas correctas que permitan evitarlo. Por ejemplo:

- Mantener una distancia razonable y prudente.
- No cambiar de pista sorpresivamente.
- No adelantar indebidamente.
- Dormir las horas necesarias para evitar; fatiga, cansancio, sueño, por ende, no perder el control del vehículo.
- No exceder la velocidad permitida.
- No realizar virajes indebidos.

ARTÍCULO 193. - A los conductores se les prohíbe ingerir alcohol, drogas, alucinógenos y estupefacientes. También se les prohíbe fumar mientras conducen, hablar por celular, al menos que este tenga manos libres. Todos estos agentes afectan los sentidos, y la capacidad de respuesta ante cualquier circunstancia en la vía pública.

ARTÍCULO 194. - Los conductores deberán preocuparse de mantener en perfecto estado de funcionamiento el vehículo. Por esta razón se debe hacer mantención al vehículo periódicamente, manteniendo una bitácora de éste:

Revisar frenos, dirección, neumáticos y luces.

Revisar y realizar los cambios de aceite cuando corresponda.

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

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

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

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

CAPITULO XVI
OTROS RIESGOS EXISTENTES.

ARTÍCULO 195. Exposición a: Al trabajar con elementos punzantes, cortopunzantes, cortantes o abrasivos use siempre guantes de protección, el no protegerse se estará exponiendo a graves lesiones.

ARTÍCULO 196. - Quemaduras: Al trabajar con elementos calientes o exposición a vapores, protéjase con una máscara de rostro completo y guantes de asbesto, sino lo hace estará exponiendo su integridad física.

ARTÍCULO 197. - Caída de igual nivel: Mantenga siempre su área de trabajo limpia y ordenada. Elimine cualquier elemento que bloquee el libre tránsito del personal. Limpie grasas, aceites y líquidos que pudiesen estar en la superficie de trabajo, de no hacerlo se expone usted y sus compañeros de trabajo a caídas con graves resultados.

ARTÍCULO 198. - Proyección de partículas sólidas:

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

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

ARTÍCULO 199. - Proyección de partículas líquidas: En la manipulación de ácidos o corrosivos proteja su vista con una careta facial con visor anti empañante, además, de sus guantes de goma con puño largo.

ARTÍCULO 200. - Atrapamientos: Al realizar trabajos donde existe probabilidad de derrumbe de cualquier objeto, usar casco y zapatos de seguridad, así minimizará lesiones y posibles consecuencias fatales.

ARTÍCULO 201. Los trabajadores que ingresan a la Municipalidad de Chimbarongo deberán recibir una charla de inducción, donde se les dé a conocer todos los riesgos a los que están expuestos en su lugar de trabajo.

CAPITULO XVII
EL MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 202. - Todos los trabajadores de la Municipalidad de Chimbarongo, sujetos al presente instrumento, así como las empresas contratistas y subcontratistas deberán cumplir a cabalidad con la Ley N° 19.300, Ley de Bases del Medio Ambiente (1994).

ARTÍCULO 203. - los empleadores de las empresas contratistas y subcontratistas se asegurarán de que se ha realizado una evaluación de impacto ambiental antes de iniciar cualquier faena en caso de ser procedente.

ARTÍCULO 204 . - Cuidar el medio ambiente asegura una convivencia armónica y tener buenos hábitos de protección de éste, es obligación de la Municipalidad y de todos los que laboren para la ella, incluyendo las empresas contratistas y subcontratistas y sus trabajadores, es por esta razón, que se deberá cuidar el consumo de agua, dando a conocer inmediatamente al jefe directo o encargado municipal de los desperfectos que puedan tener los sanitarios, llaves, etc., para evitar escurrimientos de agua en los lugares de trabajo.

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

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

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

Todas las personas que laboran en la Municipalidad de Chimbarongo no sólo deberán cuidar el medio ambiente de trabajo, sino que también cuidar el medio ambiente de nuestra ciudad y la de nuestra comuna, denunciando los desperfectos, por ejemplo:

Si existen grifos en mal estado.

Si existen cables caídos en la vía pública, si existen personas que atentan contra el medio ambiente de nuestra comuna, etc.

Capítulo XVIII
DEL PERSONAL NUEVO.

ARTÍCULO 205. - Al ingreso, el trabajador recibirá charla de inducción en Seguridad, los Elementos de Protección Personal y ropa de trabajo relacionada con la labor a desempeñar en el área de la Municipalidad de Chimbarongo en la cual fue contratado, además, recibirá el adiestramiento operacional. El trabajador no podrá entrar a desempeñar sus labores sin haber recibido adiestramiento en su trabajo específico, por la supervisión respectiva incluyendo políticas, normas y procedimientos de seguridad y controles establecidos por las diferentes áreas de la Municipalidad; la entrada y salida del lugar de trabajo y el desplazamiento al interior de ella.

Capítulo XIX
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL.

Definiciones.

ARTÍCULO 206 . - Accidente de Trabajo: Es toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo que realice y que le produzca incapacidad o muerte. Para que una lesión constituya un accidente del trabajo, tiene que tener relación directa ("a causa") o indirecta ("con ocasión") con la actividad laboral que desempeña.

ARTÍCULO 207. - Accidente de trayecto: Son los accidentes que ocurren en el trayecto directo, de ida o regreso. Entre la habitación y el lugar de trabajo. Se entiende que el trayecto es directo, cuando es racional y no interrumpido por razones de interés personal, a menos que la interrupción por esta causa sea habitual y no responda al mero capricho. Tal es el caso, por ejemplo, si en el trayecto de ida o regreso al lugar de trabajo, te desvías todos los días para dejar o retirar a tus hijos del colegio. Asimismo, son accidentes del trayecto los que ocurren en el desplazamiento, de ida o regreso, entre tu lugar de trabajo y tu habitación. También son accidentes de trayecto los que sufres cuando te desplazas entre dos lugares de trabajo de distintos empleadores. En este caso, es el organismo administrador ACHS, el que debe otorgar todas las prestaciones médicas y económicas que correspondan.

ARTÍCULO 208. - Accidente del trabajo fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

ARTÍCULO 209. - Accidente del trabajo grave: De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N°16.744, es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

- a) Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo:
 - Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
- b) Obliga a realizar maniobras de reanimación:
- c) Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
- d) Obliga a realizar maniobras de rescate:
- e) Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
- f) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros. Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
- g) Ocurra en condiciones hiperbáricas.
- h) Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
- i) Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

ARTÍCULO 210. - Enfermedad profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o del trabajo que desempeñas y que produzca incapacidad o muerte.

ARTÍCULO 211. - Faena afectada: Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Procedimiento en Caso de un Accidente

ARTÍCULO 212. El trabajador accidentado debe dar aviso inmediato a su Jefatura o encargado municipal directo pudiendo hacerlo un integrante del Comité Paritario, un compañero de trabajo o cualquier trabajador que tenga conocimientos de los hechos, **dentro de las 24 horas de conocido el accidente**, indicando de manera precisa la forma y circunstancia en que ocurrió tal hecho. Igual obligación registrará respecto de los accidentes que se produzcan en el trayecto.

ARTÍCULO 213. - En caso que el trabajador requiera atención médica, debe concurrir inmediatamente al centro de atención de las ACHS. más cercano al lugar del trabajo, en caso que el trabajador no pueda desplazarse por sus propios medios debe llamar al Servicio de urgencia ACHS que esté disponible para el Comité Paritario; debe presentar su cédula de identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo.

ARTÍCULO 214. - El jefe directo o encargado municipal del trabajador accidentado, luego de conocer la situación, debe informar de forma inmediata al Comité Paritario y a la profesional Prevención de Riesgos de la Municipalidad.

ARTÍCULO 215. - El jefe directo o encargado municipal respectivo realizará la investigación del accidente en coordinación con el Comité Paritario dentro de las siguientes 24 horas de conocida su ocurrencia. El certificado de atención otorgado por la ACHS, al ingreso del accidentado debe hacer llegar a su jefe directo o encargado municipal responsable a través de terceros (familiares, compañeros de trabajo), y el certificado de alta que emite al final del tratamiento, deben ser entregados de inmediato al jefe directo en cada ocasión, quien enviara copia a Prevención de Riesgos y al Comité Paritario para su registro como licencia por accidente de trabajo.

ARTÍCULO 216. - En caso de urgencia: En forma excepcional, dependiendo de la urgencia del caso o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran, el trabajador podrá ser trasladado, en primera instancia, a un centro de atención que no sea la ACHS, se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico del trabajador, de no existir una atención médica inmediata, implique riesgo vital y/o secuelas funcionales grave para este.

ARTÍCULO 217. - Una vez calificada la urgencia en el centro asistencial al que sea trasladado el trabajador y efectuado su ingreso, se debe informar de dicha situación a la ACHS para coordinar su traslado, dejando constancia de ello.

ARTÍCULO 218. - En caso de accidente de trayecto de trayecto: Si un trabajador sufre un accidente fuera del lugar del trabajo (en el trayecto desde o hacia su habitación, o realizando actividades laborales fuera del lugar de trabajo, en la vía pública o en otro establecimiento, debe cumplir con los siguientes procedimientos.

- Concurrir de inmediato a cualquier centro asistencial de la ACHS, u otro centro asistencial.
- Acreditar el accidente mediante un medio de prueba que puede ser: el nombre y Rut de al menos dos testigos o parte policial que constate el accidente o certificado de atención en el servicio de urgencia al que concurrió, o cualquier otro medio fehaciente.
- Si el trabajador queda en condiciones de comunicarse, debe informar al jefe directo, este debe comunicar al Comité Paritario y a la profesional de Prevención de Riesgo quien debe extender y enviar a la ACHS la DIAT, si es que corresponde.
- Si el trabajador queda inconsciente o no puede comunicarse, sus familiares directos o los trabajadores que lo acompañan o la ACHS deben comunicar al jefe directo la ocurrencia del

accidente, mediante vía telefónica u otro medio y cumplir con los procedimientos descritos anteriormente.

- El certificado de atención otorgado por la ACHS, al ingreso del accidentado debe hacerla llegar a su jefe directo o responsable municipal respectivo a través de terceros (familiares, compañeros de trabajo), y el certificado de alta que emite al final del tratamiento, deben ser entregados de inmediato al jefe directo o responsable municipal en cada ocasión, quien enviara copia a la profesional Prevención de Riesgos, DAF Personal, y al Comité Paritario para su registro como licencia por accidente de trabajo.

Obligaciones en Caso de Accidentes Fatales y Graves

ARTÍCULO 219. - En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N°16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

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

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

Procedimiento en Caso de Enfermedad Profesional:

ARTÍCULO 220. - El funcionario que sienta molestias propias de su puesto de trabajo o del ejercicio de su profesión u oficio, deberá notificar de la situación al Comité Paritario y a su jefe directo quien llenara la DIEP (Declaración individual de enfermedad profesional) y será entregado al funcionario para que concurra a la Asociación Chilena de Seguridad, donde tendrá la atención médica y se le realizara el estudio correspondiente para determinar si la dolencia corresponde a una enfermedad.

Medidas Inmediatas, Investigación y Análisis de Accidentes.

ARTÍCULO 221. - Medidas inmediatas: El jefe directo o encargado municipal responsable debe tomar las medidas inmediatamente ocurrido el accidente, lo que permitirá controlar los peligros presentes en el lugar en que ocurrió.

ARTÍCULO 222. - Investigación y Análisis del Accidente de Trabajo y de Incidentes: Este procedimiento se aplicará en la investigación de todos los accidentes con o sin tiempos perdidos o incidentes producidos. La responsabilidad de realizar la investigación es del Comité Paritario y del jefe directo o responsable municipal que determine el Alcalde, y tiene un plazo de 24 horas no fatales, atendido el mérito de los antecedentes del suceso.

Medidas Correctivas, su Implementación y Seguimiento.

ARTÍCULO 223. - Producto de la investigación de accidente y de su análisis se determinarán las causas que originaron el accidente y se deben establecer las medidas a adoptar para controlar o eliminar los factores de riesgo presente en el lugar donde ocurrió el accidente.

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

Capítulo XX

DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE LOS ACCIDENTES.

ARTÍCULO 224. - En todas las dependencias municipales, deberán investigarse las causas de los accidentes: El jefe directo o funcionario municipal a cargo del trabajador lesionado deberá informar la ocurrencia del accidente desde que se tome conocimiento y en el mismo día y de acuerdo con las normas anteriores. La denuncia de accidente fuera de plazo compromete al denunciante acerca de la veracidad de la información o de si dicho accidente reviste o no los caracteres de un accidente de trabajo. El informe de investigación deberá ser confeccionado por el jefe directo, o funcionario municipal responsable, usando el DIAT, Declaración Individual de Accidente del Trabajo, diseñado para tal efecto. Al jefe directo le corresponde, al mismo tiempo tomar las acciones de prevención de inmediato, o mantener el control de las medidas de seguridad que se deban adoptar en el futuro para prevenir lesiones, daños y pérdidas. Los trabajadores y jefaturas o encargados municipales responsables deberán tener clara conciencia de que el propósito de estas disposiciones, esencialmente, consiste en investigar las causas y establecer responsabilidades en el hecho, con la finalidad de prevenir tanto los accidentes como sus efectos lamentables, evitando que estos vuelvan a repetirse.

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

Para ambas situaciones, dichas DIAT emitidas por el jefe, o encargado municipal responsable, serán despachados por el jefe de la unidad y seguirán el conducto de la línea de mando hasta el nivel jerárquico superior, Oficina de Personal, dependiente de la DAF, por intermedio del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Unidad que registrará, evaluará y archivará este informe para los posteriores

controles de cumplimiento sobre las medidas de seguridad emitidas. Dicho control también será llevado por cada jefatura de área o departamento.

ARTÍCULO 225. - En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del Artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa u organización, como la municipalidad, ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones: Suspenden en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar.

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

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

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

Capítulo XXI

DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO.

ARTÍCULO 226. - El procedimiento de reclamos por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales se rige por las normas de la Ley N° 16.744 que para este efecto forman parte integrantes de este Reglamento, cuyas disposiciones principales se encuentran estipuladas en:

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

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

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

ARTÍCULO 227. - Así mismo, forma parte integrante del presente reglamento las normas del Decreto Supremo N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales referido a la materia, que se encuentran estipuladas en los siguientes artículos de dicho decreto: 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93.

Capítulo XXII

DEL ORDEN Y LIMPIEZA.

ARTÍCULO 228. - Es obligación de todos los funcionarios y trabajadores, mantener limpia y ordenada su área de trabajo, en especial deberán:

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

Capítulo XXIII

DE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

ARTÍCULO 229. - Es obligación de todo el personal regido por el presente Reglamento, velar por la mantención de los equipos, instalaciones y herramientas para que estén en buen estado de uso, lo que comprobarán mediante inspecciones periódicas.

El trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe directo o encargado municipal responsable, de toda anomalía que observe en las instalaciones, herramientas, maquinarias, ambiente, incluyendo también las acciones de personas que puedan traducirse en lesiones, daños o

pérdidas, el trabajador debe considerar además las condiciones de trabajo de las tareas a ejecutar en lugares fuera de las dependencias de la Municipalidad de Chimbarongo.

ARTÍCULO 230. - Antes de trabajar en cualquier máquina o entrar a instalaciones o proceso en que existan riesgos, si éstas se pusieran en marcha o se activaran accidentalmente, es obligación del trabajador observar las normas de trabajo que estén en vigencia.

ARTÍCULO 231. - Todo trabajo a ejecutar por empresas contratistas, su estándar debe estar bajo procedimiento de permiso de trabajo, además, debe ser realizado cumpliendo los requerimientos de la Municipalidad de Chimbarongo se considerará falta grave el incumplimiento de esta disposición.

Capítulo XXIV

PREVENCIÓN DE

INCENDIOS.

ARTÍCULO 232. - Todo lugar de trabajo debe contar con los equipos de extinción de incendios. Los extintores se ubicarán en un lugar de fácil acceso y deben estar debidamente identificados según tipos de fuegos, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de

funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1.30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

Si los equipos son utilizados: el jefe, los funcionarios respectivos y también los trabajadores serán los responsables de enviarlos a bodega para su recambio, el jefe o encargado municipal emitirá el

informe correspondiente.

Además, el personal deberá:

- a) Respetar los letreros "prohibido fumar", que se ubican en bodegas de combustibles, bodegas de productos químicos y en todo lugar en que exista riesgo de incendio o de explosión.
- b) La operación de soldadura y corte de oxígeno de tambores o estanques que contengan o hayan contenido aceite u otros elementos inflamables, debe hacerse solamente después que el funcionario o trabajador y su jefe hayan tomado las precauciones para evitar fuegos o explosiones.
- c) Depositar en basureros especiales, trapos, huaipe, tarros de pintura u otros que hayan contenido líquidos inflamables.
- d) Dar cuenta de inmediato de los amagos de incendios para que se tomen las medidas del caso.
- e) Operar los elementos de extinción sólo si está suficientemente entrenado para su uso y empleo.
- f) Es responsabilidad de los jefes velar porque se cumplan las disposiciones establecidas para los casos de incendio o siniestro.
- g) Los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas deberán:
- h) Cumplir con todas las disposiciones sobre prevención de incendios que estén vigentes en la Municipalidad de Chimbarongo.
- i) Los materiales combustibles y productos químicos deben mantenerse lejos de fuentes de calor, tales como, líneas de vapor, líneas de proceso, calefactores, calderas en servicio, etc.
- j) No se permitirá ningún trabajo de soldadura, ni trabajo con fuego, mientras se desarrolla una limpieza química, ya que, en algunas limpiezas químicas o trasvasije se generan gases y vapores inflamables.

Será obligación del personal conocer que:

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

ARTÍCULO 233. - Clases de fuego y formas de combatirlo.

N°	Tipo de Fuego.	Causa.	Extintor.
1	Fuego clase A	Combustión de papeles, maderas y cartones, géneros y diversos plásticos.	Agua, Polvo Químico Seco Multipropósito y espuma.
2	Fuego clase B	Combustión de líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.	Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuesto y espumas.
3	Fuego clase C	Combustión de equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.	Agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbono (Co ₂).
4	Fuego clase D	Combustión de metales tales como magnesio, sodio y otros.	Específicos para cada metal.

ARTÍCULO 234. - Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

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

ARTÍCULO 235. - Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Municipalidad de Chmbarongo, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO

1. Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
2. El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
3. 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, retirese 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.

Capítulo XXV

DE LA LEY 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

ARTÍCULO 236. - 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 237. - El empleador velará porque en la institución se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

ARTÍCULO 238. - 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 239. - Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

ARTÍCULO 240. - La Municipalidad de Chimbarongo se obliga a velar por que en la organización se utilicen medios técnicos, tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, entre las que se pueden indicar: Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores; Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

ARTÍCULO 241. - La Municipalidad de Chimbarongo se obliga a procurar los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la ejecución del trabajo específico. La formación por parte de la Municipalidad podrá ser realizada con la colaboración del Organismo Administrador del Seguro de la Ley N° 16.744 al que se encuentre afiliado o adherido, del Comité Paritario, del experto en Prevención de Riesgos o por medio de un representante de la Municipalidad capacitado en la materia.

ARTÍCULO 242. - Será obligación del trabajador cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga.

ARTÍCULO 243. - Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas; y, no podrán exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

ARTÍCULO 244. - Para estos efectos se entenderá por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 245. - La evaluación de los riesgos deberá efectuarla la Municipalidad por intermedio de alguna de las siguientes personas o entidades:

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

ARTÍCULO 246. - La evaluación de los riesgos se efectuarán por la Municipalidad de Chimbarongo según sea cada área de trabajo y se actualizará cada vez que cambien las condiciones de trabajo o cuando se haya detectado daños en la salud de los funcionarios o trabajadores. No obstante, lo anterior, los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga podrán ser evaluados con la periodicidad acordada entre la Municipalidad y los representantes de los trabajadores, por indicaciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 247. - La Municipalidad de Chimbarongo mantendrá a disposición de las entidades fiscalizadoras:

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

ARTÍCULO 248 . - La Municipalidad evaluará los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga considerando, a lo menos, los siguientes criterios:

1.- De la carga:

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

Si la carga se maneja pegada al tronco y sin torsión, y

Si la forma y consistencia de la carga puede ocasionar lesiones al funcionario o trabajador, en particular golpes.

2.- Del ambiente de trabajo:

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

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

Si el suelo de trabajo presenta desniveles.

Si el suelo o el punto de apoyo es inestables.

Si la temperatura, humedad o circulación del aire son los adecuados. Si la iluminación es la adecuada, y

Si existe exposición a vibraciones.

3.- Del esfuerzo físico:

Si el esfuerzo físico es intenso, repetitivo o prolongado.

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

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

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

4.- De las exigencias de la actividad:

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

Si las distancias de levantamiento, descenso y/o transporte son considerables, y

Si el ritmo impuesto por un proceso no puede ser controlado por el funcionario o el trabajador.

Capítulo XXVI

ORIGEN SOLAR

ARTÍCULO 249. - Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Protectores Solares

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

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

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

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

ARTÍCULO 250. - Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

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

ARTÍCULO 251. - Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

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

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

Medidas de control:

- Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
- Realizar faenas bajo sombra.
- Usar bloqueador solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
- Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel en especial brazos, rostro y cuello.
- Usar lentes² de sol con filtro UV-A y UV-B.
- Beber Agua de forma permanente.
- Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta³ informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para evaluar el riesgo y tomar las correspondientes medidas de control.

MEDIDAS PREVENTIVAS / TABLA DE ÍNDICE UV.

ÍNDICE UV 1	ÍNDICE UV 2	ÍNDICE UV 3	ÍNDICE UV 4	ÍNDICE UV 5	ÍNDICE UV 6	ÍNDICE UV 7	ÍNDICE UV 8	ÍNDICE UV 9	ÍNDICE UV 10
NO NECESITA PROTECCIÓN		NECESITA PROTECCIÓN					NECESITA PROTECCIÓN EXTRA		
¡Puede permanecer en el exterior sin riesgo!		¡Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día! ¡Use camisa, crema de protección solar y sombrero! ¡Use gafas con filtro UV-B y UV-A!					¡Evite salir durante las horas centrales del día! ¡Busque la sombra! ¡Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero! ¡Use gafas con filtro UV-B y UV-A!		

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

Artículo 21, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.-

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

ARTÍCULO 252. - Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como "Quemadura Solar" y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y

se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

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

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

Capítulo XXVII

DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

ARTÍCULO 253. - 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 254. - El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su institución, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República".

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

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

Repetitividad:

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

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza)2 kg. Por mano

Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste 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 255. - 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 256. - El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

Capítulo XXVIII

(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 126 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

ARTÍCULO 257. - 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 organización, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario, 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 258. - 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 259. - La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 260. - 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 261. - Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos aniveles sobre los criterios de acción.

ARTÍCULO 262. - El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el periodo que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 263. - 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 264. - 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.

Capítulo XXIX

RESOL. EX. 218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICO-SOCIALES 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 empresa.

ARTÍCULO 265.- 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.

OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES, ESPECÍFICAMENTE LOS RIESGOS PSICO-SOCIALES

ARTÍCULO 266. - Se deberá informar por la respectiva Jefatura, a cargo de las labores de los trabajadores regidos por el presente reglamento, los riesgos laborales psicosociales asociados a las diferentes áreas de trabajo de acuerdo al desempeño de los distintos dependientes.

ARTÍCULO 267.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de la coordinación con Oficina de Personal dependiente de DAF y con la profesional prevencionista. La presencia y participación de directivos 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 si existiere.

Capítulo XXX

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 268. - La Municipalidad de Chimbarongo, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

- En el contexto de que, en Chile, rige el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral.

- Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La Municipalidad de Chimbarongo se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores regidos por el presente instrumento, 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
<p>Riesgo psicosocial en el trabajo</p> <p>Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</p>	<p>Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo pudiendo ser el CPHS. <input type="checkbox"/> Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. <p>Aplicar cuestionario SUSESO ISTAS 21 que puede ser descargado de http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa.</p> <p>Considerando las siguientes dimensiones</p> <p>Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones).</p> <p>Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo).</p> <p>Apoyo social en la institución y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social,</p>

posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la institución).

Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros).

Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico).

Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud y/o el corrector de ACHS disponible para los asociados en página web www.achs.cl más información en (<http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic>)

Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de con

Capítulo XXXI

Actualización Protocolo Riesgos Psicosociales y nivel riesgoevaluación

ARTÍCULO 269. -En el mes de noviembre de 2017, el Ministerio de Salud actualizó el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo (**Resolución exenta n°1.433**)

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).

Niveles de riesgo (2013)

- Sin riesgo
- Riesgo medio
- Riesgo alto nivel 1
- Riesgo alto nivel 2
- Riesgo alto nivel 3



Niveles de riesgo (2017)

- Riesgo bajo
- Riesgo medio
- Riesgo 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.

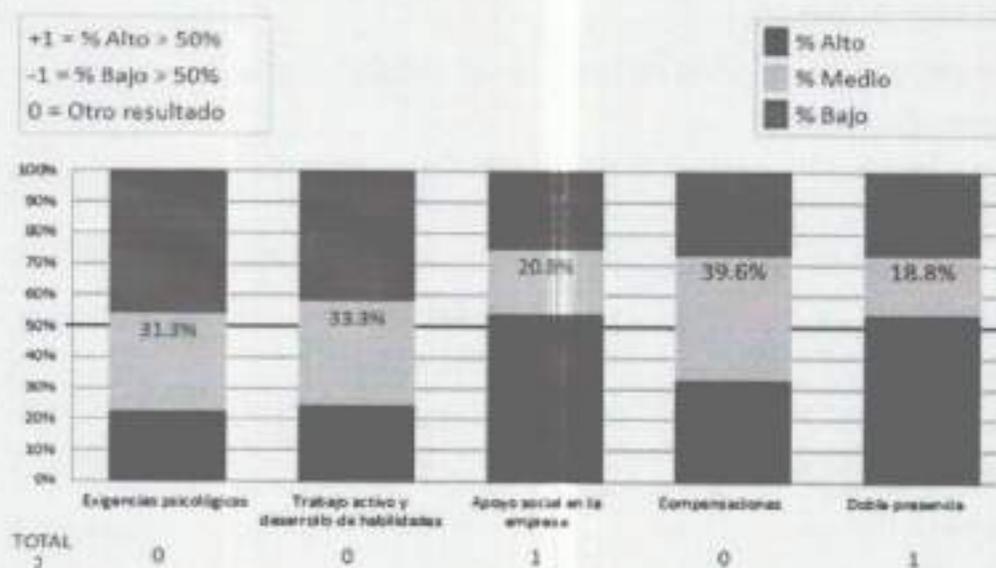
Respecto al nivel de riesgo del lugar de trabajo:

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

Distribución de riesgo por dimensiones



Nivel de riesgo		
Bajo	Medio	Alto
De -5 a 0	De +1 a +3	De +4 a +5

ARTÍCULO 270. -Los plazos de reevaluación se amplian, quedando de la siguiente manera:

Riesgo bajo: 4 años

Riesgo medio: 2 años

Riesgo alto: 2 años

Capítulo XXXII

LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

ARTÍCULO 271.-

"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."

Capítulo XXXIII
DE LAS PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 272. - Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones de este Reglamento, sus Normas Complementarias, Manuales de Operación e Instrucción, se prohíbe estrictamente:

- a) Retirar, modificar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en cualquier dependencia de la Municipalidad de Chimbarongo y vehículos, sean éstos pertenecientes a la Municipalidad o de empresas contratistas u subcontratistas.
- b) Destruir o deteriorar material de información visual o de otro tipo destinado a la prevención de riesgos.
- c) Poner en funcionamiento o intervenir en vehículos o equipos sin autorización.
- d) Ingerir alimentos o bebidas en lugares no autorizados.
- e) Ingerir bebidas alcohólicas y/o drogas durante las horas de trabajo.
- f) Fumar en sitios donde existe peligro de incendios o explosión, botar colillas de cigarrillo, palos o fósforos encendidos en los mismos lugares y en general donde esté expresamente prohibido hacerlo.
- g) Desatender las normas e instrucciones sobre higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.
- h) Dormir en los lugares de trabajo.
- i) Distraer o interferir de cualquier manera el trabajo que estén realizando otros trabajadores, poniendo en evidente peligro a las personas, como, a las propiedades de la Municipalidad.
- j) Portar armas de fuego u otros elementos que puedan poner en peligro las instalaciones o la vida del personal.
- k) Intervenir circuitos eléctricos sin estar capacitado o autorizado para ello.
- l) Destruir o deteriorar los equipos de protección personal otorgados por la Municipalidad.
- m) Utilizar los vehículos de la Municipalidad a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
- n) Transitar por las dependencias de Municipalidad sin usar mascarilla, u otros elementos de protección personal de Covid-19, sólo en caso de ser exigido por la Autoridad sanitaria.

Capítulo XXXIV

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 273. - De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

ARTÍCULO 274. - Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán integrados por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores.

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

ARTÍCULO 275. - La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que lo establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus Modificaciones.

ARTÍCULO 276. - Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

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

ARTÍCULO 277.- Corresponderá a la Inspección del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la Municipalidad. Así mismo, este organismo deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación que efectúe la Municipalidad de Chimbarongo. Asimismo, este organismo deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO 278. - Tanto la Municipalidad de Chimbarongo, como los trabajadores regidos por el presente instrumento deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándoles las informaciones relacionadas con las funciones que le corresponde desempeñar.

ARTÍCULO 279. - El Comité Paritario se reunirá, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Municipalidad.

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

Las reuniones que se efectúen en horas de trabajo se considerarán como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Municipalidad de Chimbarongo, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo.

ARTÍCULO 280. - El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurren, a lo menos, un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones no concurren todos los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

ARTÍCULO 281. - Todos los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos decidirán sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 282. - Los miembros del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

ARTÍCULO 283. - Cesarán en su cargo los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en Municipalidad de Chimbarongo, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

ARTÍCULO 284. - Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa o vacancia del cargo.

ARTÍCULO 285. - Son, entre otras funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

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

ARTÍCULO 286. - Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16,744, en el Decreto Supremo N° 54.

Capítulo XXXV

SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 287. - Los trabajadores regidos por el presente Reglamento estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención con los deberes y obligaciones establecidos en las normas legales y/o contractuales, y en las disposiciones del presente texto.

ARTÍCULO 288. - Los trabajadores que se rigen por el Código del Trabajo, estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención con los deberes y obligaciones establecidos en las normas legales y/o contractuales, y en las disposiciones del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 289. - Las sanciones disciplinarias serán las siguientes:

- Amonestación verbal;
- Amonestación escrita;
- Multa cuyo monto podrá alcanzar desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria, que se graduará por la Municipalidad de Chimbarongo según la gravedad de la falta.
- Término de contrato de trabajo (Art. 160, Título V, Código del Trabajo).
- Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Municipalidad de Chimbarongo tenga para los trabajadores, previo descuento del 10% según Art. N° 20 del D.S. N° 40 para fondos destinados a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 290. - Si la complejidad de la materia lo ameritare, la Municipalidad de Chimbarongo podrá iniciar un procedimiento breve, con audiencia del infractor, para establecer los hechos, determinar la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, y disponer la o las sanciones disciplinarias correspondientes, si procedieren.

ARTÍCULO 291. - Las sanciones establecidas en este capítulo no inhabilitarán a la Municipalidad de Chimbarongo para disponer la terminación del Contrato de Trabajo cuando las infracciones, por su naturaleza o reiteración hagan procedente esta medida, en conformidad a la Ley, sin perjuicio de la calificación que de los hechos corresponde a los Tribunales de Justicia.

ARTÍCULO 292. - Aquellos trabajadores a los que se les aplique alguna sanción disciplinaria será siempre informada por escrito, quedando una copia de ello en su carpeta de antecedentes laborales.

Capítulo XXXVI

OTRAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 293. - El trabajador está obligado a comunicar a Oficina de Personal Municipal y a

través de su jefe superior respectivo, lo siguiente:

- Cualquier variación en los antecedentes personales.
- Todo accidente, dentro del día de acaecimiento y en el menor plazo posible al CPHS.
- Del embarazo de la trabajadora, al tiempo de toma conocimiento de este estado, acreditándole con la certificación médica correspondiente.

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

ARTÍCULO 294. - Si la Municipalidad lo estimare conducente y oportuno, podrá disponer una investigación breve o proceder de inmediato a aplicar las sanciones que correspondan. También podrá iniciar este procedimiento cuando a su juicio exclusivo, lo estimare pertinente respecto de otros hechos u omisiones que no reúnan los requisitos señalados en el inciso final del artículo precedente.

ARTÍCULO 295. - Cualquier trabajador que sufra un hurto, robo de cualquier objeto u especie, éste lo comunicará de inmediato al jefe directo para que tome las medidas necesarias del caso, investigando e interrogando a todos los trabajadores que trabajan en la unidad, pero también, podrá interrogar a otros funcionarios o trabajadores que se encontraban en el lugar de donde desapareció el o los objetos u especies.

Capítulo XXXVII

NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 296. - La Municipalidad de Chimbarongo tomará todas las medidas necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores regidos por el presente instrumento. Los que estuvieren a cargo del establecimiento deberán adoptar todas las normas de higiene y seguridad que sean necesarios y velar por el cumplimiento de las disposiciones relativas a provisión de agua potable, servicios higiénicos, evacuación de aguas servidas, residuos, guardarropía, comedores, prevención de contaminación ambiental, etc.

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

ARTÍCULO 297. - En caso alguno, podrán los trabajadores dormir en los lugares de trabajo. Asimismo, sólo se podrá comer en los lugares o dependencias habilitadas para tal efecto y, en el evento que la naturaleza o modalidad de trabajo que se realiza precise del consumo de alimentos en el sitio de trabajo.

ARTÍCULO 298. - Se deberán adoptar las precauciones necesarias para evitar los incendios. En cada dependencia se instalará un equipo de extinguidores, los que serán revisados periódicamente para comprobar su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 299. - La Municipalidad de Chimbarongo, podrá instalar, donde estime conveniente, un sistema de circuito cerrado de televisión al interior o exterior de los recintos municipales, con el objetivo expreso de "detectar eventuales anomalías o atentados contra la propiedad y contra la seguridad y salubridad de los trabajadores".

Capítulo XXXVIII

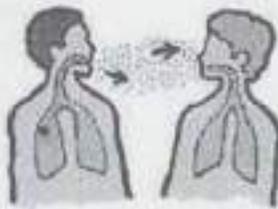
PROCEDIMIENTO COVID-19 MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

ARTÍCULO 300. - EL CORONAVIRUS:

El Coronavirus corresponde a una amplia familia de virus que pueden generar enfermedades respiratorias, desde un resfrío común a un Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS). Dentro de esta familia de virus, existe la cepa COVID-19, que está provocando los cuadros actuales.

ARTÍCULO 301. -Transmisión del virus

A través de gotitas respiratorias que se expelen al toser, hablar o estornudar.



Toser



Estornudar



Hablar
Y
Cantar

ARTÍCULO 302. -CONDICIONES PARA LEVANTAR UNA ALERTA

Haber estado en contacto con una persona diagnosticada o en una zona donde se hayan reportado casos y presentar dentro de los siguientes 14 días al contacto, alguno de los siguientes síntomas:



ARTÍCULO 303. -MEDIDAS PREVENTIVAS DE COVID-19.

Lavarse las manos frecuentemente por 20 segundos con agua y jabón o usar alcoholgel.

Cómo lavarse las manos en 12 pasos y en 20 segundos:



1
Moje sus manos con agua.



2
Aplique una cantidad generosa de jabón.



3
Frote sus manos palma con palma.



4
Ponga la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos entre sí, y viceversa.



5
Frote las palmas de las manos con los dedos entrelazados.



6
Apoye el dorso de los dedos contra las palmas.



7
Haga movimientos circulares con el pulgar sobre la palma de sus manos.



8
Frote circularmente con la yema de sus dedos.



9
Enjuague con abundante agua.



10
Seque sus manos con una toalla desechable.

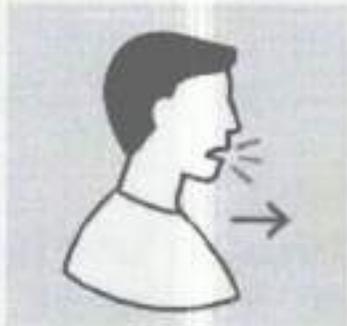


11
Cierre la llave con la misma toalla.



12
Listo, ¡manos limpias!

#CuidémonosEntreTodos

		
<p>Uso de alcohol gel máximo de 5 veces seguidas, siempre que no exista suciedad visible en las manos.</p>	<p>Mantener distancia mínima de 1 metro con cualquier persona.</p>	<p>Usar mascarilla de forma obligatoria en todo momento.</p>

		
<p>Evitar llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca).</p>	<p>Estornudar o toser en el antebrazo o en pañuelo desechable, eliminándolo posteriormente en basurero tapado y lavarse las manos.</p>	<p>Limpiar superficies en particular aquellas con alto uso, dado que se desconoce el tiempo de supervivencia del virus en ellas.</p>

Medidas Adicionales Como:

- Reemplazar saludo de mano/beso por uno verbal.
- Solo utilice utensilios y/o herramientas de manera personal e individual (lápiz, celular, huincha, cuchara, vaso, computador, etc.).
- Lávese las manos de preferencia con agua y jabón o en su reemplazo con alcohol gel durante su jornada de trabajo cada 1 hora.
- Solo tenga contacto con su cara (ojos, nariz, boca) cuando tenga higienizadas sus manos, nunca luego de tener contacto con superficies contaminadas o públicas.
- Se suspenden las reuniones y/o capacitaciones que reúnan a más de 5 trabajadores, se opera por entrega de charlas virtuales para disminuir el contacto persona a persona.
- Evitar concurrir a lugares de afluencia masiva y baños públicos.
- Evitar pasar por oficina si no es estrictamente necesario.
- Usar todos los medios electrónicos disponibles para comunicarse.
- Considerar el teletrabajo frente a trabajadores con síntomas (fiebre, tos o dificultad respiratoria) o que han estado expuestos a personas confirmadas con COVID-19.

ARTÍCULO 304. -PROCEDIMIENTO FRENTE A UN POSIBLE CASO SOSPECHOSO.

Si el trabajador presenta síntomas (fiebre, tos o dificultad respiratoria) y/o si ha estado en zonas de contagio o ha tenido contacto con algún caso confirmado de COVID-19, se debe llamar al profesional prevencionista o CPHS y/o solicitar acudir al centro asistencial más cercano.

Si se confirmara su contagio con COVID-19, el trabajador deberá comunicarlo a la jefatura mediante teléfono y enviar su licencia por correo electrónico.

Se deberá identificar a los compañeros de trabajo que hayan estado en contacto directo con el contagiado solicitar acudir a un centro asistencial para descartar el virus.

En caso que un trabajador se ha confirmado el contagio de Coronavirus el empleador deberá:

Si el afectado NO estuvo presente en el trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y no tuvo contacto con compañeros de trabajo, la probabilidad de contagio y contaminación en el lugar de trabajo es baja, por lo que se recomienda que:

- **Limpie y desinfecte las superficies y objetos en forma regular.**
- **Informe y tranquilice al resto del equipo de trabajo.**
- **Facilite la condición de aislamiento del trabajador afectado, por ejemplo, indicar el envío de licencia médica.**
- **Manténgase informado y cumpla las indicaciones que entregue la Autoridad Sanitaria.**

Si un trabajador está confirmado por coronavirus y estuvo presente en el trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, se deben tener las siguientes consideraciones:

a) Manejo del trabajador afectado.

El trabajador confirmado debe realizar el tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según las indicaciones médicas entregadas por centro de atención de salud donde ha sido atendido.

b) Otros trabajadores no considerados como afectados.

El resto del personal que no es considerado como afectado debe evitar utilizar áreas de trabajo, objetos o áreas comunes (baños, oficinas, salas de reuniones, etc.) posiblemente contaminadas, hasta la limpieza y desinfección.

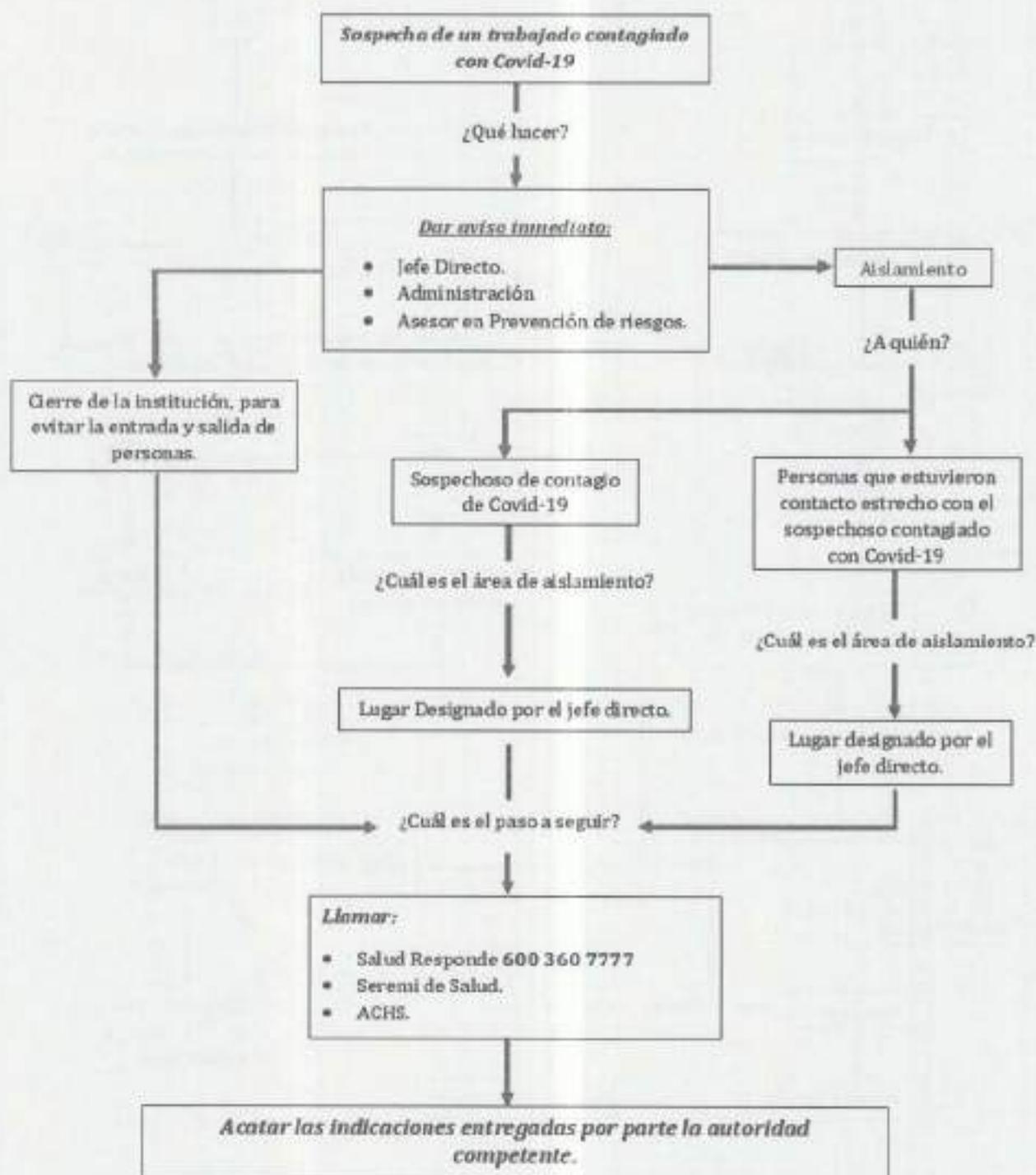
En el caso de no disponer áreas dentro de la empresa no desinfectadas, se deberá evitar el ingreso a las instalaciones.

c) Limpieza y desinfección del lugar de trabajo.

El personal de la Municipalidad deberá tratar las áreas contaminadas utilizando los siguientes elementos de protección personal:

- Antiparras.
- Mascarillas.
- Guantes quirúrgicos.
- Pechera desechable.
- Posteriormente lavar sus manos con agua y jabón durante 20 segundos al menos.
- Se debe realizar la limpieza y desinfección de las superficies, objetos y baños con las que ha estado en contacto el paciente.
- La desinfección se realizará con uso de una solución en base a cloro (la dosificación se realizará de acuerdo a lo indicado en la etiqueta del producto).

ARTÍCULO 305. - PLAN DE ACCIÓN ANTE SÍNTOMAS



Capítulo XXXIX

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

ARTÍCULO 307. - *Consideraciones generales.*

A continuación, se entregan las indicaciones generales respecto al procedimiento de limpieza y desinfección dentro de las instalaciones.

- a) Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- b) Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- c) Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Se deberán aplicar según se indica:

PRODUCTO.	USO.	DOSIS.	PELIGRO.	MEDIDAS DE CONTROL.
Solución de Cloro Doméstico (hipoclorito de sodio al5%)	Desinfección (La superficie debe estar limpia).	Por cada litro de agua agregue 20cc de Cloro (4 cucharaditas),	Daño a la piel.	Utilizar lentes cerrados, mascarilla, pechera y guantes de manga larga. No mezclar con otros desinfectantes (La mezcla puede liberar gases irritantes para las vías respiratorias). Ventilar los recintos.
Alcohol 70%.	Desinfección (La superficie debe estar limpia).	7 partes de alcohol por 3 de agua destilada o hervida.	Daño a la piel.	
Amonio cuaternario (4 ^o o 5 ^o Generación).	Limpia y desinfecta a la vez.	10 c.c. de AC en 990 c.c. de agua (Concentración máxima al10%),	Daño a la piel.	

Nota: Al momento de comprar productos desinfectantes, debe solicitarse la respectiva hoja técnica y la hoja de datos de seguridad (HDS). Los productos deben contar con registro ante el Instituto de salud pública.

- Para evitar sanciones de parte de la autoridad sanitaria o fiscalizadora, los productos deben ser almacenados correctamente, según establezca la hoja de datos de seguridad.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que efectúa labores de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de usar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, equipos computacionales, entre otras.
- La empresa que presta el servicio de aseo y limpieza o el personal de la empresa, deberá llevar registro diario del cumplimiento del presente procedimiento.

ARTÍCULO 308. - *De la limpieza y desinfección para equipos computacionales.*

- Verificar que los equipos estén apagados antes de aplicar la limpieza respectiva (retiro de los residuos).
- La limpieza se realizará friccionando con la ayuda de toallas de papel humedecido con alcohol desnaturalizado al 70% para eliminar la suciedad por arrastre y luego eliminar el papel utilizado.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de los equipos computacionales ya limpios, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. En el caso de uso de papel, también debe ser eliminado de forma inmediata.

ARTÍCULO 309. - De la limpieza y desinfección en áreas de uso de trabajadores, contratista, visitas y/o público.

- Antes de efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies (pisos, cielos, paredes, etc.), a través de la remoción de materia orgánica e inorgánica mediante fricción (paños), con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre, absorción y/o aspirado.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias (con otro paño), con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. En caso de uso de papel, éste debe ser eliminado en forma inmediata.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la dependencia ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados (ítem 4.1).
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia; manijas, pasamanos, superficies de mesas y escritorios, superficies de apoyo, máquinas dispensadoras de agua, herramientas, entre otras. Se debe programar la desinfección considerando una frecuencia mínima de una vez al día.

ARTÍCULO 310. - *Sobre limpieza y desinfección de servicios higiénicos.*

Para el proceso de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos de la empresa se deberán considerar lo siguiente;

- Prepare o aliste el material a utilizar en esta zona y luego colocarse los elementos de protección personal requeridos.
- Instalar señalética para que no ingresen personas a la zona de trabajo.
- Limpiar y desinfectar paredes (de arriba hacia abajo). Luego, limpiar y desinfectar superficies, equipos (lavamanos, llaves de mano, urinario, W.C. y estanque) y accesorios (dispensadores de papel, jabón y alcohol gel, espejos), mediante pulverizadores y paños/papel desechable.
- Vaciar la basura, limpiar y desinfectar contenedores, recambiar bolsas y otros elementos de reposición.
- Limpiar y desinfectar pisos (desde adentro hacia afuera).
- Retirar señalética, desinfectar los elementos de protección personal y luego lavar sus manos.

ARTÍCULO 311. - *Sobre el uso de elementos de protección personal.*

Se debe considerar el uso de Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo, tales como;

- Guantes vinilo/látex o nitrilo u otro similar.
- Protección ocular.
- Pechera desechable o reutilizable.
- Mascarilla.

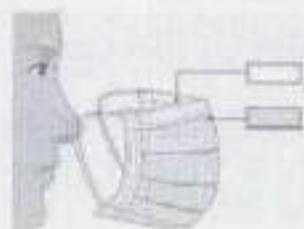
ARTÍCULO 312. -Para el uso y retiro de elementos de protección personal, deberá seguir las siguientes indicaciones;

1. Para el adecuado retiro de los elementos de protección personal que sean desechables (mascarillas y/o guantes), este se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa contaminada de guantes y mascarillas.
2. Para el retiro de mascarillas desechables se debe proceder de la siguiente forma.
3. retirar mascarilla tomándola de la sujeción que va a las orejas, sin tocar la parte delantera, ponerla en una bolsa, cerrar la bolsa y desechar en un contenedor de basura. Lavar las manos con abundante agua y jabón al terminar.
4. Para el retiro de guantes se recomienda seguir la siguiente secuencia;
5. Con una mano retirar el primer guante tirando desde el sector de la muñeca hacia los dedos.
6. El primer guante retirado debe ser empuñado con la mano que aún permanece con protección.
7. Repetir el procedimiento para retirar el segundo guante envolviendo también el primero y evitando tener contacto con la cara exterior de los guantes. Lavar las manos con abundante agua y jabón al terminar.
8. Las mascarillas desechables deben ser cambiadas con periodicidad máxima de 8 horas. Los guantes de látex o vinilo deben ser cambiados con periodicidad máxima de 8 horas en la medida que se mantengan sin roturas o daño. Para el caso de mascarillas reutilizables, éstas deben ser usadas como máximo durante una jornada laboral, siendo lo ideal utilizar dos mascarillas distintas durante este periodo.
9. Para el caso del uso de EPP reutilizables, lavarlos con abundante agua y jabón antes de retirarlos de sus manos, para asegurar que no contengan agentes patógenos. Lave las antiparras (protección ocular) con abundante agua y jabón o aplique solución desinfectante, cada vez que finalice el uso de estos elementos.
10. Se debe mantener el registro de entrega de los elementos de protección personal.

ARTÍCULO 313. -FORMA CORRECTA DE POSTURA Y RETIRO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

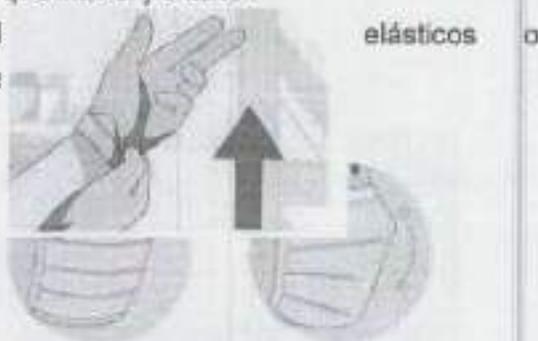
POSTURA Y RETIRO DE MASCARILLA QUIRÚRGICA SIMPLE.

POSTURA

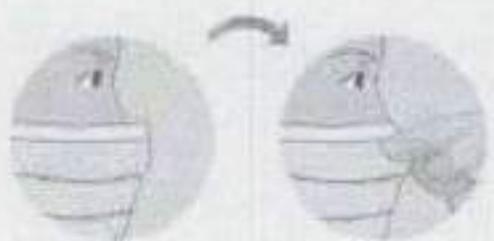


Lave sus manos antes de tomar la mascarilla. Identifique interior y exterior.

Tómela por el tirante



Ajuste en cara y barbilla.



Ajuste fijador nasal

RETIRO



Si tiene guantes, retirelos. Lave sus manos.

No toque la parte frontal.

Use los elásticos o correas para retirar.



Si ya utilizo su mascarilla elimine en residuos contaminados junto al resto de EPP contaminados.



Si utilizo la mascarilla, elimine los residuos asimilables en basureros destinado para ello.

POSTURA Y RETIRO DE GUANTES DE PROCEDIMIENTOS NO ESTÉRILES

POSTURA

RETIRO

Lave sus manos.

Tome el guante por el borde inferior y comience cubriendo su mano dominante.



Pellizcar por el exterior el 1er guante.



Tome el otro guante por el borde inferior y cubra la otra mano.

Retire sin tocar interior del guante.



Ajuste los guantes.

Asegúrese de que los guantes se encuentren sin rasgaduras u otros problemas. De ser así, deséchelos y reemplácelos por unos nuevos.



Retirar segundo guante introduciendo los dedos por el interior.



No use teléfonos celulares u otro objetos personales con los guantes puestos.

No manipule otros EPP con los guantes puestos.



Retirarlo sin tocar la parte externa.



Si utilizo los guantes, elimine los residuos asimilables en basureros destinado para ello.

ARTÍCULO 314. -Manejo de residuos en el proceso de limpieza.

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

Capítulo XL

DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO.

ARTÍCULO 315. -Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el 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 este Código reconoce 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 empresa.

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 Código, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente capítulo.

ARTÍCULO 316. -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 empresa.

ARTÍCULO 317. -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. Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

ARTÍCULO 318. -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 empresa 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. 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 empresa 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 319. -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 **§ 5**

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.

ARTÍCULO 320. -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 321. -Las condiciones específicas de seguridad y salud a que debensujetarse 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 322. -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 sindicatos legalmente constituidos en la empresa en el momento del inicio de las labores. Asimismo, en caso de que se constituya un sindicato 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 323. -El trabajador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa 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 324. -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. 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

Capítulo

FINAL

ARTÍCULO 325. -El presente Reglamento Interno comenzará a regir del momento que cuente con la aprobación mediante el respectivo Decreto Alcaldicio y posteriormente se enviará una copia a la Inspección Del Trabajo y organismo administrador Asociación Chilena de seguridad. El cual tendrá vigencia de un año a contar de ella. Se entenderá automáticamente prorrogado por periodos iguales, salvo que la Municipalidad de Chimbarongo disponga modificarlo, siendo los procedimientos legales correspondientes, o que se formulen observaciones a sus normas sobre higiene y seguridad por parte de la administración, del profesional en prevención de riesgos, del Comité paritario de higiene y seguridad y de los trabajadores.

ARTÍCULO 326. -El presente reglamento será difundido a todos los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad de Chimbarongo, bajo subordinación y dependencia, regidos por el presente instrumento, de manera digital e impresa. Dando preferencia la difusión digital vía correo electrónico para así proteger el medio ambiente.

ARTICULO 327.- Todas aquellas materias no reguladas en el presente instrumento y que pudieran ser aplicables a los trabajadores regidos por él, se aplicarán supletoriamente, mediante reenvío normativo del Reglamento de Orden Higiene y Seguridad aplicable a los funcionarios de Planta y Contrata u Honorarios de la Municipalidad de Chimbarongo.

DECRETO N° 2.963

APRUEBA EJECUCION PROGRAMAS
MEJORAMIENTO DE LA GESTION A
EJECUTAR AÑO 2022

CHIMBARONGO, Noviembre 18 de 2021

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley 20.198 en relación a la Ley 20.008 que establece asignaciones a los funcionarios municipales, según la ley 19.803 respecto del mejoramiento de la gestión municipal.-
2. Que, los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG) son un instrumento de apoyo a la gestión de los Servicios Públicos, basado en el desarrollo de áreas estratégicas comunes de la gestión pública para un cierto estándar predefinido. El cumplimiento de etapas de desarrollo está asociado a un incentivo monetario a los funcionarios. Se ejecuta a través de los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los programas de mejoramiento de los servicios.
3. El Decreto N°2.156 de fecha 07 de Mayo del 2014, que aprueba reglamento interno que regula la aplicación del sistema de incentivos establecidos en la Ley N°19.803 y sus modificaciones.-
4. El Decreto N°4.456 de fecha Noviembre 13 del 2018, que Nombra integrantes del Comité Técnico Municipal de los Programa Mejoramiento de la Gestión de la Municipalidad de Chimbarongo.-
5. La aprobación unánime del H. Concejo, a la propuesta de Metas Institucionales a ejecutar durante el año 2022, presentada por el Alcalde, en la sesión Ordinaria N°16 de fecha 11 de Noviembre del 2021 según Certificado N°235, emitido por la Secretaria Municipal y recibido en la unidad de personal con fecha 18 de Noviembre del 2021.-
6. Los Certificados emitidos por la Secretaria Municipal, recibidos en la oficina de Personal, con fecha 18 de Noviembre del 2021, comunicando el pronunciamiento del Concejo Municipal en sesión N°16 Ordinaria, de fecha 11 de Noviembre del 2021, referente a las Metas de desempeño Colectivo por Áreas de Trabajo a ejecutar durante el año 2022, presentada por el Sr. Alcalde, detallados como sigue:

N° Certificado	Fecha	Direcciones Departamentos Secciones Oficinas	Pronunciamiento Concejo Municipal	Observaciones
236	11/11/2021	Alcaldía y Relaciones Públicas	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
237	11/11/2021	Secretaría Municipal	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
238	11/11/2021	Administración Municipal	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
239	11/11/2021	Asesoría Jurídica	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
240	11/11/2021	Medio Ambiente, Aseo y Ornato	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
241	11/11/2021	Obras Municipales	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
242	11/11/2021	Tránsito y Transporte Público	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
243	11/11/2021	DIDECO	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
244	11/11/2021	Control	Aprobado por unanimidad de sus miembros	

			sus miembros	
245	11/11/2021	JPL	Rechazado por unanimidad de sus miembros	No indica motivo de rechazo
246	11/11/2021	SECPLAN	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
247	11/11/2021	Seguridad Pública	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
248	11/11/2021	Administración y Finanzas	Aprobado por unanimidad de sus miembros	
249	11/11/2021	Operaciones	Aprobado por unanimidad de sus miembros	

7. Lo dispuesto en la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, preferentemente lo indicado en sus Artículos 5º y 9º -

VISTOS:

Ley N°18.683, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y las atribuciones conferidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Las Leyes 19.803 y N°20.008 que establece asignaciones que indica para Funcionarios Municipales y Jueces de Policía Local.

DECRETO

- APRUEBASE** los objetivos Institucionales y Metas por Área, que corresponderá cumplir durante el año 2022 al personal de Planta y Contrata de esta Municipalidad, que originarán el respectivo pago de incentivos en el año 2023, según lo enunciado en punto N°6 de este acto -
- NOTIFIQUESE**, a todas las Direcciones, Departamentos, Secciones u Oficinas de la Organización Interna de la Municipalidad y a la Dirección de Control, para los efectos de fiscalizar e informar su cumplimiento en los tiempos establecidos, que darán origen al pago del periodo respectivo.
- RECONOZCASE**, el inicio de las metas a contar 01 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2022.
- NOTIFIQUESE**, al personal de Planta y Contrata, del cumplimiento del Programa Mejoramiento de Gestión, a ejecutar año 2022, por medio de sus Jefaturas Directas, quienes deberán velar por el cumplimiento de los objetivos -
- Asimismo**, déjese constancia que el Comité Técnico Municipal, mediante Oficio N°02 de fecha 09 de Noviembre del 2021, presentó las propuestas por área de las diferentes unidades municipales, incluyendo la del Juzgado de Policía Local, siendo esta última, rechazada por unanimidad de sus miembros y según consta en certificado N°245 de fecha 11 días del mes de Noviembre, no detallando causal de rechazo -
- ENTIENDASE**, parte importante de este acto los formularios de Propuestas de Metas, tanto Institucional como las de Desempeño Colectivo por Área de trabajo año 2022, adjuntas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SECRETARÍA MUNICIPAL
NATALIA ARECHAVALA LEIVA
Asesora Social
SECRETARÍA MUNICIPAL

MARCO A. CONTRERAS JORDA
ALCALDE

MUNICIPAL/CTS/Intem
Distribución:

Secretaría Municipal, Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones u Oficinas

DECRETO N° 3.235

**APRUEBA META A CUMPLIR
VINCULADA A INCENTIVO DE
DESEMPEÑO COLECTIVO POR AREA
DE TRABAJO UNIDAD JUZGADO
POLICIA LOCAL.-**

CHIMBARONGO, Diciembre 10 del 2021

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley 20.198 en relación a la Ley 20.008 que establece asignaciones a los funcionarios municipales, según la ley 19.803 respecto del mejoramiento de la gestión municipal.-
2. Que, los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG) son un instrumento de apoyo a la gestión de los Servicios Públicos, basado en el desarrollo de áreas estratégicas comunes de la gestión pública para un cierto estándar predefinido. El cumplimiento de etapas de desarrollo está asociado a un incentivo monetario a los funcionarios. Se ejecuta a través de los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los programas de mejoramiento de los servicios.
3. El Decreto N°2.156 de fecha 07 de Mayo del 2014, que aprueba reglamento interno que regula la aplicación del sistema de incentivos establecidos en la Ley N°19.803 y sus modificaciones.-
4. El Decreto N°4.456 de fecha Noviembre 13 del 2018, que Nombra Integrantes del Comité Técnico Municipal de los Programa Mejoramiento de la Gestión de la Municipalidad de Chimbarongo.-
5. El Certificado N°260 de fecha 02 de Diciembre del 2021, emitido por la Secretaria Municipal, recapcionada en la oficina de personal con fecha 10 de Diciembre del 2021, dando fe que el Honorable Concejo Municipal en su sesión N°18 Ordinaria, efectuada el día 02 de Diciembre del 2021, han aprobado por unanimidad de sus miembros, la propuesta de meta vinculada al Incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, correspondiente a la Unidad de Juzgado de Policía Local a ejecutar durante el año 2022
6. Lo dispuesto en la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, preferentemente lo indicado en sus Artículos 5° y 9°.-

VISTOS:

Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y las atribuciones conferidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Las Leyes 19.803 y N°20.008 que establece asignaciones que indica para Funcionarios Municipales y Jueces de Policía Local.

DECRETO

1. **APRUEBASE**, las Metas vinculadas al incentivo de desempeño colectivo por área de trabajo, correspondiente a la Unidad de Juzgado de Policía Local, a ejecutar por los funcionarios de Planta y Contrata adscritos a dicha unidad, durante el año 2022
2. **NOTIFIQUESE**, a la unidad de Juzgado de Policía y a la Dirección de Control, para los efectos de fiscalizar e informar su cumplimiento en los tiempos establecidos, que darán origen al pago del periodo respectivo.
3. **RECONOZCASE**, el inicio de las metas a contar 01 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2022.
4. **NOTIFIQUESE**, al personal de Planta y Contrata, adscritos a la unidad de Juzgado de Policía Local, las metas a ejecutar año 2022, por medio de sus Jefaturas Directas, quienes deberán velar por el cumplimiento de los objetivos.-



Oficina de Personal

5. **ENTIENDASE**, parte importante de este acto los formularios de Propuestas de Metas, vinculadas al Incentivo de desempeño colectivo por Área de trabajo, correspondiente a la Unidad del Juzgado de Policía Local, año 2022, adjuntas.-

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARÍA MUNICIPAL
NATALIA ARECHAVALA LEIVA
Asistente Social
SECRETARÍA MUNICIPAL

MCJ/NAL/EDR/mm
Distribución:

Secretaría Municipal, Todas las Direcciones, Departamentos, Secciones u Oficinas



ALCALDE
MARCO A. CONTRERAS JORQUERA
ALCALDE

SCANNER