



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS.

REGLAMENTO N° 32-2024

Los Lagos; 15 noviembre de 2024

VISTOS:

1. La Ley N° 16.744, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedad profesionales;
2. El Código del Trabajo;
3. El Decreto Supremo N°40 el cual establece Reglamento sobre Prevención de Riesgos
4. Reglamento N°03-2021 de Orden Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Los Lagos, de fecha 23/11/2021
5. Ley N°21.643, (Ley Karin) que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, promulgada el 05 de enero de 2024, con entrada en vigencia a contar del 01/08/2024.-
6. Decreto Exento N°1467 de fecha 18.06.2024 designa subrogantes en los cargos titulares de las direcciones de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.
7. Decreto N°21 que aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. De fecha 28/05/2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

CONSIDERANDO:

- * 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 alcaldicios o instrucciones.
- * 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"
- * El D.S 40 en su Título V, artículo 140 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.
- * En el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo, donde se establecen las multas que serán aplicadas.
- * Que la Ley N°21.643, (Ley Karin) modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, promulgada el 05 de enero de 2024, con entrada en vigencia a contar del 01/08/2024.

TENIENDO PRESENTE:

- * Decreto Exento N°1018 del 28.06.2021, que establece instalación del honorable concejo municipal de la comuna de Los Lagos, declara asunción de alcalde señor Aldo Retamal Arriagada.
- * Lo establecido en el artículo 60 letra d) y 62 de la Ley 18.695 y las demás atribuciones que me confiere con sus modificaciones posteriores.

APRUEBASE:

1. El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad N° 32-2024, de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREVENCIÓN DE RIESGOS

Texia Durán Bustos, Ingeniera en Prevención de Riesgos, Calidad y Ambiente

05/09/2024



CONTENIDO

TÍTULO 1: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN.....	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES	5
CAPÍTULO II: TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.....	5
CAPÍTULO III: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO	8
CAPÍTULO IV: DE LA CONTRATACIÓN	13
CAPÍTULO V: DE LA TERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO	17
CAPÍTULO VI: DE LA JORNADA DE TRABAJO.....	19
CAPÍTULO VII: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	21
CAPÍTULO VIII: CONTROL DE ASISTENCIA	22
CAPÍTULO IX: DE LAS REMUNERACIONES	23
CAPÍTULO X: DEL FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS	27
CAPÍTULO XI: LEY 20.137, OTORGA PERMISO LABORAL POR MUERTE NACIMIENTO DE PARIENTES QUE INDICA	32
CAPÍTULO XII: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS	33
CAPÍTULO XIII: POSNATAL.....	35
CAPÍTULO XIV: LEY 20.047 POSNATAL MASCULINO	38
CAPÍTULO XV: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	38
CAPÍTULO XVI: LEY 19.779 ESTABLECE NORMAS RELATIVAS AL VIRUS DE INMUNO DEFICIENCIA HUMANA (VIH).	41
CAPÍTULO XVII: LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)	42
CAPÍTULO XVIII: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	43
CAPÍTULO XIX: OBLIGACIONES	44
CAPÍTULO XX: PROHIBICIONES DE ORDEN.....	48
CAPÍTULO XXI: DE LAS SANCIONES Y MULTAS	51
CAPÍTULO XXII: DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES.....	52
CAPÍTULO XXIII: LEY 20.005 DE ACOSO SEXUAL Y LEY 21.643 (LEY KARIN)	53
CAPÍTULO XXIV: LEY 20.348 DERECHO A LA IGUALDAD EN REMUNERACIONES	54
CAPÍTULO XXV: LEY DE LA SILLA	59
CAPÍTULO XXVI: LEY 20.660 RELATIVA AL CONSUMO DEL TABACO.....	59
CAPÍTULO XXVII: LEY 21.422 DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	60

CAPÍTULO XXVIII: LEY 20.770, MODIFICA LEY DE TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADOS DE MUERTE (LEY EMILIA).....	61
CAPÍTULO XXIX: LEY SANA	61
TÍTULO 2: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	63
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	65
PÁRRAFO 1 - RIESGO GRAVE E INMINENTE	66
PÁRRAFO 2 - CONTROL DE SALUD	67
CAPÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES	68
CAPÍTULO III: DE LAS PROHIBICIONES	89
CAPÍTULO XV: LAS SANCIONES Y RECLAMOS	93
CAPÍTULO XVI: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS	95
CAPÍTULO XVII: DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	98
CAPÍTULO XVIII: TÍTULOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	103
DISPOSICIÓN FINAL: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO	104
ANEXOS.....	105
ANEXO 1: HORARIOS DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS.	105
ANEXO 2 - REGISTRO DE CARGOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS.....	106
ANEXO 3 - PROTOCOLOS MINSAL.....	107
ANEXO 4 - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES.....	112
ANEXO 5 - FORMATOS DE REGISTROS.....	131
ANEXO 7 – PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS, LEY KARIN N°21.643.	147

TÍTULO 1: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

PREÁMBULO

El Reglamento Interno es un instrumento que fija las condiciones generales de Orden por las cuales se rige el trabajo dentro de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos e informa al trabajador sobre las normas de Higiene y Seguridad que le son aplicables. Sus normas son obligatorias para todos los trabajadores de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, cualquiera sea el establecimiento en que presten sus servicios.

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad está fundado en el orden jurídico laboral vigente, establecido especialmente por el Código del Trabajo, en la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N°40 que, respectivamente, establecen normas acerca de la relación laboral, terminación de contrato de trabajo, Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y Prevención de Riesgos Profesionales.

Art. 153, inciso 1°, del Código del Trabajo. "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.

Art. 67 de la Ley N°16.744. "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que 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 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 Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo".

Art. 14 del Decreto Supremo N° 40. "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: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1°

El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones, prohibiciones, normas, instrucciones y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos y de las empresas contratistas, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

ARTÍCULO 2°

El presente Reglamento, será de conocimiento obligatorio y de estricto cumplimiento. Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Por tanto, el trabajador no podrá aducir desconocimiento de las presentes disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 3°

La potestad de dirección y disciplina del empleador, contenidas en el presente Reglamento, y en general el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos. Del mismo modo, cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos 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.

CAPÍTULO II: TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 4º

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5º Ley 16.744).
- **Accidente de Trayecto:** Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5º Ley 16.744 y Art. 7º inciso 2º Decreto Supremo N° 101).
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Grupo integrado por tres representantes patronales y tres representantes laborales, con sus respectivos suplentes, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial en La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- **Coronavirus:** El coronavirus (COVID-19) es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2, el virus experimenta una enfermedad respiratoria de leve a moderada y se recuperarán sin requerir un tratamiento especial. Sin embargo, algunas enfermarán gravemente y requerirán atención médica. Las personas mayores y las que padecen enfermedades subyacentes, como enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades respiratorias crónicas o cáncer, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. Cualquier persona, de cualquier edad, puede contraer la COVID-19 y enfermar gravemente o morir.
- **Departamento de Prevención de Riesgos:** Dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Art. 8º Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- **Enfermedad Profesional:** Es aquella 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 (Art. 7° Ley 16.744).

- **Entidad Empleadora:** Toda La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, institución, servicio o persona que proporcione trabajo (Art. 25° Ley N° 16.744).
- **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra a del Código del Trabajo).
- **La Ilustre Municipalidad de Los Lagos:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3° del Código del Trabajo).
- **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. Art. 1° Decreto Supremo N° 173 Ministerio de Salud.
- **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento.
- **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- **Riesgo Profesional:** Riesgos a que está expuesto el trabajador a causa o con ocasión de la prestación de sus servicios y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional definidos en los Art. 5° y 6° Ley N° 16.744.
- **Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- **Trabajo a distancia:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

- **Trabajador:** Toda persona natural hombre o mujer que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3° letra b del Código del Trabajo).

CAPÍTULO III: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTÍCULO 5°

Para ingresar al **Área Municipal** 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.

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;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico 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 6°

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

- Ser ciudadano.
- En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de esta ley.
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

ARTÍCULO 7°

Para ingresar al **Área de Educación** los profesionales de la educación a la carrera docente del sector municipal se realizará mediante la incorporación a su dotación docente, será necesario cumplir con los requisitos que se encuentra estipulados en el Artículo 24 de la Ley N° 19.070 que Aprueba el

Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la Complementan y Modifican.

Para incorporarse a la dotación docente del sector municipal será necesario cumplir con 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.
- Cumplir con los requisitos señalados en el artículo 2º de esta ley.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
- No obstante, los extranjeros que cumplan con los requisitos de los números 3, 4 y 5 de este artículo, podrán ser autorizados por el director del establecimiento educacional con acuerdo del jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, para incorporarse a la dotación del sector. Para incorporarse a la función docente directiva y de unidades técnico-pedagógicas, podrán postular o designarse, según corresponda, profesionales de la educación que desempeñen o hayan desempeñado dichos cargos o el de Director de Educación de una corporación municipal, por al menos cuatro años y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente establecido en el Título III del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, por no contar con resultados que lo permitan

ARTÍCULO 8º

El ingreso de los **Trabajadores del código del trabajo**, será necesario cumplir con los requisitos que se encuentran estipulados en el Artículo 10 de la Ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, pero, se regirán por el Código del Trabajo.

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;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico 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

En particular, el ingreso de los Asistentes de la Educación, deberán cumplir siempre con los requisitos establecidos en la ley 21.109, que ESTABLECE UN ESTATUTO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA, y su Reglamento aprobado por Decreto Exento N° 1203 del 31 de agosto de 2016.

Dicha ley en su artículo 3 señala, además que las relaciones laborales entre los servicios locales (entender en caso de Los Lagos DAEM) y los asistentes de la educación de su dependencia se regirán por las disposiciones de esta ley y, para estos efectos, serán considerados como funcionarios públicos.

En lo no regulado expresamente por dicha ley se aplicará supletoriamente el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 9°

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 10°

Sí, con posterioridad al ingreso del funcionario o del trabajador se comprobare que para ingresar a las diferentes áreas de la Municipalidad de Los Lagos 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 11°

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 12°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, servicio militar obligatorio (en caso de los hombres), cédula de identidad entre otros.

ARTÍCULO 13°

Respecto a los Asistentes de la Educación en todo lo que no esté señalado en este Reglamento, de acuerdo a la Ley se regirán, supletoriamente, por el Código del Trabajo y por su propio reglamento aprobado por Decreto Exento N° 1203 de 31 de agosto de 2016, que aprobó el Acuerdo N° 181 al N° 182 de la sesión extraordinaria N° 59 del 24 de agosto de 2016.

ARTÍCULO 14°

Respecto a las trabajadoras de los Jardines Infantiles y Salas Cunas VTF que se encuentra bajo la dependencia del DAEM, además de las disposiciones de este reglamento que le sean aplicables, se debe considerar, especialmente, a su respecto las siguientes:

- El Decreto Supremo N°1574 de 1971 del Ministerio de Educación Pública, que aprueba el Reglamento de la Ley 17.301 que crea Junta Nacional de Jardines Infantiles, en especial lo señalado en su Artículo 41, que señala que, los Jardines permanecerán abiertos, preferentemente 11 meses en el año. Sin embargo, la Junta Nacional podrá tomar medidas adecuadas para prolongar o acotar y/o establecer turnos de atención al párvulo, según fuesen las necesidades de la comunidad en la que preste el servicio.
- En concordancia con lo antes expuesto, el feriado o vacaciones de los profesionales que se desempeñan en estos establecimientos educacionales será el periodo de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o al que, medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponde. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un periodo de tres semanas consecutivas. Así, las funcionarias VTF tienen por decreto Alcaldicio vacaciones todo el mes de febrero y una semana de mes de Julio, según ley 20.994.
- Estas trabajadoras tendrán una entrevista personal con Psicólogo al menos una vez al año.
- Por último, deberán realizarse un examen preventivo de salud, sector Primera Infancia.

CAPÍTULO IV: DE LA CONTRATACIÓN

ÁREA MUNICIPAL

ARTÍCULO 15°

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

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

ARTÍCULO 16°

Los cargos de planta son aquellos que conforman la organización estable de la municipalidad y sólo podrán corresponder a las funciones que se cumplen en conformidad a la Ley N. ° 18.695 y la Ley N. ° 18.883 E.A.M, estatuto administrativo municipal.

ARTÍCULO 17°

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

ARTÍCULO 18°

La Municipalidad de Los Lagos cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el Código del Trabajo, Ley N° 18.883 (E.A.M) Estatuto Administrativo Municipal, Ley N° 19.070 Estatuto

Docente y Ley N° 19.348 (P.E.N) Poder Ejecutivo Nacional.

ARTÍCULO 19°

En materia de Protección a la Maternidad, el Código del Trabajo, 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 20°

Los contratos de trabajo para los trabajadores del Código del Trabajo en la Municipalidad de Los Lagos, se realizan en el período estival y se desarrollan entre el 15 de noviembre de un año hasta el 15 de marzo del año siguiente, conforme a la normativa vigente, Ley 18.883.

ARTÍCULO 21°

La Municipalidad cuando conforme a la normativa vigente suscriba un contrato de trabajo deberá contener, a lo menos lo siguiente

- Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- Individualización y domicilio de las partes.
- Fecha de Nacimiento del trabajador.
- Indicación de la función y taller o sección en la que se prestará el servicio.
- Monto de remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán canceladas.
- Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador.
- Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- Firma de las partes.

ARTÍCULO 22°

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.

ÁREA SALUD

ARTÍCULO 23°

El personal podrá ser contratado a plazo fijo o indefinido. Para los efectos de la Ley N° 19.378, son funcionarios con contrato indefinido, los que ingresen previo concurso público de antecedentes, de acuerdo con las normas de dicha ley.

ARTÍCULO 24°

Se considerarán funcionarios con contrato a plazo fijo, los contratados para realizar tareas por períodos iguales o inferiores a un año calendario. El número de horas contratadas a través de esta modalidad no podrá ser superior al 20% de la dotación.

ARTÍCULO 25°

Contrato de reemplazo, es aquel que se celebra con un trabajador no funcionario para que, preste servicio transitoriamente, y sólo mientras dure la ausencia del reemplazado, realice las funciones que éste no puede desempeñar por impedimento, enfermedad o ausencia autorizada. Este contrato no podrá exceder de la vigencia del contrato del funcionario que se reemplaza.

ÁREA EDUCACIÓN-DAEM

ARTÍCULO 26°

Los profesionales docentes de la educación, serán designados o contratados para el desempeño de sus funciones mediante la dictación de un decreto Alcaldicio, según corresponda, documentos que contendrán, a lo menos, las especificaciones estipuladas en el Artículo 29, Párrafo II, Título

III, Ley N° 19.070, Estatuto Docente.

ARTÍCULO 27°

Los Asistentes de la Educación y trabajadores del Dpto. sean profesionales o no, no docentes, podrán ser contratados Código del Trabajo, a plazo fijo o indefinido. Los contratos de trabajo deberán escriturarse dentro del plazo de quince días de incorporado del trabajador a la Municipalidad a través del DAEM. 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.

ARTÍCULO 28°

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

ARTÍCULO 29°

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 V: DE LA TERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

ÁREA MUNICIPAL

ARTÍCULO 30°

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

El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

- Aceptación de renuncia;
- Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación con el respectivo cargo municipal;
- Declaración de vacancia;
- Destitución
- Supresión del empleo, y
- Fallecimiento

ÁREA SALUD

ARTÍCULO 31°

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

ÁREA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 32°

Los profesionales de la educación que forman parte de una dotación docente del sector municipal, dejarán de pertenecer a ella, solamente por las causales que se estipulan en el Artículo 72, del Estatuto de los Profesionales de la Educación y de la Leyes que la han Complementado y modificado (Ley N° 19.070).

TRABAJADORES

ARTÍCULO 33°

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

del Trabajo, Ley 19.010, Artículo 1.

Debiendo tener siempre en consideración las normas legales específicas que regulen a estos trabajadores.

CAPÍTULO VI: DE LA JORNADA DE TRABAJO

ÁREA MUNICIPAL

ARTÍCULO 34°

La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios y 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 30 minutos para la colación, tiempo que se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria. Los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

ARTÍCULO 35°

Los funcionarios no estarán obligados a trabajar las tardes de los días 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 41 de este Reglamento.

ÁREA SALUD

ARTÍCULO 36°

La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales. No obstante, podrá contratarse personal con una jornada parcial de trabajo, de acuerdo con los requerimientos de la entidad administradora.

ARTÍCULO 37°

La jornada parcial de trabajo no podrá ser inferior a 22 horas semanales.

ARTÍCULO 38°

El horario de trabajo se adecuará a las necesidades de funcionamiento de

los establecimientos y acciones de atención primaria de salud.

ÁREA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 39°

La jornada de trabajo de los profesionales de la educación se fijará en horas cronológicas de trabajo semanal. Esta jornada no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador.

ARTÍCULO 40°

La hora del docente de aula será de 45 minutos como máximo. La docencia de aula semanal no podrá exceder de 33 horas, excluidos los recreos, en los casos en que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas. El horario restante será destinado a actividades curriculares no lectivas.

ARTÍCULO 41°

La jornada de los Asistentes de la Educación será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias.

TRABAJADORES

ARTÍCULO 42°

La jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores transitorios, será de 44 horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de 9 horas diarias. Dentro de la jornada habrá un descanso de 45 minutos para la colación, tiempo que se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

CAPÍTULO VII: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 43°

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

ARTÍCULO 44°

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

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

ARTÍCULO 45°

No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el funcionario y autorizada por la Municipalidad de Los Lagos.

ARTÍCULO 46°

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 47°

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

ARTÍCULO 48°

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

ARTÍCULO 49°

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

ÁREA SALUD

ARTÍCULO 50°

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

ARTÍCULO 51°

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

ÁREA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 52°

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

CAPÍTULO VIII: CONTROL DE ASISTENCIA

FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 53°

Para todos los efectos del presente Reglamento se considerará que el funcionario o el trabajador de las diferentes áreas de la Municipalidad de Los Lagos, 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 54°

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 Libro de Registro de Asistencia del Personal o en Reloj Control de tarjeta u otro medio que habilite la Municipalidad de Los Lagos.

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 Los Lagos 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 persona.

ARTÍCULO 55°

Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, podrán ser sancionados con destitución, previa investigación sumaria.

CAPÍTULO IX: DE LAS REMUNERACIONES

ÁREA MUNICIPAL

ARTÍCULO 56°

Se entiende por remuneración las contraprestaciones que el funcionario

tenga derecho a recibir en razón de su empleo o función, como, por ejemplo: sueldo, asignación municipal, asignación de zona y otras.

ARTÍCULO 57°

Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma su cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas.

ARTÍCULO 58°

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

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 59°

Por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones, previstos en el estatuto administrativo.

ÁREA SALUD

ARTÍCULO 60°

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

El Sueldo Base, que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme

al nivel y categoría funcionaria en que esté clasificado o asimilado de acuerdo con el TÍTULO II de la Ley N° 19.378 y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.

La Asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.

Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño funcionario. Estas son: la asignación por desempeño en condiciones difíciles; la asignación de zona y la asignación de mérito. (Párrafo 3º, Remuneraciones, Artículos: 23º al 30º bis; Ley N° 19.378.

ÁREA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 61º

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

ARTÍCULO 62º

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

ARTÍCULO 63º

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

ARTÍCULO 64°

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

TRABAJADORES

ARTÍCULO 65°

La remuneración en dinero que percibirán los trabajadores serán aquellas que se hayan convenido con la Municipalidad de Los Lagos, en los respectivos Contratos de Trabajo. En ningún caso la remuneración que perciba un trabajador podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual que fije la ley, si la jornada es completa o proporcional a él si fuere parcial. Con todo, las remuneraciones de este grupo serán asimiladas a los grados de la escala municipal, ingresando al grado menor de cada escalafón. Sin perjuicio de la última decisión tomada por el Sr. Alcalde.

ARTÍCULO 66°

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 Los Lagos o que se acuerden con los trabajadores.

ARTÍCULO 67°

La Municipalidad de Los Lagos 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.

ARTÍCULO 68°

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

CAPÍTULO X: DEL FERIADO ANUAL Y DE LOS PERMISOS

ÁREA MUNICIPAL

ARTÍCULO 69°

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

ARTÍCULO 70°

El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicio, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

ARTÍCULO 71°

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 el sector público.

ARTÍCULO 72°

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

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 pidiera expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados.

ARTÍCULO 73°

El funcionario que ingrese a la municipalidad no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio. No obstante, podrá ser completado adicionando el tiempo servido en otros organismos de la Administración Pública para completar dicho periodo.

ARTÍCULO 74°

Se entiende por permiso administrativo la ausencia transitoria de la municipalidad solicitada con anticipación por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican. El alcalde podrá conceder o postergar discrecionalmente dichos permisos.

ARTÍCULO 75°

Los funcionarios podrán solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos serán concedidos por la Municipalidad y podrán fraccionarse por medios días.

ARTÍCULO 76°

El funcionario 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 funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.

ARTÍCULO 77°

El personal con más de un año de servicio tendrá derecho a un feriado con goce de todas sus remuneraciones.

El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para el personal con menos de quince años de servicios; de veinte días hábiles para el personal con quince o más años de servicios y menos de veinte y de veinticinco días hábiles para el personal que tenga veinte o más años de servicios.

ARTÍCULO 78°

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

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

ARTÍCULO 79°

El funcionario podrá solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días.

ARTÍCULO 80°

Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de sus remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días, o medios días y serán concedidos o denegados por el director del establecimiento, según las necesidades del servicio.

Asimismo, podrán solicitar sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta tres meses de permiso en cada año calendario.

El límite señalado en el inciso anterior no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.

ÁREA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 81°

Para todos los efectos legales, el feriado de los profesionales de la educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero a febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

ARTÍCULO 82°

Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de sus remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días, o medios días y serán concedidos o denegados por el director del establecimiento, según las necesidades del establecimiento.

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

extranjero.

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

TRABAJADORES

ARTÍCULO 83°

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 84°

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 85°

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 86°

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

ARTÍCULO 87°

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

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

CAPÍTULO XI: LEY 20.137, OTORGA PERMISO LABORAL POR MUERTE NACIMIENTO DE PARIENTES QUE INDICA

ARTÍCULO 88°

En el caso de muerte de un hijo, el trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En el caso 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 siete 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, dicho permiso se extenderá por cuatro días hábiles. Todo lo anterior conforme a lo dispuesto en el Artículo 66 del Código del Trabajo.

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 XII: DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

FUNCIONARIOS(AS) Y TRABAJADORES(AS)

ARTÍCULO 89°

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

ARTÍCULO 90°

POR ENFERMEDAD: El funcionario o trabajador que por enfermedad estuviere

imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al área de la Municipalidad de Los Lagos donde trabaja, 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 Los Lagos que haya recibido éste, con el fin de evitar una mala comunicación.

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

ARTÍCULO 91°

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 Los Lagos, 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 92°

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

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

CAPÍTULO XIII: POSNATAL

ARTÍCULO 93°

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 a la empresa 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, quién no gozará de fuero del artículo 201 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 94°

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 95°

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 96°

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 97°

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 98°

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 99°

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 100°

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 101°

Si ambos padres son trabajadores, 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 102°

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 103°

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 104°

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 105°

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.

CAPÍTULO XIV: LEY 20.047 POSNATAL MASCULINO

ARTÍCULO 106°

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 107°

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 XV: DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 108°

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 109°

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 períodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas o puérperas y a las licencias suplementarias que correspondan conforme a la Ley.

ARTÍCULO 110°

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

ARTÍCULO 111°

La trabajadora que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descanso suplementario o ampliado, recibirá un subsidio equivalente

a la totalidad de las remuneraciones que perciba, de la cual, sólo se deducirán las imposiciones previsionales y los descuentos legales que correspondan.

ARTÍCULO 112°

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

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

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

ARTÍCULO 113°

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 114°

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 115°

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 116°

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.

CAPÍTULO XVI: LEY 19.779 ESTABLECE NORMAS RELATIVAS AL VIRUS DE INMUNO DEFICIENCIA HUMANA (VIH).

ARTÍCULO 117°

La Empresa 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 XVII: LEY ANTIDISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

ARTÍCULO 118°

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 119°

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 secretaría del tribunal.

CAPÍTULO XVIII: INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 120°

La comunicación es un tema estratégico para la administración de la Municipalidad de Los Lagos, 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 121°

Los trabajadores de manera individual podrán formular, bajo su nombre y firma, las peticiones o reclamos de cualquier naturaleza con ocasión de su desempeño laboral o de los hechos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Estas deben ser canalizadas por intermedio de la unidad de Personal del municipio a la que pertenezca.

ARTÍCULO 122°

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

CAPÍTULO XIX: OBLIGACIONES

ARTÍCULO 123°

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

1. Ser puntuales en las horas de entrada y salida del trabajo, tanto en la mañana como en la tarde, como en relación con la salida a descanso durante la jornada de trabajo y su posterior reingreso a las labores firmando el libro de registro u otro medio, 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.

2. Registrar todo ingreso y salida del trabajo firmando el libro de registro u otro medio, para los controles que lleva la Municipalidad, para los efectos de posibles accidentes con ocasión del trabajo, sobre todo el personal de terreno.
3. Cumplir estrictamente los manuales de operaciones y procedimientos, las normas y métodos de trabajo establecidos, las órdenes e instrucciones que imparte su superior jerárquico.
4. 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.
5. 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.
6. Velar en todo momento por los intereses de la Municipalidad, evitando pérdidas humanas y materiales, mermas, operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Ejecutar los trabajos que se le encomienden evitando accidentes y/o daños a terceros, tanto en las personas como en los bienes.

11. Dar aviso a su jefe, RRHH 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.
12. 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.
13. Los funcionarios 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.
14. Los funcionarios deben dar cuenta a su jefe inmediato de todo accidente del trabajo que se produzca y del que tenga conocimiento, en el menor plazo posible.

Los accidentados deben velar por el cumplimiento de esta obligación, en la medida de sus posibilidades.

1. Cumplir las normas de procedimiento que dicten los superiores de la Municipalidad.
2. Efectuar los reemplazos que dispongan los superiores de la Municipalidad, de acuerdo con las instrucciones de su jefe directo.
3. Los jefes y superiores respectivos deberán comunicar a los directores de la Municipalidad, las omisiones o infracciones que cometan sus dependientes.
4. Los funcionarios y trabajadores deberán comunicar a su director las omisiones o infracciones que cometan sus respectivos jefes o superiores. Si el director hace caso omiso, el funcionario o trabajador podrá comunicar dichas omisiones o infracciones al alcalde.
5. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de todas las dependencias de la Municipalidad.

6. Presentarse con sus uniformes o vestuario acorde a su trabajo.
7. Dedicar todo el esfuerzo laboral en las tareas contractuales.
8. Participar como alumno, instructor o relator en los programas de capacitación de acuerdo con las necesidades de la Municipalidad.

ARTÍCULO 124°

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

OBLIGACIONES BÁSICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS

ARTÍCULO 125°

La Municipalidad, estará obligada a cumplir las siguientes normas de Orden:

1. Respetar la persona humana y la dignidad del funcionario(a) y del trabajador(a).
2. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales.
3. Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los funcionarios y trabajadores con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los Organismos competentes.
4. Instruir adecuadamente y con los medios a su alcance acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.
5. Dar al funcionario y trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas.
6. Confiar su representación a mandos medios idóneos que, junto a sus propias obligaciones y prohibiciones como dependientes, tendrán que asumir, en lo que les corresponda, los deberes y limitaciones que

tiene la Municipalidad.

7. Escuchar las sugerencias que formulen, tanto los directores, Bienestar, y otros, también en lo que corresponda al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
8. Cumplir las normas contractuales y laborales.

CAPÍTULO XX: PROHIBICIONES DE ORDEN

FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES

ARTÍCULO 126°

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

1. 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.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.
3. 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.
4. Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a maquinarias, equipos, instalaciones, materias primas, productos y ropa de trabajo.
5. 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.

6. 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.
7. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en las dependencias de la Municipalidad, y lugares de trabajo.
8. 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.
9. Cometer actos de indisciplina o de resistencia a la seguridad o intereses que les están confiados, o actuar en forma irresponsable, perjudicando la seguridad o la honra de los compañeros de trabajo, de sus jefes o de la Municipalidad.
10. 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.
11. 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.
12. 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 reserva de ellos.
13. 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.
14. Presentarse al trabajo desaseado o en otra forma que sea contraria a las normas de higiene.
15. Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores: Letra a) establecimientos de

educación prebásica, básica y media. (Artículo 10, Ley N° 20.105 Publicada en el Diario Oficial 16 mayo 2006).

16. Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre: Letra a) al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Letra c) establecimientos de salud, públicos y privados. (Artículo 11, Ley N° 20.105).
17. Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a los superiores jerárquicos u otra autoridad de la Municipalidad.
18. Efectuar actos que atenten contra la moral, la disciplina y las buenas costumbres.
19. Ingresar a los recintos de la Municipalidad, en períodos 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.
20. 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.
21. Manejar u ocupar los vehículos de la Municipalidad, sin autorización, y que están a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones.
22. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
23. Reparar o intervenir maquinarias o equipos pertenecientes a la Municipalidad de Los Lagos.
24. Atribuirse autoridad, facultades y/o títulos que no le competen o estén contra la organización de la Municipalidad de Los Lagos y el presente Reglamento.
25. Botar basura o desperdicios en lugares no destinados a ello.
26. Queda estrictamente prohibido a todo funcionario (a), 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 LOS LAGOS

ARTÍCULO 127°

A la Municipalidad, le estará prohibido lo siguiente:

1. Discriminar política, religiosa, racialmente o de cualquier forma en la contratación de los funcionarios y/o trabajadores, además, de la diferencia de sexo de la persona.
2. Inmiscuirse en la forma que sea en las actividades de las asociaciones de los funcionarios o en su vida personal.
3. Permitir que se dirijan las labores o que los funcionarios y trabajadores las ejecuten, ya sea bajo la influencia del alcohol o estupefacientes u otros

CAPÍTULO XXI: DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 128°

El trabajador que incurra en cualquier tipo de trasgresión 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, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, Ley 18.883, artículo 120:

- Censura.
- Multa.
- Suspensión del empleo.
- Destitución.

Los funcionarios de los Dptos. De Salud y Educación Municipal deberán estarse a lo dispuesto en sus estatutos especiales respectivos.

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

CAPÍTULO XXII: DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 129°

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.

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO 130°

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.

La Municipalidad, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores o funcionarios que conforman sus distintas dependencias, se obliga a:

Evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores o funcionarios de la municipalidad, 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 XXIII: LEY 20.005 DE ACOSO SEXUAL Y LEY 21.643 (LEY KARIN)

ARTÍCULO 131°

En caso de: acoso laboral y/o sexual y la violencia en el trabajo se aplicará la Ley Karin (LEY 21.643), cuya entrada en vigencia fue el 1 de agosto del año 2024. Esta establece un marco legal claro para la prevención y sanción del acoso y la violencia en el entorno laboral en Chile.

Esta Ley establece la obligación de las empresas de implementar políticas y prácticas orientadas a la prevención de riesgos psicosociales, así como la promoción de la salud mental y el bienestar de la persona trabajadora.

Introduce cambios en la Ley 18.575, 18.834 y 18.883, Estatuto Administrativo y Estatuto Administrativo para las y los funcionarios Municipales; incorporando principios rectores en sumarios, investigaciones sumarias y la obligación de contar con protocolos de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual. Además, incorpora en materias de impedimento de ingreso a la Administración del Estado, causales de destitución y derechos de las personas denunciantes, víctimas y personas afectadas por infracciones en los casos antes comentados, entre otras.

De esta manera, una de las principales modificaciones introducidas por la Ley Karin en el Código del Trabajo y en la Ley de Bases de la Administración de Estado, son los principios que se incorporan al ordenamiento jurídico. Por un lado, indica que las relaciones laborales deben fundarse siempre en un trato "libre de violencia", y por otro, la incorporación de la "perspectiva de género".

Es por ello, que en este Reglamento en la parte de **Anexo VII** se puede encontrar el Protocolo de Prevención de la Violencia en el trabajo, el Acoso Laboral y Sexual, Ley Karin, el cual indica todos los pasos/acciones, investigación y sanciones correspondientes aplicable a todos(as) los (las)

funcionarios(as) del Municipio, incluyendo a planta, contrata, honorarios y empresa contratistas.

CAPÍTULO XXIV: LEY 20.348 DERECHO A LA IGUALDAD EN REMUNERACIONES

ARTÍCULO 132°

La Municipalidad de Los Lagos dará 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.

ARTÍCULO 133°

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 presumen 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 gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- 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 Los Lagos, 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 134°

Procedimiento de reclamación del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres al interior de la Municipalidad de Los Lagos:

La Municipalidad de Los Lagos garantizará a todos los trabajadores y trabajadoras, el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, principio establecido en el artículo 62° 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 154° número 13 del Código del Trabajo, es que la Municipalidad de Los Lagos ha implementado en los siguientes artículos, el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, cuando consideren que su remuneración es notoriamente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen iguales funciones o labores.

ARTÍCULO 135°

Las remuneraciones del personal de la Municipalidad de Los Lagos se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los contratos o convenios colectivos que se suscriban, estas

remuneraciones guardaran relación directa con las labores y funciones para las cuales han sido contratado el trabajador - trabajadora, procurando siempre la Municipalidad de Los Lagos 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 136°

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:

- Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que operarios o trabajadores varones;
- Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten.
- 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:
 - Diferencias en las capacidades individuales de los trabajadores;
 - Diferencias en las calificaciones o evaluaciones objetivas del personal, que tome o realice la Municipalidad de Los Lagos, 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;
 - La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado;
 - Diferentes niveles de responsabilidad dentro de la organización de la Municipalidad de Los Lagos, de los cual se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo;
 - Diferencias en la productividad de los trabajadores

ARTÍCULO 137°

Todo trabajador (a) de la Municipalidad de Los Lagos 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 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 138°

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Artículo anterior, deberá ser investigada por la Municipalidad de Los Lagos en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitada para conocer de estas materias.

ARTÍCULO 139°

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 de Los Lagos.

ARTÍCULO 140°

Todos los antecedentes recabados y de las conclusiones a las que se llegue

se dejen constancia por escrito y el funcionario asignado los entregara a la gerencia junto con sus recomendaciones a fin de que esta emita la respuesta.

ARTÍCULO 141°

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

La respuesta deberá contener a lo menos:

1. Lugar y fecha.
2. Nombre del afectado (a).
3. Cargo que ocupa.
4. Fecha de ingreso y antigüedad en la Municipalidad de Los Lagos.
5. Descripción de las labores que el trabajador (a) realiza.
6. Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere.
7. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada.
8. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.
9. Nombre, cargo dentro de la Municipalidad de Los Lagos y firma de la persona que da respuesta al trabajador(a).

ARTÍCULO 142°

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

CAPÍTULO XXV: LEY DE LA SILLA

ARTÍCULO 143°

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 XXVI: LEY 20.660 RELATIVA AL CONSUMO DEL TABACO

ARTÍCULO 144°

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 Terrapuertos.
- 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 Los Lagos 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 XXVII: LEY 21.422 DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 145°

La Ilustre Municipalidad de los Lagos cumplirá con lo que dice el 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 146°

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

ARTÍCULO 147°

La Municipalidad de Los Lagos 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 XXVIII: LEY 20.770, MODIFICA LEY DE TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADOS DE MUERTE (LEY EMILIA).

ARTÍCULO 148°

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 alcohotest 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 149°

El trabajador que posea vehículo de la Municipalidad de Los Lagos 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 XXIX: LEY SANA

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 150°

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 151°

Personas protegidas por el Seguro. Estarán sujetos al Seguro las siguientes categorías de trabajadores:

- Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo.
- 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.
- 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 152°

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 153°

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:

1. Cáncer.
2. Trasplante de órgano sólido y de progenitores hematopoyéticos.
3. Fase o estado terminal de la vida.
4. 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.

TÍTULO 2: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento a lo dispuesto por:

Art. 67° de la Ley N° 16.744, Sobre Seguro Obligatorio Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales "Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan. Los Reglamentos deberán consultar 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 registrará por lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo".

Art. 14° del Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales "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".

Este Título de Higiene y Seguridad tiene como objetivos fundamentales:

- a) Fomentar, divulgar y aplicar la prevención de riesgos en seguridad e higiene en La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.
- b) Contar con una dirección líder, eficiente y responsable en temas de prevención de riesgos.
- c) Disponer y trabajar con equipos y herramientas en forma segura para los trabajadores.
- d) Utilizar elementos de protección, que cumplan con las normativas de certificación de calidad de los organismos competentes.
- e) Evitar que los Trabajadores cometan acciones subestándares en el desempeño de su labor.
- f) Evitar que los trabajadores desempeñen sus labores en condiciones sub- estándares.
- g) Indicar a los Trabajadores las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.

- h) Indicar a los Trabajadores las prohibiciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- i) Indicar las sanciones que deben aplicarse para el caso de contravención de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 154°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N°16.744 y a sus reglamentos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro por la autoridad y a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de su Experto en Prevención de Riesgos, de su Departamento de Prevención de riesgos y/o de su Comité Paritario.

ARTÍCULO 155°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos tomará todas las medidas necesarias y mantendrá en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores (dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas), informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad, como también los implementos, equipos y herramientas necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos debe identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos

psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo. Para ello el trabajador se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos deberá informar por escrito al trabajador, de acuerdo con los procedimientos contenidos acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos. De conformidad con Art. 152 Quáter M, 184 del Código del Trabajo, Art. 3º N° 3 a) Ley N° 20.308 y Art. 3 D.S N° 594.

PÁRRAFO 1 - RIESGO GRAVE E INMINENTE

ARTÍCULO 156º

Ante un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, La Ilustre Municipalidad de Los Lagos informará inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo. En caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, La Ilustre Municipalidad de Los Lagos adoptará medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores.

El trabajador podrá 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 informar a La Ilustre Municipalidad de Los Lagos dentro del más breve plazo, e informar de la suspensión a la Inspección del Trabajo.

En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, La Ilustre Municipalidad de Los Lagos suspenderá las labores de forma inmediata y procederá 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. De conformidad al Art. 184 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 21.012.

PÁRRAFO 2 - CONTROL DE SALUD

ARTÍCULO 157°

Todo trabajador, (siempre y cuando la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, lo estime pertinente o necesario) antes de ingresar a la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional, o podrá exigirle La Ilustre Municipalidad de Los Lagos al postulante presentar un certificado médico de aptitud. Especialmente tratándose de trabajos peligrosos o insalubres con condiciones ambientales desfavorables. De conformidad al Art. 184,185 y 186 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 158°

Todo trabajador al ingresar a La Ilustre Municipalidad de Los Lagos (siempre y cuando se estime necesario para el cargo) deberá llenar una Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTÍCULO 159°

El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas.

ARTÍCULO 160°

Cuando a juicio de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, del Departamento de Prevención de Riesgos o Experto en Prevención de Riesgos, del Comité Paritario o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, y lo estimen necesario o conveniente, podrán

enviar a examen médico a cualquier trabajador con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. Los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. De conformidad al Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 71 Ley N° 16.744 y Art. 72 Letra a) y g) del D.S. N°101.

CAPÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES

PÁRRAFO 1 - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 161°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los peligros y riesgos que entrañan sus labores y que pudieran afectar tanto su salud como su seguridad, indicando las medidas preventiva y los métodos de trabajo correctos. De Conformidad al Art. 21° D.S N° 40.

Los riesgos son los inherentes a la actividad de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

Ver Anexo N° 3 De la Obligación de Informar

ARTÍCULO 162°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos debe mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. De Conformidad al Art. 22° D.S N° 40.

ARTÍCULO 163°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos dará cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 93° de este Reglamento a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de

Riesgos al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos. Si no existen los Comités o los Departamentos, La Ilustre Municipalidad de Los Lagos proporcionará la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada. De Conformidad al Art. 23° D.S N° 40.

ARTÍCULO 164°

Será obligación permanente de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos adoptar las medidas de Prevención de Riesgos que sean necesarias para proteger efectivamente la vida y salud de los trabajadores de ella.

ARTÍCULO 165°

Teniendo en cuenta que la Prevención de Riesgos Profesionales es de carácter obligatorio, los trabajadores deberán cumplir todas las Normas de Seguridad que se identifiquen en el presente Reglamento.

PÁRRAFO 2 - DE COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 166°

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una organización legal de participación conjunta entre La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades en los lugares de trabajo, y se adopten acciones que contribuyan a su eliminación o control.

ARTÍCULO 167°

Serán consideradas prácticas antisindicales de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, obstaculizar la formación o funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad o a sus integrantes de conformidad al Art. 289 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 168°

En toda La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, faena, sucursal o agencia en que trabajan más de 25 personas se constituirá un Comité Paritario de

Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomiende la Ley N° 16.744, serán obligatorias para La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y los trabajadores. De acuerdo al Art. 1° D.S 54 y Art. 66 Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 169°

Corresponderá a la Inspección del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, este funcionario deberá resolver sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario. De conformidad al Art. 1° y 12° D.S 54.

ARTÍCULO 170°

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por representantes de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y de los trabajadores; dicho Comité, estará conformado por 3 titulares representantes de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y 3 titulares representantes de los trabajadores. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. De conformidad al Art. 3° D.S 54.

ARTÍCULO 171°

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozarán de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos el día laboral siguiente a éste. De conformidad al Art. 243 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 172°

Las Empresas que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, cuando cumplan con el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto del Art. 66 Ley N° 16.744, que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66° Bis Ley N°16.744.

ARTÍCULO 173°

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos debe cumplir con las siguientes funciones y atribuciones dispuestas en el Art. 66 de la Ley N° 16.744 y Art. 24 del Decreto Supremo N° 54.

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, como por ejemplo; protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

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

- Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2. Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente, y, además, elaborará programas al respecto. Para la formulación de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

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

3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

Para estos efectos será obligación de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos y/o Departamento de Riesgos Profesionales, llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurrieren, con indicación a lo menos de los siguientes datos:

- Nombre del accidentado y su trabajo;
- Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en días u horas;
- Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere;
- Tiempo trabajado por el personal mensualmente, ya sea total para La Ilustre Municipalidad de Los Lagos o por secciones o rubro de producción, según convenga;
- Índice de frecuencia y de gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por períodos superiores a 6 meses.

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

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

6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

ARTÍCULO 174°

Todas las Empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores, deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el que será dirigido por un Experto en Prevención, el cual formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritario que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones. De conformidad al Art. 15° D.S 54 y Art. 66 Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 175°

Si la empresa, por el número de trabajadores que ocupa, no está obligada a contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá solicitar asesoría técnica para el funcionamiento de su o de sus Comités, de los organismos especializados del Servicio de Salud, del Organismo Administrador del Seguro o de otras organizaciones privadas o personas naturales a quienes el Servicio de Salud haya facultado para desempeñarse como Experto en Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 23° D.S 54.

ARTÍCULO 176°

Para todo lo que no está incorporado en el presente reglamento, en relación a la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, tanto La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en forma íntegra en el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social "Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad".

PÁRRAFO 3 - DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 177°

Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo

humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N° 173 Minsal 1982.

ARTÍCULO 178°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, (ver Anexo N° 4 Formulario de Entrega de Elementos de protección Personal). Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. De conformidad al Art. 82 del Código Sanitario, Art. 68 de la Ley N° 16.744 y Art. 53 D.S N° 594

ARTÍCULO 179°

Los elementos de protección personal que entregue La Ilustre Municipalidad de Los Lagos para ser usados en los lugares de trabajo sean éstos 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 D.S N° 18 Minsal, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S. N° 594.

ARTÍCULO 180°

Los elementos de protección personal son de propiedad del empleador, por lo que al término de la relación laboral, el trabajador(a) debe devolver aquellos elementos que estaba utilizando. Lo anterior de acuerdo a la ORD.N°2780/130 de la Dirección del Trabajo.

ARTÍCULO 181°

En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, que estén

debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 182°

Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al trabajador sobre la importancia de utilizarlos.

El jefe directo deberá detectar y dar solución a situaciones en que el trabajo que se efectúe necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes.

ARTÍCULO 183°

Los elementos de protección personal proporcionados por La Ilustre Municipalidad de Los Lagos a sus trabajadores son de propiedad de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

ARTÍCULO 184°

El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione La Ilustre Municipalidad de Los Lagos cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

El trabajador debe conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 185°

Se aplicarán sanciones determinadas por la administración y/o multa, en caso que los trabajadores no quieran utilizar los elementos de protección personal que se les haya proporcionado. La aplicación de la multa se rige por lo dispuesto en el Código del Trabajo. De conformidad al Art. 154 N° 10 del Código del Trabajo, Art. 82 del Código Sanitario y Art. 67° ley 16.744.

PÁRRAFO 4 - DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O DE TRAYECTO

ARTÍCULO 186°

Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTÍCULO 187°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos o del Experto en Prevención de Riesgos en conjunto con el Comité Paritario, podrán aplicar un Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo o de Trayecto que considere al menos las siguientes actividades:

- Revisión de documentación (Informes de detección de peligros- análisis de riesgos).
- Visita al lugar de los hechos.
- Entrevista a testigos del accidente.
- Entrevista al accidentado si es posible.
- Inspeccionar el lugar de trabajo (guía de observación).
- Construir un relato coherente de lo ocurrido.
- Listar los hechos.
- Ordenar los hechos en el árbol, que son las causas que dieron origen al accidente

- De la explotación del árbol derivará las medidas a adoptar y conocerá las causas del accidente por tanto conocerá las medidas correctivas.
- Con la información obtenida completar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo DIAT.

ARTÍCULO 188°

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

ARTÍCULO 189°

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por Administración o el Alcalde. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

Para efectos del presente Reglamento, la investigación del accidente también puede ser realizada por el Comité Paritario, el Organismo Administrador de la Ley 16.744, el Experto en Prevención de Riesgos o el Departamento de Prevención de Riesgos.

El formato a utilizar para la investigación de accidente será el establecido por La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.

- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas de los accidentes.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

ARTÍCULO 190°

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en La Ilustre Municipalidad de Los Lagos sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

PÁRRAFO 5 - DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 191°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos mantendrá un programa permanente de capacitación para los trabajadores contratados en materia de Prevención de Riesgos con cursos, publicación de afiches, distribución de instructivos, charlas sobre peligros específicos, etc.,

Para los nuevos trabajadores La Ilustre Municipalidad de Los Lagos mantendrá programas de charlas de inducción que contempla Informar los Riesgos Laborales asociados a sus labores. La Ilustre Municipalidad de Los Lagos cumple con la Obligación de Informar los Riesgos Laborales por medio

de los programas de capacitación y las charlas de inducción. De conformidad al Art. 21 D.S N° 40.

El **Anexo N°4** del presente Reglamento, contiene el formulario de Obligación de Informar los Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 192°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos para dar cumplimiento a la normativa vigente requerirá la permanente identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, el establecimiento y la implementación de las medidas de control de los riesgos, para las actividades rutinarias y no rutinarias, realizadas por el personal propio, de contratistas y visitas.

ARTÍCULO 193°

Será responsabilidad del trabajador estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a realizar. De existir dudas sobre ellas, se deberá solicitar asesoría a su jefatura directa u otras áreas técnicas de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

ARTÍCULO 194°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos mantendrá los pisos de los lugares de trabajo, así como los pasillos de tránsito, libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento de los trabajadores, tanto en las tareas normales como en situaciones de emergencia. Así también, los espacios entre máquinas por donde circulen personas no deberán ser inferiores a 150 cm. De conformidad al Art. 7 y 8 D.S 594.

ARTÍCULO 195°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y el trabajador deberán mantener en buenas condiciones de orden y limpieza los lugares de trabajo, áreas de circulación y edificios en general. De conformidad al Art. 11 D.S N° 594.

ARTÍCULO 196°

El trabajador deberá notificar cualquier peligro (condición o acción insegura) o incidentes que ocurran, reportándolo a su jefe directo o a través de los medios que La Ilustre Municipalidad de Los Lagos establezca. Deberá ser preocupación de cada jefatura directa motivar a sus trabajadores para que reporten los peligros e incidentes, canalizándolo al área que corresponda para el control del peligro informado.

ARTÍCULO 197°

Las jefaturas directas deberán estimular el aporte de ideas relativas a la Prevención de Riesgos, por parte de los trabajadores, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 198°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos mantendrá señalización visible y permanente en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el idioma de ellos, en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias, así como la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario. De conformidad al Art. 37 D.S N° 594.

ARTÍCULO 199°

Se prohíbe a los trabajadores cuya labor se ejecuta cerca de maquinarias en movimiento y órganos de transmisión, el uso de ropa suelta, cabello largo y suelto, y adornos susceptibles de ser atrapados por las partes móviles. De conformidad al Art. 40 D.S N° 594.

ARTÍCULO 200°

Los trabajadores que manipulen sustancias peligrosas deberán estar debidamente capacitados sobre los peligros y riesgos asociados a su manipulación. De conformidad al Art. 42 del D.S 594 y Art. 13 D.S 43.

ARTÍCULO 201°

El trabajador deberá estar siempre dispuesto a participar en los Programas de Capacitación que se coordinen en materias de Prevención de Riesgos,

otorgándose por parte de sus jefes directos la autorización y apoyo necesario para participar en dichos programas.

ARTÍCULO 202°

El trabajador deberá presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo. En caso de sentirse enfermo, deberá comunicarlo a su jefe directo.

ARTÍCULO 203°

Cuando un jefe determine y ordene a uno o varios trabajadores que ejecuten un trabajo, para lo cual no han sido entrenados y que presuma un riesgo de accidente, él o los trabajadores podrán previamente consultar al Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario, quien luego de un análisis de riesgos, determinará las medidas de prevención a considerar. Los trabajadores podrán negarse a ejecutar la labor riesgosa mientras no se cumple con las exigencias de prevención formuladas por el señalado Departamento de Prevención de Riesgos, al Experto en Prevención de Riesgos Encargado o al Comité Paritario.

ARTÍCULO 204°

El trabajador deberá hacer un buen uso de las escaleras, ocupando los pasamanos y evitando correr de acuerdo a la señalética establecida, subir o bajar despreocupadamente suprimiendo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física del trabajador. De conformidad al Art. 37 D.S 594.

ARTÍCULO 205°

El trabajador que maneje vehículos de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos o los tenga a su disposición deberá, en un plazo prudente, asistir y aprobar un curso de "Manejo a la Defensiva en vehículos livianos".

ARTÍCULO 206°

El trabajador deberá preocuparse y cooperar con el cuidado, mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de los equipos, máquinas, herramientas de trabajo e instalaciones generales de La Ilustre

Municipalidad de Los Lagos. Su preocupación no solo deberá limitarse a evitar incidentes que puedan afectarle a él, sino a todos los trabajadores de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, lo que significa un compromiso real con la Prevención de Riesgos. De conformidad al Art. 36 D.S N° 594.

ARTÍCULO 207°

Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO 208°

Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 209°

Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO 210°

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

ARTÍCULO 211°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos, según corresponda y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

PÁRRAFO 6 - DE LAS EMERGENCIAS

ARTÍCULO 212°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos (en caso que aplique) contará con un plan de emergencias que incorpore todas las posibles emergencias que puedan producirse por manejo y almacenamiento de sustancias peligrosas reguladas por el D.S N° 43, con sus respectivos procedimientos, cadena de mando, plano que incluya todas las instalaciones, zonas de seguridad, vías de acceso y de salida, lista actualizada de sustancias peligrosas, equipos y elementos para combatir la emergencia. De conformidad al Art. 42 D.S N° 594 y Art. 53, 166, 177 y 190 D.S N° 43.

ARTÍCULO 213°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos implementará las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. El control de los productos combustibles incluirá medidas como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso. De conformidad al Art. 44 D.S. N° 594.

ARTÍCULO 214°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos ante la existencia de algún riesgo de incendio mantendrá la cantidad necesaria de extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que se manipulen o se almacenen. Los extintores cumplirán con los requisitos y características que establece el D.S N° 44 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención. De conformidad a los Art. 45 al 51 D.S 594.

ARTÍCULO 215°

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. De conformidad al Art. 48 D.S. N° 594.

ARTÍCULO 216°

El trabajador de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos deberá participar activamente en los ejercicios de evacuación ante emergencias, manteniéndose informado sobre los instructivos y manuales con que deberá contar cada uno de sus centros de trabajo. Al mismo tiempo, deberá estar dispuesto a participar en los programas de entrenamiento sobre el uso de los extintores u otros equipos de protección de incendios en los cuales sea necesario instruirlo.

ARTÍCULO 217°

En caso de conformar o existir las Brigadas de Emergencia en La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y los trabajadores que la conforman (brigadistas), deberán cumplir con las funciones, obligaciones y responsabilidades establecidas en los Estatutos de Brigada y Emergencia de la Empresa , y se debe entender que forman parte del Contrato de Trabajo, ya que una vez que se integran a la Brigada se obligan a participar en las actividades que ésta realiza para prevenir riesgos en el trabajo y para actuar en casos de que tales riesgos se materialicen.

Contrato de Trabajo debería incluir una cláusula que indique: "Las partes, de común acuerdo, dejan establecido que el trabajador desempeña, además de las funciones propias de su cargo, todas las actividades requeridas para formar parte del Cuerpo de Bomberos, Brigada de Rescate Especializado y Brigada de Emergencia por Áreas."

"Asimismo, declaran conocer ampliamente que para los efectos de la cobertura de la ley 16.744, las funciones las cumplirá, tanto dentro como fuera de los recintos de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos y, eventualmente, fuera de sus dominios, con la debida autorización de sus mandantes.". De conformidad al inciso 1° Art. 5° Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 218°

Todas las Empresas que tengan la obligación de contar con planes de emergencia contra incendios y/o servicios o brigadas de extinción de incendios, deberán coordinarse con el Cuerpo de Bomberos que atiende su respectiva comuna. De Conformidad al Art. 8º Ley N° 20.564.

ARTÍCULO 219º

Si se deben realizar trabajos a gran altitud y que tengan trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica deben contar con una brigada de emergencia, cuyo número será determinado por la Administración de acuerdo con la extensión de las faenas y el número de trabajadores, a la cual le corresponderá actuar sólo en caso de emergencia para atender al accidentado hasta que obtenga atención profesional. De conformidad al Art.110 b. 9 D. S N° 594.

ARTÍCULO 220º

En Régimen de subcontratación, el Sistema de Gestión de la SST que deben implementar los contratistas deberá considerar la confección y establecimiento de un Plan de Emergencia de conformidad al inciso 3 Art. 9º de D.S N° 76.

ARTÍCULO 221º

En el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, los Inspectores del Trabajo podrán ordenar la suspensión inmediata de las labores que a su juicio constituyen peligro inminente para la salud o vida de los trabajadores y cuando constaten la ejecución de trabajos con infracción a la legislación laboral. De conformidad al Art. 28 D.F.L. N° 2 "Dispone la Reestructuración y Fija Funciones de la Dirección del Trabajo".

PÁRRAFO 7 - DE LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS MINSAL

ARTÍCULO 222º

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar

todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional. **Ver Anexo N° 5 Protocolos MINSAL.**

PÁRRAFO 8 - DECRETO 50 "REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL ART. 13° DEL CÓDIGO DEL TRABAJO"

ARTÍCULO 223°

Los menores de 18 años de edad no deberán ser admitidos en trabajos cuyas actividades sean peligrosas por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan y, por tanto, éstas puedan resultar perjudiciales para la salud, seguridad o afectar el desarrollo físico, psicológico o moral del menor. De conformidad al Art. 1° del D.S N° 50.

ARTÍCULO 224°

Se prohíbe la participación de menores en los trabajos definidos como peligrosos por su naturaleza o por sus condiciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° y 4° del D.S N° 50. Los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes de acuerdo al Art. 15° D.S N° 3.

ARTÍCULO 225°

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

ARTÍCULO 226°

Al momento de celebrar el contrato, el empleador deberá registrar los antecedentes y contratos ante la respectiva Inspección del Trabajo dentro del plazo de quince días contado desde la incorporación del menor. De conformidad al Art. 9° D.S N° 50.

Asimismo, al término de la relación laboral, La Ilustre Municipalidad de Los

Lagos deberá informar tal circunstancia a la Inspección del Trabajo respectiva, adjuntando una copia del respectivo finiquito, dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de la cesación de servicios del menor. De conformidad al Art. 9° D.S N° 50.

ARTÍCULO 227°

Los menores, alumnos o egresados, no podrán desarrollar en su práctica profesional las actividades indicadas en este Reglamento, si no se garantiza la protección de su salud y seguridad, y si no existe supervisión directa de la actividad a desarrollar por parte de una persona de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos en que realiza la práctica, con experiencia en dicha actividad, lo que deberá ser controlado por el responsable nombrado por el respectivo establecimiento técnico de formación. De conformidad al Art. 10° D.S N° 50.

PÁRRAFO 9 - DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

ARTÍCULO 228°

Las Empresas que la Ilustre Municipalidad de Los Lagos contrate o subcontrate la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión de SST, La Ilustre Municipalidad de Los Lagos (que corresponde a la empresa principal o mandante) deberá confeccionar un reglamento especial para las empresas contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas. Asimismo, se contemplarán en dicho reglamento los mecanismos para verificar su cumplimiento por parte de La Ilustre Municipalidad y las sanciones aplicables.

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos (mandante) deberá velar por la constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad y un Departamento de Prevención de Riesgos para tales faenas, aplicándose a su respecto para calcular el número de trabajadores exigidos por los incisos primero y cuarto, del Art. 66 de la Ley N° 16.744, la totalidad de los trabajadores que prestan servicios en un mismo lugar de trabajo, cualquiera sea su dependencia. De conformidad al Art. 66 bis de la Ley N°16.744 y el D.S. N° 76 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 229°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, será subsidiariamente responsable de las obligaciones que impone el Seguro Ley N° 16.744 a sus contratistas en su calidad de entidades empleadoras. Igual responsabilidad afectará a los contratistas con las obligaciones de sus subcontratistas.

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores

La responsabilidad subsidiaria de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, obra o faena operará, en el caso de los subcontratistas, sólo en subsidio de la responsabilidad de los contratistas. Art. 5° D.S. N° 101.

CAPÍTULO III: DE LAS PROHIBICIONES

PÁRRAFO 1 - DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 230°

Queda prohibido a los trabajadores(as) de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos lo siguiente:

- Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- Fumar al interior de las instalaciones de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos. En especial en las áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión. De conformidad al Art. 44 D.S N° 594. Y Art.152 Quáter M del Código del Trabajo.
- Manipular, procesar, almacenar, ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refiere el inciso segundo de los artículos 5° y 42 del decreto supremo N° 594.
- Cometer acciones inseguras que puedan comprometer su seguridad o la del resto de los trabajadores.
- No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, Uso de mascarillas, higiene frecuente de manos frente a riesgos de contagio por virus COVID-19. (en caso que aplique)
- Desobedecer las normas e instrucciones que se impartan en Prevención de Riesgos.
- Falta de veracidad de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.
- No usar los elementos de protección personal que La Ilustre Municipalidad de Los Lagos entregue para su seguridad.
- Destinar el uso de los elementos de protección personal para fines que no sean laborales.
- Operar máquinas, equipos y/o herramientas para lo cual no estén capacitados. Efectuar trabajos peligrosos sin la autorización de la

Jefatura directa.

- Entrar a lugares peligrosos, donde exista prohibición de hacerlo.
- Tratarse en forma particular o por cuenta propia, las lesiones derivadas de un accidente del trabajo y/o de una enfermedad profesional.
- Reparar equipos, máquinas, instrumentos e instalaciones por cuenta propia.
- Negarse a participar en cursos o charlas de capacitación, dirigidos a proteger su seguridad.
- Negarse a colaborar en la investigación de un accidente o esconder información sobre condiciones peligrosas que puedan ocasionar un accidente.
- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentaciones sobre prevención de riesgos, como asimismo dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.
- Ingresar a los lugares de trabajo de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos artefactos como: estufas eléctricas, anafres, calentadores de agua, etc., que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quien los opere, sin autorización previa.
- Hacer un mal uso de los equipos de control de incendio existentes en los edificios (red húmeda, seca, extintores, detectores de humo, sistemas de alarma, teléfonos, etc.) y/o vehículos de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.
- Resistirse a participar en los simulacros programados por La Ilustre Municipalidad de Los Lagos para hacer frente a una emergencia.
- Resistirse a evacuar el lugar de trabajo ante la instrucción de hacerlo frente a una emergencia detectada.
- No usar los dispositivos de seguridad existentes en equipos, instalaciones, herramientas y máquinas, los cuales permiten controlar riesgos de accidentes.
- Denunciar un accidente como de trabajo cuando no tenga relación con él.
- No exceder los límites de velocidad fijados por Ley, Vialidad, o la

Dirección General del Tránsito, u otra autoridad competente, o por La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, si esta ha fijado un límite menor.

- No se permite transportar en los vehículos, a personas ajenas a La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

PÁRRAFO 2 - DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PROCESOS DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL. LEY 20.949

ARTÍCULO 231°

Respecto a la protección de los Trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, se entenderá por Manipulación de Carga y/o Descarga, toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios Trabajadores. De conformidad al Art. 221-F del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 232°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos velará por que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. El trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una capacitación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud. De conformidad al Art. 221-G del Código del Trabajo.

De acuerdo a lo anterior, queda prohibido a los trabajadores de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos lo siguiente:

- Llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas de peso superior a los 25 kilogramos, sin ayuda mecánica, tales como grúas, traspaletas, carros de arrastre, entre otros. De conformidad al Art. 221-H del Código del Trabajo.
- Mujeres y menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente cargas superiores a 20 kilogramos. Artículo 221-J

- Las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-I.

La guía técnica fue aprobada mediante Resolución Exenta N° 22 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una herramienta que permitirá mejorar la gestión de los riesgos asociados al manejo manual de carga, tanto para la identificación, evaluación y control de estos, estableciendo niveles de implementación.

Guía Técnica Para La Evaluación Y Control De Riesgos Asociados Al Manejo O Manipulación Manual De Carga Decreto Supremo N°63: Manejo manual de carga

Resolución Exenta N°22: Actualiza guía técnica de evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga.

CAPÍTULO XV: LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 233°

Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento serán sancionadas con una amonestación verbal en primera instancia y con una amonestación escrita en caso de reincidencia. Tratándose de infracciones calificadas graves por La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, así como también en caso de una segunda reiteración de la misma infracción, se aplicará lo dispuesto en el artículo siguiente.(Procedimiento a seguir del artículo 166 al 169).

ARTÍCULO 234°

El trabajador que contravenga en forma grave alguna de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este Reglamento, según calificación que hará La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, será sancionado también con una multa de hasta 25% de la remuneración diaria. Corresponderá a La

Ilustre Municipalidad de Los Lagos fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Estas multas de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, serán destinadas a otorgar premios a los trabajadores de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos que se destaquen en Prevención, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

ARTÍCULO 235°

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

En todo lo no considerado en forma expresa en el presente Reglamento, tanto respecto de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos como de los trabajadores, se aplicarán las disposiciones de la Ley N°16.744, sus reglamentos, y el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 236°

De acuerdo con lo expresado en el Art. 70 del Título VII de la Ley N°16744 se considerará negligencia inexcusable o actos, omisiones o imprudencias temerarias, a las siguientes faltas o incumplimientos graves:

- a) Todas aquellas que, en forma deliberada involucren graves lesiones o daños físicos ocurridos o que a juicio del Comité Paritario la gravedad sea potencial.
- b) Todas aquellas que, en forma deliberada sin haber producido lesiones y/o daños serios tuvieron un alto potencial de gravedad para otras personas.
- c) Toda acción o falta de acción que en forma deliberada cause lesiones y/o daño a la persona u otras personas, al haberse comprobado que el causante tenía conocimiento y habilidades suficientes y que se encontraba física y mentalmente capacitado.
- d) Toda repetición deliberada de un acto inseguro que dio por resultado lesión y/o daño.

- e) Toda actitud negativa de un trabajador que, se refleje en incidentes con las características mencionadas en a), b), c) y d).

ARTÍCULO 237°

Cuando al trabajador se le aplica la multa, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO XVI: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS

PÁRRAFO 1 - LEY N° 16.744 Y D.S. N° 101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 238°

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo administrador la de los accidentes del trabajo.

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

ARTÍCULO 239°

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

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la

Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.

Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correo.

ARTÍCULO 240°

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo del régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho organismo, si estos fueran posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones

debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional (hoy Instituto de Previsión Social), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familia o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que lo solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

ARTÍCULO 241°

La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del Pago de Pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

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

ARTÍCULO 242°

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N°16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma ley y por la Ley N°16.395.
- De los recursos de apelación, que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 243°

Los organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que

dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

ARTÍCULO 244°

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refieren el inciso 3° del Art. 77 de la Ley N°16.744 los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91 del D.S. N°101.

CAPÍTULO XVII: DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

PÁRRAFO 1 - DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO O DE TRAYECTO

ARTÍCULO 245°

De acuerdo al Art. 71 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de accidentes del trabajo o de trayecto La Ilustre Municipalidad de Los Lagos deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales

tengan convenios de atención.

ARTÍCULO 246°

Todo Trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto al Jefe Administrativo.

ARTÍCULO 247°

Será obligación del jefe directo del accidentado o del Jefe Administrativo, comunicar en forma inmediata al Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo o de trayecto.

ARTÍCULO 248°

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

PÁRRAFO 2 - DE LAS DENUNCIAS DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO 249°

De acuerdo al Art. 72 D.S N° 101 y Art. 76 Ley N° 16.744, en caso de enfermedades profesionales, La Ilustre Municipalidad de Los Lagos deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto

existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

ARTÍCULO 250°

El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o de trayecto o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá trabajar en La Ilustre Municipalidad de Los Lagos sin que previamente presente un Certificado de Alta, otorgado por el médico tratante. El cumplimiento de esta norma será controlado por el Jefe directo del trabajador afectado, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la respectiva área de personal de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

ARTÍCULO 251°

La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

CAPÍTULO XVIII: TÍTULOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 252°

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 21° establece "Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos".

ARTÍCULO 253°

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 22° establece "Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo".

ARTÍCULO 254°

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23° establece "Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada".

ARTÍCULO 255°

El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24°, establece "Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744".

Ver **Anexo N°6** con Listado de Riesgos, Sus Consecuencias y las Medidas de Control.

DISPOSICIÓN FINAL: VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 256°

Los reglamentos internos y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento de los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del lugar de las faenas con la misma anticipación. Deberá también entregarse una copia a los sindicatos y a los Comités Paritarios existentes en La Ilustre Municipalidad de Los Lagos. De conformidad al Art. 156 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 257°

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos estará obligada a mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La Ilustre Municipalidad de Los Lagos deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador. De conformidad al Art. 67 de la Ley N°16.744 y Art. 14 del Decreto Supremo N° 40.

ARTÍCULO 258°

Se enviará copia del presente Reglamento a:

- Seremi de Salud, Región de Los Ríos (en la Oficina Respectiva)

- Dirección del Trabajo
- Organismo Administrador del Seguro. (ACHS)

El reglamento tendrá vigencia de un año. Se entenderá automáticamente prorrogado por periodos iguales, salvo que la Municipalidad de Los Lagos 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 asesor en prevención de riesgos, del Comité paritario de higiene y seguridad y de los trabajadores.

ARTÍCULO 259°

El presente reglamento será difundido a todos los trabajadores y trabajadoras de la Municipalidad de Los Lagos, de manera digital e impresa. Dando preferencia la difusión digital vía correo electrónico para así proteger el medio ambiente.

La Municipalidad entregará a cada trabajador en forma gratuita una copia de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Anexo 4 se adjunta modelos de **Formularios** de comunicación y registro.

ANEXOS

ANEXO 1: HORARIOS DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS.

El horario de los funcionarios y funcionarias de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos es el siguiente:

Horario	Áreas	Días
8:30 a 14:00 horas / 15:00 a 17:30 horas	Todas	Lunes a Viernes

ANEXO 2 - REGISTRO DE CARGOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS

Este registro se incorpora al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.348 de 2009, que resguarda el derecho a la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo.

AGRUPACIONES	DESCRIPCIÓN	CARGOS/OCUPACIONES
<p>PERSONAL ADMINISTRATIVO</p>	<p>Ejecutar y apoyar tanto actividades administrativas como en terreno (cuando aplica según las funciones del cargo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Administrativos en diferentes áreas. • Técnicos en diferentes áreas • Profesionales en diferentes áreas • Jefaturas en diferentes áreas • Encargados de departamento en diferentes áreas • Directores de Departamentos y/ Direcciones en diferentes áreas • Recepcionista • Secretarias • Cajero • Entre otros.
<p>PERSONAL OPERATIVO</p>	<p>Ejecutar y apoyar las actividades operacionales y manuales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliares • Conductores de vehículos livianos, camionetas y camiones. • Operadores de maquinaria pesada. • Soldador • Bodeguero • Mecánicos • Electricistas

		<ul style="list-style-type: none"> • Entre otros.
--	--	--

ANEXO 3 - PROTOCOLOS MINSAL

FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT)

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos de acuerdo al Art.110 a.1 D.S N° 594 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 La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (Tmert) dictada por el Decreto N° 804 Exento del Ministerio de Salud.

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 Ilustre Municipalidad de Los Lagos 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. De Conformidad al Art. 110 a.3 D. S N° 594

El Ministerio de Salud elaboró un Protocolo de Vigilancia para Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastornos Musculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores Relacionas con el Trabajo (TMERT-EESS) el cual fue aprobado por la Resolución Exenta N° 503 del 03 de agosto de 2012 del Ministerio de Salud.

PROTOCOLO RIESGOS PSICOSOCIALES

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización

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 Ilustre Municipalidad de Los Lagos se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario SUSESO-ISTAS 21), e intervenir si La Ilustre Municipalidad de Los Lagos presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto (de 4 a 5 puntos). De conformidad al Art. 3 D.S N° 594.

La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La Ilustre Municipalidad de Los Lagos realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando cualquiera de las dos versiones del Cuestionario SUSESO/ISTAS21, de acuerdo a su realidad organizacional o a los resultados obtenidos en evaluaciones anteriores, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.

La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando La Ilustre Municipalidad de Los Lagos tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

EXPOSICIÓN DE RADIACIÓN UV

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los Contratos de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, especificará el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo". De conformidad al Art. 19° Ley N° 20.096, Art. 184° del Código del Trabajo y Art. 67° ley N° 16.744.

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. De conformidad al Art. 21° Ley N° 20.096.

Los trabajadores expuestos a radiación UV son los 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, de acuerdo a lo dispuesto en los Art. 109 a y 109 b D.S N° 594.

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos con trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar está obligada a realizar una gestión de riesgo que incluya:

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos de exposición a radiación UV.
- Publicar diariamente el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control a aplicar, incluyendo los elementos de protección personal.
- Identificar los puestos de trabajo y los trabajadores con gran exposición que requieran medidas de protección adicionales.
- Los tipos de medidas a implementar según las indicaciones señaladas en

la Guía técnica de Radiación UV de Origen Solar del Ministerio de Salud, tales como las ingenieriles, administrativas y elementos de protección personal.

- Implementar un programa práctico teórico para los trabajadores sobre el riesgo y las consecuencias de la exposición a la radiación UV y las medidas preventivas a tomar.

GÉNERO Y SALUD EN EL TRABAJO

La Ilustre Municipalidad de Los Lagos al considerar la perspectiva de género en relación a la seguridad y salud en el trabajo reconoce que las condiciones sanitarias y ambientales en los lugares de trabajo afectan en forma distintas a mujeres y hombres. La integración de la perspectiva de género en el desarrollo de los programas de prevención de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, presume compilar y analizar toda la normativa vigente que refieren a las condiciones de trabajo con una perspectiva de género.

El Decreto Supremo N° 47 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 04.08.2016 "Aprueba La Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo", tiene como Objetivo N° 5 promover la incorporación de la perspectiva de género en la gestión preventiva, en donde describe:

"Se considerará la perspectiva de género en todas las acciones que se implementen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo presente las situaciones de desigualdad y discriminación existentes en el ámbito laboral y en la vida en general, el impacto diferenciado de la exposición al riesgo en función del género de las trabajadoras y trabajadores, como consecuencia de la división del trabajo, en todos los ámbitos de la gestión preventiva.

Debe incluirse el reconocimiento de enfermedades profesionales y la promoción de buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, que consideren la especificidad propia de las trabajadoras; el aumento de la participación de las mujeres en la toma de decisiones sobre seguridad y

salud en el trabajo; la investigación en seguridad y salud en el trabajo que incorpore el enfoque de género y el registro de información, desagregando datos por sexo".

Asimismo, el compromiso señalado en la Letra C) Género Número 17 y 18 para la implementación de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo se refieren:

Toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo considerará la perspectiva de género y, en especial, se establecerán registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes y factores de riesgos laborales, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, ausentismo, cobertura del seguro, población en vigilancia según riesgo, prestaciones preventivas y pecuniarias entre otros, tanto en los organismos administradores, como en La Ilustre Municipalidad de Los Lagos e instituciones públicas. La normativa considerará el establecimiento de mecanismos que garanticen la adecuada representación de las trabajadoras en la integración de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad bajo el criterio que su directiva no esté integrada por más de un 60% de un solo sexo.

ANEXO 4 - DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Por lo anterior, a continuación se pone a disposición de los trabajadores, la descripción de los riesgos generales y específicos presentes en los lugares de trabajo y se indica, entre otras cosas, el correcto uso de los Elementos de Protección Personal que se entregan a los trabajadores indicando los diversos riesgos a los que se encuentran expuestos en cada caso y las recomendaciones preventivas para el autocuidado en las diversas labores,

con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales.

El Título VI del D.S. N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de informar en forma oportuna y conveniente acerca de los riesgos que entrañen sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

RIESGOS PERSONAL ADMINISTRATIVO (administrativos y similares)

TIPO DE ACCIDENTE (Riesgos)	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	Uso de calzado apropiado a las tareas y zapatos de seguridad con planta antideslizante y de taco bajo en salidas a terrenos cuando las tareas lo requieran.
	Contusiones	
	Esguinces	No correr por pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos en las escaleras. Mantener superficies de tránsito ordenadas y superficies despejadas de materiales y bien iluminadas.
Sobreesfuerzos físicos Movimientos repetitivos	Trastornos músculo esqueléticos	Mantener todo lo que necesita (papeles, carpetas, etc.) de tal manera que no le implique tener que realizar torsiones o tronco o similares. Realizar pausas, tanto en la mañana como en la tarde de entre 5 10 minutos.

TIPO DE ACCIDENTE (Riesgos)	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>Trate de realizar ejercicios de elongación básicos antes de iniciar la jornada.</p> <p>Utilice los kit ergonómicos de teclado y mouse.</p> <p>No realice cargas de objetos que pesen más de 20 kilos (mujeres) o más de 25 kilos (hombres).</p>
Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
	Fracturas	<p>Mantener ordenado y despejado el lugar de trabajo (espacios y superficies)</p> <p>En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.</p>
Atrapamiento por cajones de estantes o escritorios	Heridas	<p>Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.</p> <p>Al cerrar cajones o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.</p>
	Fracturas	
Contacto con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	
	Fibrilación ventricular, Muerte	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de la electricidad.

TIPO DE ACCIDENTE (Riesgos)	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		No recargue las instalaciones eléctricas.
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	<p>Conocer la forma de operar los extintores.</p> <p>Conocer las vías de evacuación y zonas de seguridad.</p> <p>Si se encuentra atrapado y lleno de humo, agáchese y gatee, ponga un paño o prenda húmeda en la boca.</p>
Radiación ultravioleta por exposición solar (cuando aplique)	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Realizar actividades bajo sombra.
	Cáncer a la piel	<p>Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.</p> <p>Beber agua de forma permanente.</p> <p>En caso de realizar actividades al aire libre, se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel,</p>

TIPO DE ACCIDENTE (Riesgos)	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>en especial brazos, rostro y cuello.</p> <p>Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.</p>

RIESGOS PERSONAL OPERATIVO (choferes y operadores de maquinarias)

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas del mismo y de distinto nivel (menor a 1,8 m)	Fracturas	<p>Uso de calzado apropiado a las tareas que se realizan y zapatos de seguridad con planta antideslizante y de taco bajo en tareas específicas.</p>
	Contusiones	
	Esguinces	<p>No correr.</p> <p>Utilizar pasamanos de vehículos y tres puntos de apoyo.</p> <p>No subirse en zonas no permitidas de las máquinas.</p> <p>Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales y bien iluminadas.</p>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	<p>Si levantará cargas, debe utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).</p> <p>Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de cargas.</p> <p>Solicite una evaluación de su puesto de trabajo cuando lo estime conveniente.</p> <p>Realice ejercicios de elongación (5 a 10 minutos) antes de iniciar la jornada.</p> <p>Realizar pausas tanto en la mañana como en la tarde (5 a 10 minutos)</p>
Golpes con o por	<p>Contusiones</p> <hr/> <p>Fracturas</p>	<p>Almacenamiento correcto de materiales.</p> <p>Mantener ordenado el lugar de trabajo.</p> <p>En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.</p>
Atrapamiento	<p>Heridas</p> <hr/> <p>Fracturas</p> <hr/> <p>Amputaciones</p>	<p>Evite poner manos o pies cerca de maquinaria en movimiento.</p> <p>Evite poner extremidades (superiores e inferiores) por</p>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>debajo de objetos de gran tamaño o peso.</p> <p>Debe usar sus EPP correspondientes</p>
<p>Atropellos (accidentes de tránsito)</p>	<p>Esguinces</p> <p>Lesiones</p> <p>Fracturas</p> <p>Muerte</p>	<p>Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo.</p> <p>Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).</p> <p>No exceda los límites de velocidad permitidos.</p> <p>Siempre transite o conduzca en estado de alerta.</p> <p>No baje de su vehículo sin chaleco o geólogo reflectante.</p> <p>Esté atento a las maniobras de los vehículos y/o máquinas.</p> <p>No transite por zonas de tránsito vehicular</p>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Incendio, Explosión	Quemaduras, asfixia, intoxicación, muerte	<p>No Fumar dentro de los vehículos ni en el recinto de trabajo.</p> <p>Conocer la forma de operar los extintores</p> <p>Si está en el recinto de trabajo; conocer las vías de evacuación y la zona de seguridad</p>
Radiación ultravioleta por exposición solar	Quemadura	Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Realizar faenas bajo sombra.
	Cáncer a la piel	<p>Usar protector solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.</p> <p>Beber agua de forma permanente.</p> <p>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.</p> <p>Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición.</p>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS

RIESGOS EN TRABAJOS CON MÁQUINAS

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas	Lesión ocular, lesión facial	<p>No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte.</p> <p>Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte.</p> <p>Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial).</p>
Sobreesfuerzos	Trastornos músculo esqueléticos	<p>Si levantará cargas, debe utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga. Respete el máximo de carga (Ley 20.949).</p> <p>Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de cargas.</p> <p>Solicite una evaluación de su puesto de trabajo cuando lo estime conveniente.</p> <p>Realice ejercicios de elongación (5 a 10 minutos) antes de iniciar la jornada.</p>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		Realizar pausas tanto en la mañana como en la tarde (5 a 10 minutos)
Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención. No recargue las instalaciones eléctricas.
Exposición a humos metálicos	Lesiones al aparato y tracto respiratorio	Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.
Incendio	Quemaduras, lesiones, intoxicaciones, Asfixia	Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar aviso del amago de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando sea necesario.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Atrapamiento	Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas	Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.
Golpes por o contra	Contusiones, lesiones múltiples, fracturas	Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.
Contacto con superficies calientes	Heridas, quemaduras	Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.
Exposición a ruido	Hipoacusia, sordera profesional	Confinar la fuente de emisión.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora.</p> <p>Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 db(A) en la jornada.</p>
<p>Exposición a temperaturas extremas (alta-baja)</p>	<p>Deshidratación, trastornos a la piel</p>	<p>Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas.</p> <p>Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición.</p> <p>No salir del lugar de la exposición repentinamente.</p> <p>Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente.</p> <p>Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador.</p>
<p>Contacto con objetos cortantes y punzantes</p>	<p>Cortes, heridas, contusiones</p>	<p>Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto.</p> <p>Desechar el material que se observe con grietas o fracturas.</p> <p>Utilizar los elementos de protección personal,</p>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		principalmente guantes y protector facial.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.</p> <p>Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso.</p> <p>Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto.</p> <p>No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	Enfermedades profesionales, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias.	<p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.</p> <p>Antes de manipular conozca la Hoja de Datos de Seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto.</p> <p>Uso de protección respiratoria (máscara facial con filtro y protector facial si es necesario).</p> <p>No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS (SI ES QUE HUBIESE)

RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS (INCLUYE COVID-19)

Nota: Las medidas sugeridas para evitar este tipo de riesgos aplicarán de acuerdo a las tareas y/o funciones que realizan los trabajadores.

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)	Enfermedad respiratoria	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mójese las manos con agua ✓ Deposite en la palma de la mano

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Frote las palmas de las manos entre sí ✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa ✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. ✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos ✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa ✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa ✓ Enjuáguese las manos con agua ✓ Séquese con una toalla desechable ✓ Utilice la toalla para cerrar la llave <p>Además, lávese la manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingresando al centro de trabajo o faena ✓ Después de toser o sonarse la nariz ✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos
<p>Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. ✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>(1m) de radio con toda persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. ✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. ✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.
<p>Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo ✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
<p>Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. ✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.
<p>Traslados entre el hogar y el centro de trabajo</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral ✓ Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada ✓ Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19 <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada ✓ Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y pónete tu ropa de calle. ✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual ✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos ✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en

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

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>mes</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada <p>Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.</p>

ANEXO 5 - FORMATOS DE REGISTROS

FORMULARIO RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD, ART. 67° DE LA LEY N° 16.744, TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de La Ilustre Municipalidad de Los Lagos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 156° inciso 2 del código del trabajo, Art. 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo

R.U.T.

Sección o Área

Firma del
trabajador

Fecha de entrega





[Añadir día, mes y año]

Señores
Inspección del Trabajo.
Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos de acuerdo a lo preceptuado en el Art. N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

[Añadir nombre Jefe Área Personal]
Ilustre Municipalidad de Los Lagos



[Añadir día, mes y año]

Señores
SEREMI de Salud.
Presente

De nuestra consideración:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos de acuerdo a lo preceptuado en el Art. N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

[Añadir nombre Jefe Área Personal]
Ilustre Municipalidad de Los Lagos



LEY	TÍTULO	LINK
	acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica, y modifica el código del trabajo para estos efectos	ar?idNorma=1113014
Ley N° 21.015	Incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	https://Www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1103997
Ley N° 21.012	Garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1103798&idParte=9804633&idVersion=2017-06-09
Ley N° 20.949	Modifica el código del trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094899
Ley N° 20.940.	Moderniza el sistema de relaciones laborales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1094436&ep=True
Ley N° 20918	Adapta normas laborales al rubro del turismo	https://Www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1090828&Idparte=9704214&Idversion=2016-05-30
Ley N° 20.907	Regula la situación del trabajador dependiente que se desempeña como voluntario del cuerpo de bomberos	https://Www.Leychile.Cl/Navegar?Idnorma=1089343&Tipoversion=0
Ley N° 20.281	Modifica el código del trabajo en materia de salarios base	https://www.leychile.cl/Navegar?idLey=20281

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 20.830	Crea el acuerdo de unión civil	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1075210
Ley N° 20.823	Modifica el código del trabajo en materia de jornada laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1076001
Ley N° 20.769	Modifica el código del trabajo otorgando permiso a trabajadoras y trabajadores para efectuarse exámenes de mamografía y de próstata, respectivamente	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1066873&idParte=9507085&idVersion=2014-09-20
Ley N° 20.660	Modifica ley N° 19.419, en materia de ambientes libres de humo de tabaco	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1047848
Ley N° 20.609	Establece medidas contra la discriminación	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042092
Ley N° 20.607	Modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1042709&idParte=9287927&idVersion=2012-08-08
Ley N° 20.585	Sobre otorgamiento y uso de licencias médicas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1039952&r=1
Ley N°20.564	Establece ley marco de los bomberos de Chile	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1036936
Ley N° 20.545	Modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030936&buscar=ley+20545
Ley N° 20.540	Modifica el código del trabajo en materia de descuentos a las	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030768&idParte=9192110&idVersion=2011-10-

LEY	TÍTULO	LINK
	remuneraciones para fines educacionales	<u>06</u>
Ley N° 20.448	Introduce una serie de reformas en materia de liquidez, innovación financiera e integración del mercado de capitales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1016177&idParte=8964671&idVersion=2010-08-13
Ley N° 20.422	Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1010903&idParte=8869262&idVersion=2010-02-10
Ley N° 20.348	Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1003601&idParte=8696730&idVersion=2009-06-19
Ley N° 20.308	Sobre protección a los trabajadores en el uso de productos fitosanitarios	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=284009
Ley N° 20.189	Modifica el código del trabajo, en lo relativo a la admisión al empleo de los menores de edad y al cumplimiento de la obligación escolar	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=261579
Ley N° 20.178	Regula la relación laboral de los deportistas profesionales y trabajadores que desempeñan actividades conexas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=260388

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 20.166	Extiende el derecho de las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=258270
Ley N° 20.137	Otorga permiso laboral por muerte y nacimiento de parientes que indica	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=256450&tipoVersion=0
Ley N° 20.123	Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las La Ilustre Municipalidad de Los Lagos de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=254080&r=1
Ley N° 20.096	Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=248323
Ley N° 20.005	Tipifica y sanciona el acoso sexual	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236425&r=5
Ley N° 19.988	Modifica el código del trabajo, en materia de remuneraciones por jornada extraordinaria y de trabajadores temporeros agrícolas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=233798
Ley N° 19.973	Establece feriados	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=230132
Ley N° 19.920	Modifica el código del trabajo y el estatuto administrativo, con el fin de	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=219209&r=3

LEY	TÍTULO	LINK
	permitir acuerdos en materia de descanso semanal	
Ley N° 19.759	Modifica el código del trabajo en lo relativo a las nuevas modalidades de contratación, al derecho de sindicación, a los derechos fundamentales del trabajador y a otras materias que indica	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=190282
Ley N° 19.620	Dicta normas sobre adopción de menores	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=140084
Ley N° 19.591	Modifica el código del trabajo en materia de protección a la maternidad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=126979&r=1
Ley N° 19.481	Introduce modificaciones al código del trabajo, en relación con las facultades de la dirección del trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30848
Ley N° 19.419	Regula actividades que indica relacionadas con el tabaco	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30786&idParte=&idVersion=2013-03-01
Ley N° 19.408	Modifica artículo 203 del código del trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30775
Ley N° 19.250	Modifica libros I, II y V del código del trabajo, artículo 2472 del código civil y otros textos legales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30617
Ley N° 19.069	Establece normas sobre organizaciones sindicales y negociación colectiva	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30436

LEY	TÍTULO	LINK
Ley N° 19.010	Establece normas sobre terminación del contrato de trabajo y estabilidad en el empleo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30378&r=1
Ley N° 16.744	Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650
Ley N° 20.348	Resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1003601
Ley N° 21.342	Establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de covid-19 en el país y otras materias que indica	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1160443
Ley N° 21.371	Establece medidas especiales en caso de muerte gestacional o perinatal	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1165684
Ley N° 21.382	Suprime el rango etario para ejercer el permiso laboral establecido en el artículo 66 bis del código del trabajo	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1166845&idVersion=2021-10-21
D.F.L N° 1	Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del código del trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?Idnorma=207436#Alcohol0

LEY	TÍTULO	LINK
D.F.L N° 725 de Ministerio de Salud.	Código sanitario.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=5595
D.F.L N° 1 de Ministerio de Salud.	Determina materias que requieren autorización sanitaria expresa.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=3439
D.S N° 804 EXENTO	Aprueba norma general técnica de identificación y evaluación de factores de riesgo de trastornos musculoesqueléticos relacionados al trabajo (TMERT)	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1044507
D.S N° 173	Reglamenta autorización de laboratorios que certifiquen la calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=10470&r=1
D.S N° 158	Reglamento sobre condiciones para la seguridad sanitaria de las personas en la aplicación terrestre de plaguicidas agrícolas.	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/decreto_158_14_sp-2.pdf
D.S N° 157	Reglamento de pesticidas de uso sanitario y domestico	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/D.D.N°-157.pdf
D.S N° 133	Reglamento Sobre Autorizaciones Para Instalaciones Radiactivas O Equipos Generadores De	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9794&r=1

LEY	TÍTULO	LINK
	Radiaciones Ionizantes, Personal Que Se Desempeña En Ellas, U Opere Tales Equipos Y Otras Actividades Afines.	
D.S N° 132	Aprueba reglamento de seguridad minera	https://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=221064
D.S N° 122	Modifica DS 594 MINSAL: prohíbe uso de chorro de arena.	https://dipol.minsal.cl/wrdprss-minsal/wp-content/uploads/2015/11/DS-122-2014-MINSAL-Modifica-DS-594-MINSAL-Prohibe-uso-de-Chorro-de-Arena.pdf
D.S N° 109	Aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 16.744, de 1° de febrero de 1968, que estableció el seguro social contra los riesgos por estos accidentes y enfermedades	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9391&r=3#burnetii0
D.S N° 101	Aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=9231

LEY	TÍTULO	LINK
	profesionales	
D.S N° 97	Modifica decreto N° 594 de 1999, sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	http://www.ispch.cl/sites/default/files/decreto_97_2010_minsal%20.pdf
D.S N° 73	Introduce Modificaciones En El Reglamento Para La Aplicación De La Ley N°16.744, Que Establece Normas Sobre Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo N° 101, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Y En El Reglamento Para La Calificación Y Evaluación De Los Accidentes Del Trabajo Y Enfermedades Profesionales, Contenido En El Decreto Supremo N° 109, De 1968, Del Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=247787
D.S N° 64	Aprueba reglamento del capítulo II "de la inclusión laboral de personas con discapacidad", del título III del libro I del código del trabajo, incorporado por la	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1114287

LEY	TÍTULO	LINK
	ley N° 21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	
D.S N° 54	Aprueba Reglamento Para La Constitución Y Funcionamiento De Los comités Paritarios De Higiene Y Seguridad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8336&r=1
D.S N° 48	Introduce modificaciones en el reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, contenido en el decreto supremo N° 63, de 2005, del ministerio del trabajo y previsión social	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1113805
D.S N° 44	Aprueba reglamento que establece requisitos de seguridad y rotulación de extintores portátiles	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1115349
D.S N° 40	Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041130
D.S N° 30	Modifica decreto no. 54, de 1969, que aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=132746

LEY	TÍTULO	LINK
D.S N° 28	Modifica decreto N° 594, de 1999, reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1045465
D.S N° 18	Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7603&idParte=
D.S N° 18	Aprueba reglamento sanitario sobre establecimientos de radioterapia oncológica.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1081902
D.S N° 5	Reglamento sobre las aplicaciones aéreas de plaguicidas.	https://dipol.minsal.cl/wp-content/uploads/2018/09/DTO-5_ultima-versión.pdf
D.S N° 3	Aprueba reglamento de protección radiológica de instalaciones radioactivas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7282&r=1
D.S N° 3	Aprueba reglamento de autorización de licencias médicas por las COMPIN e instituciones de salud previsional	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=7281
Resolución Exenta N° 2580 ISPCH-Minsal	Aprueba el documento "instrumento para la gestión preventiva del riesgo psicosocial en el trabajo" elaborado por el departamento de salud ocupacional del ISP	http://www.ispch.cl/sites/default/files/resolucion/2018/10/Resolución%20Exenta%20N°2580%2008.10.2018%20.pdf

LEY	TÍTULO	LINK
Resolución 1497 EXENTA Minsal	Aprueba protocolo de vigilancia para trabajadores y trabajadoras expuestos a condiciones hiperbáricas	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1112067
Resolución 1433 EXENTA	Aprueba actualización de protocolo de vigilancia de riesgo psicosocial en el trabajo	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1111248
Resolución Exenta N° 1059	Modifica "protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores expuestos a sílice" aprobado por resolución exenta N° 268, de 2015, del ministerio de salud	https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/ResExt1059_2016_ModificaProtocoloVigilanciadeSilice.pdf
Resolución Exenta N° 909	Aprueba el documento "guía para la selección y control de equipos de protección respiratoria"	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2019/04/26/42339/01/1581087.pdf
Resolución Exenta N° 883 del Ministerio De Salud	"Establece los contenidos mínimos del informe de radiografías de tórax de trabajadores y trabajadoras expuestos (as) a agentes neumoconiógenos.	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/07/18/42109/01/1431022.pdf
Resolución Exenta N° 741 Ministerio de Salud	Aprueba el documento "protocolo para la evaluación de la exposición ocupacional a	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377734.pdf

LEY	TÍTULO	LINK
	radiaciones ionizantes en puestos de trabajo asociados al uso médico de equipos de rayos x convencionales".	
Resolución Exenta N° 740 Ministerio de Salud	"Aprueba guía técnica para la evaluación auditiva de los trabajadores expuestos ocupacionalmente a ruido".	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/04/07/42026/01/1377732.pdf
Resolución 402 EXENTA MINSAL	Aprueba "protocolo de vigilancia para trabajadores y trabajadoras expuestos a coxiella burnetii (agente biológico fiebre q)"	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1116219
Resolución Exenta N°364	Aprueba el uso de radiografía digital y análoga en la evaluación médico legal de trabajadores expuestos a agentes causantes de la neumoconiosis	https://dipol.minsal.cl/wrdprss-minsal/wp-content/uploads/2015/11/rex-364-aprueba-el-uso-de-radiografia-digital-y-analoga-en-la-evaluacion-medico-legal-de-los-trabajadores-expuestos-a-
Resolución Exenta N° 268	Aprueba protocolo de vigilancia del ambiente y de la salud de los trabajadores con exposición a la sílice.	https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1083722
Resolución Exenta	Resolución exenta número 22, de 2018.- actualiza guía	https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/

LEY	TÍTULO	LINK
Nº 22 MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	técnica para la evaluación y control de los riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga	02/10/41980/01/1351062.pdf
Manual del Método Cuestionario SUSESO/ISTAS 21.	Manual del método del cuestionario SUSESO/ISTAS 21 versiones completa y breve	http://www.suseso.cl/613/articulos-481095_archivo_03.pdf
Ley 21.643, ley Karin	Modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo	https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1200096

ANEXO 7 – PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS, LEY KARIN N°21.643.

**PROTOCOLO
PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL
Y LA VIOLENCIA/MALTRATO LABORAL**



Ilustre Municipalidad de Los Lagos

01 de agosto de 2024

Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer directrices y normas sobre la Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia Laboral en la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, estableciendo los procedimientos formales y técnicos referidos a la denuncia de acoso laboral, acoso sexual y Violencia/maltrato laboral, como cualquier otra manifestación de violencia de la cual pudiera ser víctima un trabajador/a o funcionario/a de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

Para dicho efecto, se definen en este Protocolo lineamientos y ejes a seguir establecidos en la Ley Karin N° 21.643 en ámbitos de Prevención, Investigación y Sanción, teniendo como recomendación principal trabajar en la prevención, teniendo la obligatoriedad de Informar, Capacitar, Resguardar y Actuar en denuncias sobre el acoso laboral, sexual y la Violencia/maltrato laboral contemplando medidas a aplicar en bien del acompañamiento y la recuperación de las personas o equipos de trabajo que han sido afectadas por situaciones de este tipo.

La Ley Karin N° 21.643 publicada en el Diario Oficial el 15 de enero de 2024 y que entra en vigencia a contar del 01 de agosto de 2024, modificó los siguientes cuerpos legales del Estado Chileno.

- 1.- Código del Trabajo
- 2.- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública del Estado (LOCBGAE)
- 3.- Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo
- 4.- Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales
- 5.- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Su antecedente normativo directo se encuentra en la ratificación del Convenio 190 de la OIT sobre Violencia y Acoso en el Trabajo, el cual imponía a Chile una serie de obligaciones en esta materia. En este sentido, la Ley Karin viene en dar cumplimiento normativo a dichas obligaciones

OBJETIVOS

El objetivo principal de este protocolo es promover un ambiente laboral saludable, de mutuo respeto y no discriminación, para los/as trabajadores/as/funcionarios/as de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, que propenda mejorar los niveles de satisfacción, la calidad de vida laboral y el bienestar físico, psicológico y social, propiciando el crecimiento de la productividad y que se favorezca entregar un mejor servicio a la ciudadanía siendo su principal eje de ejecución la prevención.

ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todos los trabajadores que se desempeñen en distintas áreas y dependencias de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, identificando como trabajadores al personal de planta, contrata, suplencia, Código del Trabajo y Honorarios, como también a todas las personas que se vinculen contractualmente según el contrato o convenio con la Municipalidad, ya sean colaboradores/as externos, estudiantes en práctica, entre otros.

CONOCIMIENTO

El Protocolo para la prevención del Acoso Laboral, Sexual y violencia/maltrato laboral deberá ser publicado en la página web de la Municipalidad de Los Lagos www.muniloslagos.cl y socializado y distribuido por el Comité de la Ley Karin. Una vez publicado, deberá estar disponible de público conocimiento de todos/as los/las trabajadores/as que se desempeñan en la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, además se deberá realizar su difusión por los canales correspondientes, en especial el Acta de denuncias de acoso laboral, maltrato laboral y acoso sexual.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La Constitución Política de la República de Chile¹, que asegura a todas las personas, en su Capítulo Tercero: De los derechos y deberes constitucionales, el Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, La igualdad ante la ley, que prohíbe a la ley y a toda autoridad, el establecer diferencias arbitrarias; La igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos, que prohíbe a toda autoridad o individuo el impedir, restringir o perturbar la debida intervención del letrado si hubiere sido requerida, y prohíbe además ser juzgado por comisiones especiales, como también prohíbe a la ley el establecer penas sin que la conducta que sanciona esté expresamente descrita en ella; El respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia que prohíbe causar injustificadamente daño o descrédito a una persona o a su familia, a

¹ *Constitución Política de la República de Chile, Capítulo III, Artículo 19, numerales 1 al 4 y 7.*

través de un medio de comunicación social y que consistiere en la imputación de un hecho o acto falso; y el Derecho a la libertad personal y a la seguridad individual.

La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (LOCBGAE)², que en su Título III: De la probidad administrativa, plantea como regla general el deber de los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o contrata, de dar estricto cumplimiento al Principio de Probidad Administrativa, el cual consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Dicho Título además establece la obligación de las reparticiones encargadas del control interno en los órganos y organismos de la Administración del Estado, de velar por la observancia de estas normas, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República. También se establece, una serie de conductas que contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, siendo de mayor relevancia para consideración de éste protocolo: el hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo para sí mismo, o para un tercero; e Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad. Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.

La Ley 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales prohíbe en su artículo 82 el realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, considerando acciones de este tipo el acoso sexual, acoso laboral y la discriminación arbitraria señalado en la Letra I) de igual manera lo establecido en el Título III de las Obligaciones

² *Bases Generales de la Administración del Estado, Título III, Párrafo 1° Artículo 54, 64.*

Funcionarias establecidas en su artículo 58, y según los señalado y establecido en el Código del trabajo, en sus artículos 1° Y 2°.

El Código del trabajo, en su artículo 1°, según la Ley N° 20.005, define el acoso sexual como *el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.* Y el artículo 2°, que según la Ley N° 20.607, define acoso laboral como *un acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por 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, 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.*

El Código Penal, que en el artículo 260 define a los empleados públicos, en los siguientes términos: "... se reputa empleado todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular". La definición contenida en el artículo 260 del Código Penal, antes transcrita, es para los efectos del Título V del Libro II y para los efectos del Párrafo IV del Título III del antedicho Libro. Sin embargo, la jurisprudencia judicial ha hecho extensiva esa definición a los delitos vinculados con la función pública, comprendiendo a quienes desempeñen un cargo o una función pública, cualquiera sea el carácter del órgano para el que ejerzan estas funciones o la naturaleza jurídica del vínculo que los une al correspondiente servicio.³

Esto principalmente para referirse a conductas que constituyan infracciones o delitos funcionarios que afectan la probidad administrativa, encontrando

³ Pág. 20, *Conceptos Generales Sobre Infracciones Administrativas A La Probidad Y Delitos Funcionarios Más Comunes*, Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

pertinente para efectos de este protocolo, nombrar lo comprendido como Abusos contra particulares, considerando los Vejámenes injustos y apremios ilegítimos; la Resistencia, y la Desobediencia, a lo menos.⁴

La Ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, publicada el 05.01.2016 y su Manual de la ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública.

Resolución N°1 de 2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil aprueba Normas de Aplicación General en Gestión y Desarrollo de Personas, en el título VII Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral (para el sector público).

El Reglamento de Planta Municipal N°01-2019, que aprueba la planta de personal de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

El Decreto Exento N° 1018 del 28/06/2021, que declara asunción del Sr. Aldo Retamal Arriagada como alcalde de la comuna de Los Lagos.

El Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad N°03-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021, de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.

Decreto N° 122 de fecha 24.07.2023, que Promulga el Convenio 190 Sobre la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del Trabajo, del Ministerio de Relaciones Exteriores; Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

Decreto N° 21 de fecha 28.05.2024, que aprueba Reglamento que Establece las Directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el Trabajo, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL

Probidad Administrativa⁵: El principio de probidad en la función pública

⁴ Código Penal, Artículos 255 y 252, incisos 1° y 2°.

⁵ Ley N° 18.575 (LOCBGAE), en la Ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, y en el Estatuto Administrativo

consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular. Este concepto es analizado con mayor profundidad en el apartado "Sobre la probidad administrativa".

Violencia Laboral⁶: Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas a la violencia laboral de tipo 3, es decir donde existe algún tipo de implicación laboral entre el agresor o agresora y su víctima: familiar, colegas o jefes, donde pueden también distinguirse muchos tipos: acoso moral, hostigamiento laboral, maltrato, acoso laboral y acoso sexual, entre otros. La violencia laboral es contraria al principio de probidad administrativa:

En términos generales, todas las formas de violencia laboral comparten algunos aspectos:

Se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, con efectos negativos para éstas.

Pueden identificarse una o varias víctimas y uno o varios victimarios.

Debe existir asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía: es decir, una persona puede ejercer mayor poder que otra/s por antigüedad, más confianza con la jefatura, etcétera.

Pueden darse de dentro de la institución o fuera de ésta, por ejemplo, entre funcionarios/as internos y externos, o entre funcionarios/as internos y usuarios.

Afectan no sólo a los involucrados directamente (víctima y victimario), sino también a su equipo de trabajo y a la organización en su conjunto, ya que perjudica el clima laboral.

Dentro de la institución, la violencia laboral puede presentarse básicamente

⁶ Documento extraído íntegramente del cuadernillo: *Manual de procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual, páginas 7 a 12, Dirección Nacional de Fronteras y Límites del Estado.*

en tres sentidos:

- **Vertical descendente:** desde la jefatura hacia un subordinado/a.
- **Vertical ascendente:** desde los subordinados/as hacia la jefatura. Suelen ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.
- **Horizontal:** entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.

Existen dos condiciones que deben cumplirse para determinar un caso de maltrato o acoso en primer lugar, cuando se presentan consecuencias en la salud física o psíquica de la/s víctima/s y cuando existe una amenaza (declarada o no) sobre el trabajo de la persona, como perder el trabajo, limitar sus oportunidades o impedir su desarrollo de carrera funcionaria.

Si bien existen situaciones que generan conflictos o que son contrarias a las condiciones óptimas de trabajo, debemos distinguir algunos casos que, si se producen como una consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o se presentan de manera aislada.

No constituyen situaciones de violencia laboral:

- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
- Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Jornadas de trabajo extensas.
- Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente

Maltrato Laboral: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

Dentro de las principales características de este tipo de maltrato, se encuentran que:

- La conducta es generalizada, no existe una víctima, sino que el maltrato es para todos por igual.
- La conducta es evidente, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importar el lugar.
- No existe un objetivo específico como desgastar a la víctima.
- La agresión es esporádica, depende del estado de ánimo del maltratador.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

Acoso Laboral⁷: Acto contrario a la dignidad de la persona, configurado por 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, 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.

Dentro de las principales características del acoso laboral, se encuentran que:

- La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores.
- La acción es silenciosa, busca pasar inadvertida.
- Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s.
- El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.
- Las conductas de acoso laboral pueden ser al menos de dos tipos:

⁷ Inciso segundo del art. 2º del Código del Trabajo, modificado por la ley N° 20.607

aquellas que buscan disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades y aquellas que buscan obstaculizar el desempeño en el trabajo⁸.

Cuanto tiempo debo esperar para denunciar.

Anteriormente, para que una situación se calificara de acoso laboral, la agresión u hostigamiento debía reiterarse en el tiempo, siendo un requisito esencial. La Ley Karin N° 21.643 cambia este requisito, no siendo exigible la reiteración para que una situación califique de acoso laboral, bastando una única manifestación para que pudiere ser calificada de acoso.

Ejemplos de conductas de acoso laboral:

Objetivo del acoso	Ejemplo de conductas
Disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades	Gritar, avasallar o insultar a la víctima cuando está sola o en presencia de personas. Amenazar de manera continuada a la víctima. Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros. Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia. Extender rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la víctima. Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos a otras personas o elementos ajenos a la víctima, como casualidad o suerte.

⁸ Piñuel, I. (2005) *Mobbing: Manual de autoayuda. Afronete el acoso psicológico en el trabajo*. Págs. 27-29.

		<p>Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones.</p> <p>Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores.</p>
<p>Obstaculizar el desempeño en el trabajo.</p>	<p>el</p> <p>en</p> <p>el</p>	<p>Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.</p> <p>Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.</p> <p>Quitar áreas de responsabilidad, cambiando por tareas rutinarias o por ningún trabajo.</p> <p>Modificar sus atribuciones o responsabilidades sin decirle nada.</p> <p>Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.</p> <p>Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.</p>

Acoso Sexual⁹: El que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual puede presentarse a través de una o más formas¹⁰:

Comportamiento físico de naturaleza sexual: contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales. Por ser este último considerado un delito en Chile, debe denunciarse en Carabineros, Policía de

⁹ Ley N° 20.005

¹⁰ Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (2006). Pág. 20.

Investigaciones, Fiscalía o Tribunales.

Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después de que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.

Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.

Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: esta forma de acoso sexual no busca iniciar relaciones sexuales, sino que es una expresión de uso del poder de una persona sobre otra. Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

SOBRE PROBIDAD ADMINISTRATIVA

Para efectos de profundizar en la comprensión y la definición del concepto de Probidad Administrativa, como los procesos administrativos que se llevan a cabo para sancionar las conductas que transgreden a dicho principio, se toma en consideración la Ley N° 20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, publicada el 05.01.2016 y su Manual de la ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública.

Según señala la Constitución Política de la República de Chile, "el ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones"¹¹, pero ¿qué es el principio de probidad?, la definición textual según la ley es "observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o

¹¹ *Constitución Política de Chile, Artículo 8, inciso 2°*

cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular"¹².

A continuación, se revisan brevemente las distintas partes de la definición legal¹³.

a) Observar una conducta funcionaria intachable: Esto significa que las actuaciones de los servidores públicos deben adecuarse completamente a los deberes que les fija la ley y constituir un testimonio de ética pública ante la comunidad.

b) Desempeñar honesta y lealmente la función o cargo: Las funciones o cargos públicos implican prestar servicios para una entidad especial: la Administración del Estado, que está a cargo del logro del bien común como todos los poderes públicos, asumiendo tareas que los agentes privados no pueden desarrollar y que son las que justifican la existencia del Estado, como la lucha contra la pobreza, la administración de justicia o la seguridad ciudadana. Quien trabaja para el Estado se hace parte de esa tarea y, por lo tanto, debe actuar de manera recta y comprometida con ella, desarrollando una gestión no sólo honesta, también eficiente y eficaz. No se trata de un compromiso con el Gobierno específico que esté en funciones; consiste en un compromiso con los valores y principios de la Constitución y las leyes y, especialmente, con los derechos esenciales de las personas. Esa lealtad institucional es la que exige la Constitución y la que debe esperarse de todo servidor público.

c) Darle preeminencia al interés general sobre el particular: Finalmente, el logro del bien común supone que los intereses particulares deben conjugarse con el interés general que, finalmente, es el interés de todos. El bien común, dice la Constitución Política de la República (artículo 1º, inc. 4º), implica "crear las condiciones sociales que permitan a todos y a cada uno de los integrantes de la comunidad nacional su mayor realización espiritual y material posible, con pleno respeto a los derechos y garantías".

¹² Artículo 52, inc. 2º, de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

¹³ Documento extraído íntegramente del cuadernillo: Manual de Transparencia y Probidad de la Administración del Estado, páginas 16, 18 a 20

La misma Carta Fundamental dispone que el Estado esté al servicio de las personas y no al revés. Pero esto no consiste en estar al servicio de algunas personas determinadas por sobre las demás; consiste en ponderar los intereses de todos y adoptar aquellas decisiones que permitan que los integrantes de la comunidad en su conjunto ("todos y cada uno", según la Constitución) logren su máximo desarrollo, como resulta propio de un Estado democrático. Ese es el desafío de los servidores públicos: adoptar decisiones en función del interés general, y no de intereses particulares que lo aparten de aquél.

Para permitir que este principio se haga realidad, la Ley adopta diversas medidas: establece inhabilidades e incompatibilidades para los servidores públicos (artículos 54, 55 y 55 bis de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado), describe conductas que "contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa" (artículo 62 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado) y establece deberes positivos derivados de la probidad, como la necesidad de prestar ciertas declaraciones para acceder a cargos públicos, incluidas las declaraciones de intereses y de patrimonio de las altas autoridades.

¿A quiénes aplica el principio de probidad administrativa?

Según dispone el artículo 52 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, "deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa" las autoridades de la administración pública, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración del Estado, sean de planta o a contrata.

Tratándose de las personas contratadas a honorarios, la Ley N° 19.896 de 2003, les aplicó las mismas normas sobre inhabilidades e incompatibilidades que tienen los funcionarios públicos y que se basan en la probidad administrativa

Tratándose de personas contratadas conforme al Código del Trabajo resulta

aplicable la jurisprudencia anterior, dado que también son “servidores estatales”. Además, el propio Código del Trabajo considera la falta de probidad como una causal para poner término a un contrato de trabajo (artículo 160 N° 1, letra a) y Contraloría General de la República los considera funcionarios públicos.

En cuanto a la Servicialidad del Estado, la Constitución señala que el Estado está al servicio de la persona humana (artículo 1º, inc. 4º). Por lo mismo, la Administración Pública y municipal debe tener una especial preocupación por brindar a todas las personas una atención adecuada y bienes públicos de buena calidad.¹⁴

Algunas de las exigencias legales que se desprenden de este principio son las siguientes:

a) Tratar a las personas con respeto, cortesía y deferencia, facilitándoles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Estas exigencias para los funcionarios son, a la vez, derechos para las personas.

b) No someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución.

c) No exigir documentos que no correspondan al procedimiento, o que ya se encuentren en poder de la Administración.

Sobre la denuncia de los actos irregulares, los funcionarios están obligados a denunciar, con la debida prontitud, los siguientes hechos:

a) Los crímenes o simples delitos ante el Ministerio Público o ante la Policía, si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario presta servicio.

b) Los hechos irregulares que no constituyan crímenes o simples delitos, especialmente aquéllos que contravengan el principio de probidad administrativa, ante la autoridad competente.

La probidad, conforme al Estatuto Administrativo, no se limita al ámbito

¹⁴ Documento extraído íntegramente del cuadernillo: *Manual de Transparencia y Probidad de la Administración del Estado*, páginas 51, 56, y 58

estrictamente funcional sino que trasciende a la vida social de quienes ejercen funciones públicas. Por ello se les exige la mantención de una vida social "acorde con la dignidad del cargo". Esto quiere decir que en sus actuaciones particulares que puedan tener repercusión social, no deben dañar el prestigio del servicio público. La función pública impone al empleado determinados deberes que no sólo abarcan sus actuaciones en el desempeño mismo del cargo dentro del servicio y durante la jornada de trabajo, sino que también se extienden a su comportamiento fuera de aquél, en la medida que comprometan las funciones que desempeñan¹⁵. La agresión de un funcionario por un compañero de trabajo fuera de la jornada laboral puede comprometer la responsabilidad administrativa de sus protagonistas, pues afecta la dignidad que todo funcionario debe observar en su vida privada y el prestigio del servicio¹⁶. La calidad del servidor público obliga al correcto desempeño de las actividades propias del respectivo empleo y de aquéllas a las que se acceda en virtud de tal calidad. Aunque se trate de un comportamiento privado estas infracciones pueden significar, entre otras consecuencias, desprestigiar al Servicio respectivo y faltar a la lealtad debida a sus jefaturas, a sus compañeros y a la comunidad.¹⁷

Sobre el respeto de la dignidad de los demás funcionarios y el acoso sexual, en su artículo 82 de la Ley 18.883, Estatuto para funcionarios municipales, letra l), m), prohíbe la realización de cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios y, en especial, el acoso sexual.

Cabe mencionar que son insuficientes para acreditar el acoso sexual solamente los testimonios de las denunciadas, que aluden a un trato de excesiva confianza e informalidad para con ellas. En las investigaciones sumarias y sumarios administrativos debe respetarse un racional y justo procedimiento como, asimismo, que la sanción dispuesta por la autoridad administrativa tenga una debida proporcionalidad con la infracción cometida. Para ello debe señalarse en términos precisos la conducta

¹⁵ Dictamen Contraloría General de la República N° 25.082/1994

¹⁶ Dictamen Contraloría General de la República N° 28.173/1993

¹⁷ Dictamen Contraloría General de la República 10.086/2000

anómala por la cual se acusa y constatar los hechos concretos que la configuren, aportando pruebas objetivas que lleven a concluir que el acoso sexual se ha producido.¹⁸

A modo de ejemplo, se da el caso en que ajusta a derecho medida disciplinaria de suspensión del empleo por 30 días, con goce de un 50% de sus remuneraciones, aplicada tras un sumario a funcionario que tomó por la cintura y atrajo hacia su cuerpo a una compañera de trabajo sin consentimiento de esta última, en las dependencias de la institución. Ello, pues esta conducta se encuentra fehacientemente comprobada según los antecedentes aportados al sumario. En el dictamen referente a este caso, se menciona que "luego del detenido estudio del sumario administrativo adjunto, ha podido determinar, en primer término, que la irregularidad reprochada al recurrente se encuentra fehacientemente comprobada, según consta de los antecedentes tenidos a la vista, en especial, de las declaraciones del proceso"¹⁹.

PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA O MALTRATO LABORAL.

DEFINICIONES

Definición de conceptos y actores claves para todos los efectos en que aplique el protocolo:

Denunciante: persona que realiza una denuncia de violencia/maltrato, acoso laboral y/o sexual.

Víctima: persona quien sufre o es objeto de acciones de violencia laboral.

Denunciado/a: persona a quien se indica ha realizado acciones

¹⁸ Dictamen Contraloría General de la República 41.606/2002

¹⁹ Dictamen Contraloría General de la República N° 36.814/2005

presuntamente constitutivas de violencia/maltrato, acoso laboral y sexual.

Denuncia: documento a través del cual se expone de forma escrita una situación de violencia/maltrato, acoso laboral y/o sexual, como otras constitutivas de violencia laboral.

Definición de principios que rigen el protocolo, según orientaciones entregadas por la Superintendencia Seguridad Social, Ministerio del Trabajo y Previsión Social y la Asociación Chilena de Seguridad, según las disposiciones establecidas en la Ley Karin N°21.643.

Confidencialidad

Imparcialidad

Perspectiva de Genero

Probidad Administrativa

Rapidez

Responsabilidad

Definición de funciones, tareas y responsabilidades de la Autoridad y del Comité de la Ley Karin.

Para el correcto cumplimiento de las funciones, tareas y responsabilidades del presente protocolo y lo establecido en la Ley Karin N°21.643, sobre Acoso laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, se designará un COMITÉ LEY KARIN, integrado por funcionarios municipales de planta y/o contrata, el que deberá estar conformado por un representante del alcalde, dos representantes del Comité Paritario, un representante del Comité de Riesgos Psicosociales y un representante de la Asociación de Funcionarios Municipales, a fin de que este comité supervigile los procesos de cumplimiento y de procedimiento de denuncias como las acciones de prevención de violencia laboral en el marco del protocolo definido y/o la implementación de medidas que propicien un ambiente laboral saludable, libre de la violencia y el acoso laboral y sexual, proponiendo la capacitación y la aplicación de la encuesta istas 21 o la encuesta que corresponda, a fin

de determinar los riesgos psicosociales en la Municipalidad de Los Lagos con relación a la violencia/maltrato laboral, Acoso Laboral y Sexual. El Comité Ley Karin, dentro de sus integrantes deberá designar un Representante o Presidente y un Secretario para el correcto funcionamiento y este renovará su representante y secretario cada 2 años si así lo estima necesario el Comité para el correcto funcionamiento.

El comité designado, será el encargado de velar por el correcto cumplimiento de los siguientes puntos:

Toda la información relacionada a la denuncia y su posterior proceso debe ser almacenada tanto física como digitalmente por el Comité Ley Karin, sujetándose a los principios de Confidencialidad, imparcialidad, Celeridad y Perspectiva de Género.

La disposición de instrumentos adecuados, y canales de información para los/as funcionarios/as, que permitan el correcto cumplimiento de este Protocolo.

Impulsar el desarrollo, aplicación y difusión de los procedimientos de denuncia e investigación del acoso laboral y/o sexual, además de elaborar y desarrollar planes anuales de prevención y seguimiento de la violencia/maltrato, acoso laboral y sexual en conjunto con el Comité Paritario y Prevencionista.

Promover el buen trato, ambientes laborales saludables y el respeto a la dignidad de las personas, considerando al menos acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo.

CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS:

Las denuncias tanto de Acoso laboral, Sexual, Violencia/Maltrato laboral, discriminación de género u otro tipo de violencia, deberán ser plasmadas en un **ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O MALTRATO LABORAL** que la Municipalidad a través de este Protocolo establecerá como instrumento formal de denuncia que mantendrá el Comité de la Ley Karin y

que estará a libre disposición de los trabajadores municipales.

El Acta principalmente deberá ser proporcionada por el Comité de la Ley Karin, siendo el Presidente o Secretario del Comité, quien deberá dar oportuno y correcto cumplimiento con en el registro de la recepción de la denuncia y brindar la orientación al denunciante en caso de ser oportuno. El Secretario del Comité recepcionará las denuncias escritas y entregara un comprobante de recepción al denunciante, para luego derivar la denuncia en forma confidencial al alcalde de la Municipalidad de Los Lagos.

Con todo, ante una denuncia de hechos que pudiesen vulnerar lo dispuesto en el artículo 82 letras l) o m) de la Ley 18.883, la autoridad solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada Decreto Alcaldicio y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 156 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. En caso que la persona denunciada, o la persona denunciante por las prohibiciones establecidas en el artículo 82 letras l) y m) sea el alcalde o la alcaldesa, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del alcalde o alcaldesa, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, entidad que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas del presente Estatuto, en cuanto sean compatibles. El Comité de la Ley Karin, deberá vigilar y solicitar a la autoridad se dé estricto cumplimiento con lo señalado.

El Alcalde una vez acogida la denuncia del denunciante, instruirá inmediatamente mediante Decreto Alcaldicio una Investigación o Sumario Administrativo conforme a las disposiciones de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, designando un investigador o Fiscal a cargo del proceso investigativo. Los investigadores y Fiscales deberán sujetarse y dar estricto cumplimiento a los principios de Confidencialidad, Imparcialidad, Celeridad y Perspectiva de Género establecidas en la Ley Karin 21.643 y cumplir cabalmente con los procesos

de una Investigación o Sumario Administrativo establecidos en la Ley N°18.883.

Sobre las acciones para hacer efectiva la denuncia, en base a lo establecido en el artículo 88 B de la Ley 18.883, del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, complementándose con el procedimiento de este protocolo, se establece como requisito para entender como presentada una denuncia:

1. La denuncia deberá formularse por escrito y firmada por el/la denunciante a través del acta establecida por la Municipalidad de Los Lagos.

2. La denuncia deberá ser fundada y cumplir a lo menos los siguientes requisitos:

- a. Identificación y domicilio del denunciante.
- b. Narración circunstanciada de los hechos.
- c. La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante.
- d. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

3. Las denuncias que no cumplan con lo prescrito anteriormente podrán entenderse por no presentadas o solicitar al denunciante subsane su denuncia en un plazo de 2 días hábiles.

4. Las denuncias se deben entregar a él/la Receptor de denuncias siendo en este caso el Presidente o Secretario del Comité Ley Karin. Si la denuncia ingresa de forma confidencial sobre cerrado, de igual forma debe ser recepcionada por el Secretario del Comité y plasmar en su exterior del sobre indicando el carácter confidencial del contenido, dejando registro de lo obrado para el posterior seguimiento y celeridad del proceso.

5. La denuncia debe estar dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Los

Lagos, autoridad facultada para instruir la investigación o proceso de Sumario administrativo correspondiente, en caso de dar por acogida la denuncia.

6. El/la receptor/a de la denuncia deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar al denunciante un comprobante de recepción, timbrado y fechado.

Es pertinente considerar *la protección del denunciante de buena fe*²⁰, que establece que los funcionarios que presenten una denuncia tienen los siguientes derechos:

- No pueden ser objeto de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta 90 días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario incoado a partir de la citada denuncia.
- No pueden ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el mismo lapso de tiempo.
- No pueden ser precalificados si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo periodo, debiéndose mantener la misma calificación del año anterior.
- Pueden solicitar que su identidad, o los datos que permitan determinarla, quede bajo reserva.
- Además, debe considerarse que en caso de que la denuncia no tenga fundamento y se constate su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado, se considerará que el denunciante ha contravenido el principio de probidad administrativa de manera grave, pudiendo proceder al respecto la medida disciplinaria de destitución.

²⁰ Ley N° 20.205, de 2007

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

El Comité de la Ley Karin, estarán encargados de supervigilar el estricto cumplimiento y celeridad de los procesos y etapas de la denuncia por los hechos establecidos en el presente protocolo.

ETAPAS	RESPONSABLES	CONSIDERACIONES
ORIENTACIÓN	Área/Persona encargada	La orientación debe ser brindada a toda persona que lo solicite, presente o no una denuncia.
RECEPCIÓN DE DENUNCIA	Receptor/a de denuncias	Se debe registrar asegurando resguardo del anonimato y confidencialidad.
CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO	Área/Persona encargada	Se sugiere contar con información de derivación por otro tipo de consultas o requerir formar una red de apoyo.
INVESTIGACIÓN	Fiscalía	La investigación se debe realizar según lo establecido para investigación sumaria o sumario administrativo
MEDIDAS PRECAUTORIAS / SEGUIMIENTO	Fiscalía / Área encargada	Se sugiere separar en funciones a denunciante y denunciado/a mientras dure la investigación.
RESOLUCIÓN DENUNCIA	Fiscalía	La resolución de la investigación
SANCIONES / MEDIDAS DISCIPLINARIAS	Máxima Autoridad de la Institución	Se deben aplicar medidas disciplinarias correspondientes.
MEDIDAS REPARATORIAS	Área/persona encargada	Se sugiere realizar medidas reparatorias hacia la persona, equipos y/o la institución.

ETAPA I: ORIENTACIÓN.

El Comité de la Ley Karin, Prevencionista de Riesgos y Comité Paritario, serán los encargados de la orientación, siendo una etapa previa a la denuncia, esta debe ser brindada a todo/a funcionario/a o persona que se desempeñe en la Municipalidad de Los Lagos que recurra al área o persona encargada en búsqueda de asesoría respecto a violencia laboral, sea o no esta presunta víctima de una situación de violencia laboral y sin necesidad de entregar un relato personal al respecto.

Es importante considerar que el espacio donde se entregue esta orientación brinde las condiciones necesarias de resguardo a la confidencialidad, seguridad y respeto de la persona que consulta. De la misma manera, será relevante considerar la posibilidad de brindar contención emocional en caso que se requiera, como también información de otras áreas o instituciones con las que pueda conformar una red de apoyo en caso de necesitarlo.

ETAPA II: RECEPCIÓN DE DENUNCIA.

El Comité de la Ley Karin serán los encargados de la Recepción de la denuncia. La denuncia debe ser presentada mediante el Acta establecida por la municipalidad para este tipo de denuncia, de igual manera la denuncia puede ser verbal ante el/la Receptor/a de Denuncias establecido, quien realizará el registro entregando un comprobante de recepción al denunciante, y según amerite la situación le brindará orientación al respecto de la situación que denuncia. Si la denuncia no cumple con los requisitos explicitados para entender por presentada la denuncia, debe solicitársele al denunciante que brinde la información faltante en un plazo de dos días hábiles, pudiendo registrarse de todas maneras la entrega de una denuncia carente de información.

ETAPA III: CONTENCIÓN / ACOMPAÑAMIENTO.

Posterior a la recepción de la denuncia y durante se determine la instrucción del proceso de Investigación o Sumario Administrativo para la investigación de esta, es importante se considere que el/la denunciante puede requerir

un seguimiento por la posibilidad de que se reiteren los actos que denuncia en el corto plazo, como brindar la posibilidad de buscar contención o acompañamiento en caso de que lo requiera. El Comité de la Ley Karin, deberá velar porque el acompañamiento sea temprano solicitando a la Asociación Chilena de Seguridad entregue contención, acompañamiento y atención psicológica y física.

ETAPA IV: INVESTIGACIÓN.

Una vez que la denuncia es recibida por el Alcalde de la Municipalidad, será este/a quien decidirá sobre la denuncia, pudiendo instruir la realización de una Investigación o un Sumario Administrativo, la desestimación de la denuncia- si ésta demostrase no describir una situación de violencia laboral, Acoso Laboral o Sexual de ningún tipo-, Medidas de Precaución para quien denuncia u otras medidas que puedan resultar pertinentes a cada caso, procurando que toda situación que amerite ser tratada como presunto acoso, sea investigado mediante un proceso administrativo establecido en la Ley 18.883 Estatuto de Funcionarios Municipales.

Con todo, ante una denuncia de hechos que pudiesen vulnerar lo dispuesto en el artículo 82 letras l) o m) de la Ley 18.883, la autoridad solo podrá desestimarla mediante una resolución fundada Decreto Alcaldicio y deberá notificar dicho acto dentro del plazo de cinco días a la persona denunciante, la que podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 156 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. En caso que la persona denunciada, o la persona denunciante por las prohibiciones establecidas en el artículo 82 letras l) y m) sea el alcalde o la alcaldesa, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa del alcalde o alcaldesa, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, entidad que sustanciará el sumario respectivo conforme a las reglas del presente Estatuto, en cuanto sean compatibles. El Comité de la Ley Karin, deberá vigilar y solicitar a la autoridad se dé estricto cumplimiento con lo señalado.

ETAPA V: MEDIDAS PRECAUTORIAS / SEGUIMIENTO.

Instruida la decisión del Alcalde de la Municipalidad, ésta deberá ser informada al denunciante, pudiendo ser informada vía carta certificada en el caso de no encontrarse al funcionario/a en su puesto de trabajo.

En caso de instruirse un proceso investigativo será relevante que el Presidente del o Secretario de la Ley Karin, realicen el registro y seguimiento al proceso y las medidas precautorias que se pudieran haber instruido para el tiempo que dure la investigación.

ETAPA VI: RESOLUCIÓN DE INVESTIGACIÓN.

Concluido el proceso administrativo que investiga la denuncia, el/la investigador/a o fiscal designado para el caso, emitirá un informe o vista fiscal de conocimiento del Alcalde de la Municipalidad, en el cual exponga los resultados del proceso, junto a su conclusión respecto del caso. El Alcalde, podrá decidir sobre actuar según las sugerencias del investigador o fiscal, o bien si toma una decisión distinta a la sugerida.

ETAPA VII: SANCIONES / MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Debe ceñirse a lo establecido en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

La resolución final del proceso administrativo debe ser informada al denunciante y denunciado/a, pudiendo ser vía carta certificada en el caso de no encontrarse al funcionario/a en su puesto de trabajo. Además, deben gestionarse las medidas que se decidieron aplicar producto de la denuncia, delegando las acciones necesarias con quien sea pertinente.

ETAPA VIII: MEDIDAS REPARATORIAS.

Junto a la resolución final de la denuncia pueden ser instruidas medidas reparatorias hacia la persona o equipos de trabajo que se considere afectados por la situación denunciada, como puede ser el desarrollo de intervención organizacional para un área específica, lo que deberá ser derivado y gestionado con quien corresponda, pudiendo la autoridad

solicitar ayuda técnica, física y psicológica con la Asociación Chilena de Seguridad.

ANEXO I FORMATO ACTA DE DENUNCIA

ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O MALTRATO LABORAL

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA Y DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

1.- TIPO DE DENUNCIA (Por favor marque con una X en el casillero con lápiz de tinta)

VIOLENCIA/MALTRATO	ACOSO LABORAL	ACOSO SEXUAL
--------------------	---------------	--------------

2.- DATOS DEL/LA DENUNCIANTE: (Por favor completar la información con lápiz de tinta y letra clara)

NOMBRE COMPLETO			
DOMICILIO			
RUT		TELÉFONO	
CAR O		Grado EUR	
FUNCIÓN REALIZA	UE		
UNIDAD DE DESEMPEÑO	DE		

3.- DATOS AFECTADO/A

NOMBRE COMPLETO	
CAR O	

FUNCIÓN REALIZA	UE	
UNIDAD DESEMPEÑO	DE	

4.- DATOS DEL DENUNCIADO/A

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
FUNCIÓN REALIZA	QUE
UNIDAD DESEMPEÑO	DE

Firma y RUT del /la denunciante/fecha

II.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

(Por favor maque con una X en los casilleros correspondientes con lápiz de tinta)

5.- NIVEL JERÁRQUICO DEL DENUNCIADO/A, RESPECTO DEL DENUNCIANTE

Nivel superior	<input type="checkbox"/>	Mismo Nivel	<input type="checkbox"/>	Nivel Inferior	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------	-------------	--------------------------	----------------	--------------------------

6.- EL DENUNCIADO/A TRABAJA DIRECTAMENTE CON EL/LA DENUNCIANTE

SI		NO		A VECES	
----	--	----	--	---------	--

7.- EL DENUNCIADO/A ES SU JEFATURA SUPERIOR INMEDIATA

SI		NO	
----	--	----	--

8.- EL DENUNCIANTE HA PUESTO EN CONOCIMIENTO DE SUS SUPERIOR LA SITUACIÓN

SI		NO	
----	--	----	--

9.- SEÑALE DESDE HACE CUANTO ES VICTIMA DE LA SITUACIÓN DENUNCIADA

--

10.- PARA ACREDITAR LO ANTERIOR CUENTA CON EVIDENCIA (si tiene evidencia para acreditar debe incluirla junto al formulario de denuncia)

NINGUNA EVIDENCIA		DOCUMENTOS DE RESPALDO		FOTOGRAFÍAS	
TESTIGOS		CORREOS ELECTRÓNICOS		OTRO	

11.- ESPECIFIQUE CUAL SERA LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGA COMO EVIDENCIA PARA ACOMPAÑAR EL FORMULARIO DE DENUNCIA.

III.- ANEXO DENUNCIADOS Y TESTIGOS (Por favor completar la información con lápiz de tinta y letra clara) Si los denunciados fueran más de uno favor registrar a continuación.

12.- DATOS DEL DENUNCIADO/A

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
FUNCIÓN QUE REALIZA	
UNIDAD DE DESEMPEÑO	

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
FUNCIÓN QUE REALIZA	
UNIDAD DE DESEMPEÑO	

13.- SI PARA ACREDITAR EVIDENCIA REQUIERE TESTIGOS POR FAVOR REGISTRAR A CONTINUACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
FUNCIÓN QUE REALIZA	
UNIDAD DE DESEMPEÑO Y ESTABLECIMIENTO	

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
FUNCIÓN QUE REALIZA	
UNIDAD DE DESEMPEÑO Y ESTABLECIMIENTO	

FIRMA Y RUT DEL/LA DENUNCIANTE/FECHA

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:

VIOLENCIA/MALTRATO		ACOSO LABORAL		ACOSO SEXUAL	
--------------------	--	------------------	--	--------------	--

DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE:

NOMBRE COMPLETO	
R. U. N.	
FECHA	
FIRMA	

ANEXO II: VALIDACIÓN DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS, LEY KARIN N°21.643.

Nombre imagen: Decreto Alcaldicio N°1760



DECRETO	A		E	X
TRAMITE N°	8670			
F. INGRESO	31	07	2024	

APRUEBA PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS, LEY KARIN N° 21.643.-

DECRETO EXENTO N°_1760_/

LOS LAGOS; 31 DE JULIO DE 2024.-

VISTOS: Estos antecedentes:

- 1.- La Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 2.- La Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y sus modificaciones posteriores.
- 3.- Reglamento Municipal N°01, que fija la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, de fecha 17.04.2019, publicado el 17.05.2019.-
- 4.- Reglamento Interno Municipal N°2, que aprueba organigrama de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.
- 5.- Decreto N°122 de fecha 24.07.2023, que promulga el Convenio 190 de la OIT sobre Violencia y Acoso en el Trabajo, del Ministerio de Relaciones Exteriores: Subsecretaría de Relaciones Exteriores.
- 6.- Ley N°21.643 [Ley Karin] modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo
- 7.- Decreto N°21 de fecha 28.05.2024 que aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso Sexual, Laboral y violencia en el trabajo del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- 8.- Dictamen N°E516610/2024, de fecha 19.07.2024, de la Contraloría General de la República imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643 [Ley Karin] introdujo en las leyes N°s 18.575, 18.834 y 18.883 en materia de prevención, investigación y sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo.
- 9.- Ley N°21.687 que modifica la Ley N°21.643, que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

CONSIDERANDO

Que el presente Protocolo tiene por finalidad establecer directrices y normas sobre la Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia Laboral en la Ilustre Municipalidad de Los Lagos, estableciendo los procedimientos formales y técnicos referidos a la denuncia de acoso laboral, acoso sexual y Violencia/maltrato laboral, como cualquier otra manifestación de violencia de la cual pudiera ser víctima un trabajador/a o funcionario/a de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS

- 2.- **Déjese** sin efecto cualquier otro acto administrativo que verse sobre esta materia.
- 3.- **El presente Protocolo** rige a partir del 01 de agosto de 2024.
- 4.- **Publíquese** en la página web municipal www.muniloslagos.cl
- 5.- **Notifíquese** a través de la Unidad de Recursos Humanos a todos los funcionarios. Unidad que además, se encargará de entregar copia del mismo a cada nuevo funcionario que se contrate.



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA ELISABETH FERNANDEZ FERNANDEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



ALDO RETAMAL ARRIAGADA
ALCALDE



Hernán Low Gómez
Administrador Municipal

ARA/TF/HLG/plc.-
alcalde@muniloslagos.cl

DISTRIBUCIÓN

- 1.- Todas las unidades municipales
- 2.- Prensa y comunicaciones
- 3.- Dirección GESCAL
- 4.- Oficina de Partes y Ois

Nombre imagen: Validación de Protocolo con las firmas correspondientes.

2. **DERÓGUESE** cualquier otro instrumento que verse sobre la materia a contar del 14 de noviembre de 2024.
3. **EL REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD** regirá como único instrumento de gestión municipal a contar del **15 de noviembre de 2024.-**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE. –



MARÍA SOLEDAD ESPINOZA MUNITA
SECRETARIA MUNICIPAL



HERNAN LOW GÓMEZ
ALCALDE (S)



V°B°
DIRECTORA CONTROL

HLG/MEM/MUA/pfc/tdb

Distribución

1. Alcaldía
2. Dirección de Control
3. Secretaría Municipal
4. Todas las unidades municipales
5. Oficina de Partes/Oirs