

APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD.

EXENTO N° 937 /

GORBEA,

08 AGO 2012

VISTOS:


1. Lo establecido en el Artículo 67 de la Ley N° 16.744, del Ministerio del Trabajo.
2. Lo estipulado en el Artículo 156 del Código del Trabajo.
3. La resolución N° 520 de 1996 de la Contraloría General de la Republica y sus modificaciones posteriores
4. El Ord. N° 03 de fecha 31 de julio de 2012, del Sr. Presidente Comité Paritario de la Municipalidad de Gorbea.
5. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N° 1 de 2006.

DECRETO:

1. **APRUEBASE**, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Gorbea.
2. El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Gorbea que se aprueba pasa a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.
3. El presente el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Gorbea, empezará a regir a contar del 01 de Septiembre de 2012.

ANÓTESE, PUBLIQUESE EN www.municipalidadgorbea.cl, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.


MARIO NAVARRETE MASSI
SECRETARIO MUNICIPAL


GUSTAVO SIEGMUND GONZÁLEZ
ALCALDE

GSG/MNM/AYB/ges.

DISTRIBUCIÓN:

- ALCALDIA (1)
- SECRETARIA MUNICIPAL (1)
- JUZGADO DE POLICIA LOCAL (1)
- DEPTO. DE TRANSITO (1)
- DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (1)
- DIRECCION DE OBRAS (1)
- DEPTO. CONTROL (1)
- SECPLAC (1)
- DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO (1)
- OFICINA DE PERSONAL. (1)
- COMITÉ PARITARIO (1)
- ARCHIVO (1)

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y
SEGURIDAD**

CONFECCIONADO DE ACUERDO A

**DECRETO SUPREMO N° 40 DE LA LEY N° 16.744.
CODIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1.
ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS
MUNICIPALES, LEY N° 18.883.**

PREAMBULO:

Se pone en conocimiento de todos los funcionarios de la Municipalidad de Gorbea que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1) y en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69). El Artículo N° 67 ya mencionado, establece que: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo."

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el Artículo 20 del citado D.S. 40.

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

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

- Dar a conocer a todos los funcionarios, todo lo concerniente a lo que el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones, en las pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- Evitar que los funcionarios cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan en riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

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

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

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la Municipalidad a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, Directivos, Jefaturas y Funcionarios deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de lo que produce, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades Profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

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

NORMAS DE ORDEN

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

- a) **Director o Jefe:** La persona que está a cargo de la Unidad Municipal. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
- b) **Trabajador o Funcionario:** Toda persona que en cualquier carácter preste servicio a la Municipalidad por los cuales recibirá remuneración.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora Municipalidad de Gorbea que contrata los servicios del funcionario.
- d) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional (Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744).
- e) **Equipos de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. "Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro"¹.

La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otro medio igualmente fehaciente.

- g) **Organismo Administrador del Seguro:** Departamento de Seguridad Laboral de IPS o mutualidad de la cual la empresa es adherente.
- h) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

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

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

TITULO II DEL INGRESO

Artículo 3º. - [Artículo 10 Ley 18.883]. Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) 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
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Artículo 4º. - [Artículo 11 Ley 18.883]. Los requisitos señalados en las letras a), b), y c) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

TITULO III DEL NOMBRAMIENTO.

Artículo 5º. - [Artículo 13 Ley 18.883]. La provisión de los cargos municipales se efectuará por el alcalde mediante nombramiento o ascenso.

Cuando no sea posible aplicar el ascenso en los cargos de planta, procederá aplicar las normas sobre nombramiento.

Artículo 6º. - [Artículo 15 Ley 18.883]. El ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.

Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

Artículo 7º. - [Artículo 19 Ley 18.883]. El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.

Para efectos de proveer cargos destinados a los juzgados de policía local, el comité de selección estará integrado, además, por el respectivo juez.

Respecto de las municipalidades con una planta inferior a veinte cargos, el concurso será preparado y

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

realizado por el Secretario Municipal; con todo, si se tratare de proveer cargos destinados a los juzgados de policía local, el juez participará en la realización del concurso.

Con el resultado del concurso el comité de selección o el Secretario Municipal, en su caso, propondrá al alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

Artículo 8°. - [Artículo 20 Ley 18.883]. El alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11 dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Artículo 9°. - [Artículo 21 Ley 18.883]. Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

TITULO IV LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 10°.- [Artículo 62 Ley 18.883]. La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias.

El alcalde podrá proveer cargos de la planta a jornada parcial de trabajo, cuando ello sea necesario por razones de buen servicio. En estos casos los funcionarios tendrán una remuneración proporcional al tiempo trabajado y de manera alguna podrán desempeñar trabajos extraordinarios remunerados.

Los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 11°.- [Artículo 68 Ley 18.883]. Los funcionarios no estarán obligados a trabajar las tardes de los días 17 de septiembre y 24 y 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63.

Artículo 12°.- [Artículo 69 Ley 18.883]. 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 este Estatuto, de suspensión preventiva contemplada en el artículo 134, o de caso fortuito o fuerza mayor. Mensualmente deberá descontarse por los pagadores, a requerimiento escrito del jefe inmediato, el tiempo no trabajado por los empleados, considerando que la remuneración correspondiente a un día, medio día o una hora de trabajo, será el cociente que se obtenga de dividir la remuneración mensual por treinta, sesenta y ciento noventa, respectivamente.

Las deducciones de rentas motivadas por inasistencia o por atrasos injustificados, no afectarán al monto de las imposiciones y demás descuentos, los que deben calcularse sobre el total de las remuneraciones, según corresponda. Tales deducciones constituirán ingreso propio de la municipalidad empleadora.

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

TITULO V HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 13°.- [Artículo 63 Ley 18.883]. El alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábados, domingos y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas imposterables.

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

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

Artículo 14°.- [Artículo 64 Ley 18.883]. Se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente.

Artículo 15.- [Artículo 65° Ley 18.883]. El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, serán igual al tiempo trabajado más un aumento de veinticinco por ciento.

En el evento que lo anterior no fuere posible, la asignación que corresponda se determinará recargando en un veinticinco por ciento el valor de la hora diaria de trabajo. Para estos efectos, el valor de la hora diaria de trabajo ordinario será el cociente que se obtenga de dividir por ciento noventa el sueldo y las demás asignaciones que determine la ley.

Artículo 16°.- [Artículo 66 Ley 18.883]. Los empleados que deban realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos deberán ser compensados con un descanso complementario igual al tiempo trabajado más un aumento de cincuenta por ciento.

En caso de que el número de empleados de una municipalidad o unidad de la misma, impida dar el descanso complementario a que tienen derecho los funcionarios que hubieren realizado trabajos en días sábado, domingo y festivos u horas nocturnas, se les abonará un recargo del cincuenta por ciento sobre la hora ordinaria de trabajo calculada conforme al artículo anterior.

Artículo 17°.- [Artículo 67 Ley 18.883]. El alcalde ordenará los turnos pertinentes entre su personal y fijará los descansos complementarios que correspondan.

TITULO VI

DE LAS REMUNERACIONES Y ASIGNACIONES

Artículo 18°.- [Artículo 92 Ley 18.883]. Los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

Artículo 19°.- [Artículo 93 Ley 18.883]. Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma el cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas. Las fechas efectivas de pago podrán ser distintas para cada municipalidad.

Si el funcionario para asumir sus funciones necesitare trasladarse a un lugar distinto del de su residencia, la remuneración se devengará desde el día en que éste emprenda viaje, y si fuere a desempeñar un empleo en el extranjero, desde quince días antes del viaje.

Artículo 20°.- [Artículo 94 Ley 18.883]. Las remuneraciones son embargables hasta en un cincuenta por ciento, por resolución judicial ejecutoriada dictada en juicio de alimentos o a requerimiento de la municipalidad a que pertenezca el funcionario, para hacer efectiva la responsabilidad civil proveniente de los actos realizados por éste en contravención a sus obligaciones funcionarias.

Artículo 21°.- [Artículo 95 Ley 18.883]. 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 destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, pero que no podrán exceder en conjunto del quince por ciento de la remuneración. Si existieren deducciones ordenadas por sistema de bienestar, el límite indicado se reducirá en el monto que representen aquéllas.

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

Artículo 22°.- [Artículo 96 Ley 18.883]. No podrá anticiparse la remuneración de un empleado por causa alguna, ni siquiera en parcialidades, salvo lo dispuesto en este Estatuto.

Artículo 23°.- [Artículo 97 Ley 18.883]. Los funcionarios tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

a) Pérdida de caja, que se concederá sólo al funcionario que en razón de su cargo tenga manejo de dinero efectivo como función principal, salvo que la municipalidad contrate un sistema de seguro para estos efectos;

b) Movilización, que se concederá al funcionario que por la naturaleza de su cargo, deba realizar visitas domiciliarias o labores inspectivas fuera de la oficina en que desempeña sus funciones habituales, pero dentro de la misma ciudad, a menos que la municipalidad proporcione los medios correspondientes;

c) Horas extraordinarias, que se concederá al funcionario que deba realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos o a continuación de la jornada de trabajo, las que se calcularán sobre el sueldo base y la asignación municipal respectiva, siempre que no se hayan compensado con descanso suplementario;

d) Cambio de residencia, que se concederá al funcionario que para asumir el cargo, o cumplir una nueva destinación, se vea obligado a cambiar su residencia habitual, y al que una vez terminadas sus funciones vuelva al lugar en que residía antes de ser nombrado. Esta asignación comprenderá una suma equivalente a un mes de remuneraciones correspondientes al nuevo empleo; pasajes para él y las personas que le acompañen, siempre que por éstas perciba asignación familiar, y flete para el menaje y efectos personales hasta por un mil kilogramos de equipaje y diez mil de carga.

Las personas que deban cambiar de residencia para hacerse cargo del empleo en propiedad al ingresar o cesar en funciones sólo tendrán derecho a los dos últimos beneficios señalados precedentemente. Las personas que ingresen tendrán derecho a que se les conceda un anticipo hasta por una cantidad equivalente a un mes de remuneración, la que deberán reembolsar en el plazo de un año, por cuotas mensuales iguales. El traslado que se decreta a solicitud expresa del interesado no dará derecho a percibir la asignación establecida en esta norma;

e) Viático, pasajes, u otros análogos, cuando corresponda, en los casos de comisión de servicios y de cometidos funcionarios, y

f) Otras asignaciones contempladas en leyes especiales.

g) Asignación de antigüedad, que se concederá a los trabajadores de planta y a contrata por cada dos años de servicios efectivos en un mismo grado, será imponible y se devengará automáticamente desde el 1° del mes siguiente a aquel en que se hubiere cumplido el bienio respectivo.

El monto de la asignación de antigüedad se determinará calculando un 2% sobre los sueldos base de cada uno de los grados de la escala por períodos de dos años, con un límite de treinta años.

El funcionario que ascienda tendrá derecho, en todo caso, en el cargo de promoción, a una renta no inferior a la de su cargo anterior más la asignación por antigüedad que estuviere percibiendo, incrementada en un bienio. Para este efecto se le reconocerá en el nuevo cargo aquella asignación de antigüedad que le asegure dicha renta.

Si el sueldo del grado del cargo de promoción fuere equivalente o superior a la renta que asegura el inciso precedente, se percibirá éste, sin antigüedad.

Si el funcionario hubiere ascendido o ascendiere antes de completar un bienio, se reconocerá para el cómputo del próximo, el tiempo corrido entre la fecha del cumplimiento del anterior y la del ascenso.

Los funcionarios que sean nombrados, sin solución de continuidad, en una municipalidad distinta, conservarán la asignación de antigüedad de que disfrutaban en el cargo que servían y el tiempo corrido entre la fecha de cumplimiento del último bienio y la del nombramiento en la nueva entidad, debiendo aplicárseles las reglas relativas a los efectos de los ascensos en la misma municipalidad si el grado del nuevo cargo es superior al del que servían.

Los funcionarios que permutan sus empleos, mantendrán los bienios y el tiempo transcurrido desde la fecha de cumplimiento del último bienio.

Artículo 24°.- [Artículo 98 Ley 18.883]. El derecho al cobro de las asignaciones que establece el artículo anterior, prescribirá en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que se hicieron exigibles.

Artículo 25°.- [Artículo 99 Ley 18.883]. El funcionario conservará la propiedad de su cargo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

llamadas a instrucción. Lo anterior no interrumpirá la antigüedad del funcionario para todos los efectos legales.

El personal de reserva, llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado.

Artículo 26°.- [Artículo 100 Ley 18.883]. El funcionario que usare indebidamente los derechos a que se refiere este párrafo, estará obligado a reintegrar los valores percibidos, sin perjuicio de su responsabilidad disciplinaria.

**TITULO VII
DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 27°.- [Artículo 58 Ley 18.883]. Serán obligaciones de cada funcionario:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la municipalidad;
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
- g) Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575 y demás disposiciones especiales;
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;
- i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la municipalidad le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;
- k) Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en la comuna en que tiene su sede la municipalidad, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y al alcalde los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tome conocimiento;
- l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

Artículo 28°.- [Artículo 59 Ley 18.883]. En el caso a que se refiere la letra f) del artículo anterior, si el funcionario estimare ilegal una orden deberá representarla por escrito, y si el superior la reitera en igual forma, aquél deberá cumplirla, quedando exento de toda responsabilidad, la cual recaerá por entero en el superior que hubiere insistido en la orden. Tanto el funcionario que representare la orden, como el superior que la reiterare, enviarán copia de las comunicaciones mencionadas a la jefatura superior correspondiente, dentro de los cinco días siguientes contados desde la fecha de la última de estas comunicaciones. Si se tratare de una orden impartida por el alcalde, las copias se remitirán al respectivo consejo de desarrollo comunal.

Artículo 29°.- [Artículo 60 Ley 18.883]. En la situación contemplada en la letra m) del artículo 58 si los cargos fueren de tal naturaleza que se comprometiere el prestigio de la municipalidad, el superior jerárquico deberá ordenar al inculpado que publique sus descargos en el mismo órgano de comunicación en que aquéllos se formularon, haciendo uso del derecho de rectificación y respuesta que confiere la ley respectiva.

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

Artículo 30°.- [Artículo 61 Ley 18.883]. Serán obligaciones especiales del alcalde y jefes de unidades las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia,
- y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

TITULO VIII DE LOS PERMISOS

Artículo 31°.- [Artículo 107 Ley 18.883]. Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la municipalidad por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican. El alcalde podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.

Artículo 32°.- [Artículo 108 Ley 18.883]. 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 remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

Los funcionarios municipales podrán solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, puedan ser de descanso, con goce de remuneraciones, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

Artículo 33°.- [Artículo 108 bis Ley 18.883]. Todo funcionario municipal tendrá derecho a gozar de los permisos contemplados en el artículo 66 del Código del Trabajo.

Artículo 34°.- [Artículo 109 Ley 18.883]. El funcionario podrá solicitar sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por tres 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.

TITULO VIII (BIS) ESTABLECE UN PERMISO PATERNAL LEY NUM. 20.047

"Artículo único.- "Sin perjuicio del permiso establecido en el artículo 66, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cuatro días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha 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."

TITULO IX DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 35°.- [Artículo 82 Ley 18.883]. El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas;
- b) Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

personas ligadas a él por adopción.

c) Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que ataña directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción;

d) Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico;

e) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.

f) Solicitar, hacerse prometer, o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros;

g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial de la municipalidad para fines ajenos a los institucionales;

h) Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la municipalidad para fines ajenos a sus funciones;

i) Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración;

j) Atentar contra los bienes de la municipalidad, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro;

k) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen, y

l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo.

**TITULO X
DEL ACOSO SEXUAL
Ley N° 20.005**

PREAMBULO:

La Ley N° 20.005 corresponde a una manifestación del pleno reconocimiento de los derechos fundamentales dentro de las relaciones laborales, tal como en su momento lo hiciera la ley N° 19.759, del 2001, que modificó el inciso primero del artículo 5º del Código del Trabajo, señalando que " 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".

De este modo, la represión del acoso sexual tiene su fundamento en el respeto y promoción de los derechos fundamentales de la persona afectada en el trabajo, cuestión que exige a las empresas, tal como lo señala la nueva redacción del artículo 153 del Código del Trabajo, la creación de "un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores". Especialmente relevante en la prevención y represión del acoso sexual en el ámbito laboral, es el deber de protección establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo que señala que "el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales".

El acoso sexual corresponde en lo fundamental a una conducta ilícita que lesiona diversos bienes jurídicos del trabajador afectado tales como la integridad física y síquica, la igualdad de oportunidades, la intimidad y la libertad sexual, todos derechos derivados de la dignidad de la persona, cuestión, por lo demás, expresamente protegida en la nueva redacción del artículo 2º del Código del Trabajo al señalar que "las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona".

ESTIPULACIONES PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MUTUO RESPETO ENTRE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 36°.- La empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en óptimas condiciones.

ARTICULO 37°.- La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

ARTICULO 38°.- El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa.

"Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona - Hombre o Mujer - 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."

ARTICULO 39°.- Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Alcaldía, o a la Inspección del Trabajo competente.

ARTICULO 40°.- Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La Alcaldía derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, en el plazo de cinco días, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

ARTICULO 41°.- La denuncia escrita dirigida a la Alcaldía deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cual es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

ARTICULO 42°.- Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTICULO 43°.- El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Alcaldía, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 44°.- Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

ARTICULO 45°.- Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

ARTICULO 46°.- El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTICULO 47°.- Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una censura al trabajador acosador, hasta la destitución, previa investigación sumaria, conforme a lo dispuesto en el Título V del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ARTICULO 48°.- El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Alcaldía, a más tardar dentro de los 30 días contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar dentro de los plazos señalados por la ley.

ARTICULO 49°.- Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes dentro de los 30 días de iniciada la investigación, mediante nota dirigida al investigador, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder del plazo estipulado por la ley, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

ARTICULO 50°.- Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Alcaldía y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar dentro del plazo estipulado por la ley después de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

ARTICULO 51°.- El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación ante la Alcaldía.

ARTICULO 52°.- Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente, y las sanciones estipuladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

ARTICULO 53°.- Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación ante la Alcaldía o recurrir a la Inspección del Trabajo.

**TITULO XI
FERIADO ANUAL**

Artículo 54°.- [Artículo 101 Ley 18.883]. 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 más adelante se establecen.

Artículo 55°.- [Artículo 102 Ley 18.883]. El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, 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.

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábado y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.

Artículo 56°.- [Artículo 103 Ley 18.883]. 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 pidiere 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.

Los funcionarios podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 57°.- [Artículo 104 Ley 18.883]. Los funcionarios que se desempeñen en unidades o servicios municipales que dejen de funcionar por un lapso superior a veinte días dentro de cada año, no gozarán del derecho a feriado, pero podrán completar el que les correspondiere según sus años de servicios. No regirá esta disposición para los funcionarios que deban por cualquier causa trabajar durante ese período.

Artículo 58°.- [Artículo 105 Ley 18.883]. El funcionario que desempeñe sus funciones en las comunas de Isla de Pascua, de Juan Fernández y de la Antártica, tendrá derecho a que su feriado se aumente en el tiempo que le demande el viaje de ida al continente y regreso a sus funciones.

Los funcionarios que residan en las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo, y de Magallanes y de la Antártica Chilena, y en las provincias de Chiloé y Palena de la Región de los Lagos, tendrán derecho a gozar de su feriado aumentado en cinco días hábiles, siempre que se trasladen a una región distinta de aquella en la que se encuentren prestando servicios o hacia fuera del país.

Artículo 59°.- [Artículo 106 Ley 18.883]. 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.

TITULO XII LAS LICENCIAS

Artículo 60°.- [Artículo 110 Ley 18.883]. Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el funcionario 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 prescripción 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 61°.- [Artículo 111 Ley 18.883]. La declaración de irrecuperabilidad de los funcionarios afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones será resuelta por la Comisión Médica competente, en conformidad con las normas legales que rigen a estos organismos, disposiciones a las que se sujetarán los derechos que de tal declaración emanan para el funcionario.

Artículo 62°.- [Artículo 112 Ley 18.883]. La declaración de irrecuperabilidad afectará a todos los empleos compatibles que desempeñe el funcionario y le impedirá reincorporarse a la Administración del Estado.

TITULO XIII DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

Artículo 63°.- [Artículo 113 Ley 18.883]. En caso de que un funcionario fallezca, el cónyuge sobreviviente, los hijos o los padres, en el orden señalado, tendrán derecho a percibir la remuneración que a éste correspondiere, hasta el último día del mes en que ocurriere el deceso.

Artículo 64°.- [Artículo 114 Ley 18.883]. El funcionario que se accidentare en actos de servicio o se enfermare a consecuencia o con ocasión del desempeño de sus funciones tendrá derecho a obtener la asistencia médica correspondiente hasta su total recuperación.

Se entenderá por accidente en acto de servicio toda lesión que el funcionario sufra a causa o con ocasión del trabajo, que le produzca la muerte o la incapacidad para el desempeño de sus labores, según dictamen de la Comisión Médica de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud correspondiente.

Se entenderá por enfermedad producida a consecuencia del desempeño de las funciones aquella que, según dictamen de la Comisión Médica de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud que corresponda, tenga como causa directa el ejercicio de las funciones propias del empleo. Su existencia se comprobará con la sola exhibición de este dictamen.

La asistencia médica señalada en el inciso primero, comprenderá el pago por parte de la municipalidad empleadora, de los gastos provenientes de la atención médica, hospitalaria, quirúrgica, dental, ortopédica y de todos los medios terapéuticos y auxiliares relativos al tratamiento prescrito para la recuperación del funcionario, hasta que éste sea dado de alta o declarado imposibilitado para reasumir sus funciones, por la entidad de salud competente.

Los procedimientos, condiciones, modalidades y valor de las prestaciones médicas, hospitalarias, quirúrgicas, dentales, ortopédicas y de todos los medios terapéuticos y auxiliares relativos al tratamiento prescrito para la recuperación del funcionario serán determinados, sin ulterior reclamo, por el Servicio de Salud pertinente, y el alcalde ordenará sin más trámite el pago señalado por dicho Servicio.

La ocurrencia de un accidente en acto de servicio deberá ser comprobada por investigación sumaria, la que deberá iniciarse a más tardar dentro de los diez días posteriores a aquel en que se haya producido el hecho.

Se considerarán también accidentes en actos de servicio los que sufra el funcionario en el trayecto de ida o regreso entre su residencia y su lugar de trabajo.

Artículo 65°.- [Artículo 115 Ley 18.883]. Si se declarare la irrecuperabilidad del funcionario con motivo de un accidente en acto de servicio o por una enfermedad producida por el desempeño de sus funciones, éste tendrá derecho, cualquiera sea el tiempo servido, a una pensión equivalente a aquella que hubiere percibido en las mismas circunstancias de encontrarse cotizando en el Instituto de Normalización Previsional.

Los beneficiarios de pensiones de sobrevivencia de un funcionario que falleciere a consecuencia de un accidente en acto de servicio o por una enfermedad producida a consecuencia del desempeño de dichas funciones, tendrán derecho por partes iguales a una pensión de viudez u orfandad, en su caso. La pensión será equivalente al setenta y cinco por ciento de la que le habría correspondido al causante si se hubiere incapacitado como consecuencia del accidente o de la enfermedad.

Las pensiones a que se refieren los dos incisos precedentes, serán de cargo de la municipalidad empleadora, pero la entidad previsional respectiva, concurrirá al pago con la cantidad que le corresponda de acuerdo con la ley.

Cuando el accidente en acto de servicio se produzca fuera del lugar de la residencia habitual del funcionario y hubiere necesidad, calificada por el alcalde de la municipalidad respectiva, de que un miembro de la familia, o la persona que el funcionario señale, se dirija al lugar en que éste se encuentra, la municipalidad le pagará los pasajes de ida y regreso.

Si de la enfermedad o accidente derivare el fallecimiento, los gastos del traslado del funcionario fallecido, y de su acompañante si lo hubiere, serán de cargo de la municipalidad correspondiente.

Lo dispuesto en los incisos anteriores y en el artículo precedente, se aplicará a los funcionarios que no estén afectos a las normas de la ley N.° 16.744.

Artículo 66°.- [Artículo 116 Ley 18.883]. Los funcionarios tendrán derecho a afiliarse a los Servicios de Bienestar, en los casos y condiciones que establezcan sus estatutos. Además podrán afiliarse a los Servicios de Bienestar Regionales, que se establecen en el artículo 112 del Estatuto Administrativo. Las

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

municipalidades efectuarán los aportes de bienestar respecto de cada funcionario, sin sobrepasar el máximo legal de los mismos.

Artículo 67°.- [Artículo 117 Ley 18.883]. El funcionario tendrá derecho a asignaciones familiares y maternal, de acuerdo con la legislación vigente.

**TITULO XIV
INFORMACION, PETICIONES, RECLAMOS**

Artículo 68°.- Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas por intermedio de la Oficina de Personal de la empresa.

Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse a la Alcaldía, la que le contestará en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación. Estas se tramitarán por intermedio de la Oficina de Personal.

**TITULO XV
LAS SANCIONES**

Artículo 69°.- [Artículo 118 Ley 18.883]. El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

Tratándose del alcalde su responsabilidad administrativa se hará efectiva en conformidad al artículo 76, letra b) de la ley N.° 18.695.

**TITULO XVI
DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES**

Artículo 70°.- [Artículo 144 Ley 18.883]. El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

- a) Aceptación de renuncia;
- b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo municipal;
- c) Declaración de vacancia;
- d) Destitución;
- e) Supresión del empleo, y
- f) Fallecimiento.

Artículo 71°.- [Artículo 145 Ley 18.883]. La renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta al alcalde la voluntad de hacer dejación de su cargo.

La renuncia deberá presentarse por escrito y no producirá efecto sino desde la fecha que se indique en el decreto que la acepte.

La renuncia sólo podrá ser retenida por el alcalde cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la municipalidad por aplicación de la medida disciplinaria de destitución. En este caso, la aceptación de la renuncia no podrá retenerse por un lapso superior a treinta días contados, desde su presentación, aun cuando no se hubiere resuelto sobre la aplicación de la medida disciplinaria.

Si se encontrare en tramitación un sumario administrativo en el que estuviere involucrado un funcionario, y éste cesare en sus funciones, el procedimiento deberá continuarse hasta su normal término, anotándose en su hoja de vida la sanción que el mérito del sumario determine.

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

Artículo 72°.- [Artículo 146 Ley 18.883]. El funcionario que jubile, se pensione u obtenga una renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo municipal, cesará en el desempeño de sus funciones a contar del día en que, según las normas pertinentes, deba empezar a recibir la pensión respectiva.

Artículo 73°.- [Artículo 147 Ley 18.883]. La declaración de vacancia procederá por las siguientes causales:

- a) Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo;
- b) Pérdida sobreviniente de alguno de los requisitos de ingreso a la municipalidad, y
- c) Calificación del funcionario en lista de Eliminación o Condicional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.

Artículo 74°.- [Artículo 148 Ley 18.883]. El alcalde podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable.

No se considerarán para el cómputo de los seis meses señalado en el inciso anterior, las licencias otorgadas en los casos a que se refiere el artículo 114 de este Estatuto y el Título II, del Libro II, del Código del Trabajo.

Artículo 75°.- [Artículo 149 Ley 18.883]. Si se hubiere declarado irrecuperable la salud de un funcionario éste deberá retirarse de la municipalidad dentro del plazo de seis meses, contado desde la fecha en que se le notifique la resolución por la cual se declare su irrecuperabilidad. Si transcurrido este plazo el empleado no se retirare, procederá la declaración de vacancia del cargo.

A contar de la fecha de la notificación y durante el referido plazo de seis meses el funcionario no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su empleo, las que serán de cargo de la municipalidad.

Artículo 76°.- [Artículo 123 Ley 18.883]. La destitución es la decisión del alcalde de poner término a los servicios de un funcionario.

La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:

- a) Ausentarse de la municipalidad por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;
- b) Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 82;
- c) Infringir lo dispuesto en la letra l) del artículo 82;
- d) Condena por crimen o simple delito, y
- e) Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
- f) En los demás casos contemplados en este Estatuto o leyes especiales.

Artículo 77°.- [Artículo 150 Ley 18.883]. En los casos de supresión del empleo por procesos de reestructuración o fusión, los funcionarios de planta que cesaren en sus cargos a consecuencia de no ser encasillados en las nuevas plantas y que no cumplieren con los requisitos para acogerse a jubilación, tendrán derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la municipalidad, con un máximo de seis. Dicha indemnización no será imponible ni constituirá renta para ningún efecto legal.

Artículo 78°.- En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Nombramiento, sino con la autorización previa del juez competente.

Artículo 79°.- Todo lo concerniente a duración y cesación de las funciones no contemplado en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y sus modificaciones.

TITULO XVII

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 80°.- [Artículo 156 Ley 18.883]. Los funcionarios tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere este Estatuto. Para dicho efecto, los funcionarios tendrán un plazo de diez días hábiles, contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama. Tratándose de beneficios o derechos relacionados con remuneraciones, asignaciones o viáticos, el plazo para reclamar será de sesenta días.

Igual derecho tendrán las personas que postulen a un concurso público para ingresar a un cargo en una municipalidad, debiendo ejercerlo dentro del plazo de diez días, contado en la forma indicada en el inciso anterior.

La Contraloría General de la República deberá resolver el reclamo, previo informe del alcalde respectivo. El informe deberá ser emitido dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría. Vencido este plazo, con o sin el informe, la Contraloría procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de veinte días hábiles.

Artículo 81°.- [Artículo 157 Ley 18.883]. Los derechos de los funcionarios consagrados por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales prescribirán en el plazo de dos años contado desde la fecha en que se hubieren hecho exigibles.

TITULO XVIII

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 82°.- El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos o representante en estas materias por parte de la empresa o trabajadores respectivamente.

TITULO XIX

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 83°.- Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo 84°.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidente de Trayecto. A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo.

Artículo 85°.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

Artículo 86°.- De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.²

Artículo 87°.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la producción como las de

² Solo debe considerarse en trabajos que exista exposición a la Radiación Ultravioleta, como por ejemplo agricultura, construcción, forestal, entre otros.

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidente o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Artículo 88°.- El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 89°.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo 90°.- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

Artículo 91°.- Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Además deberá dar aviso de inmediato a su jefe o cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos, personal o ambiente en el cual trabaje.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado en la sucursal más cercana a la empresa del Organismo Administrador, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente (Declaración Individual de Accidente del Trabajo DIAT).

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

Artículo 92°.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. 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.

Artículo 93°.- 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 94°.- Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 95°.- En el caso de producirse un accidente en la empresa que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

Artículo 96°.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

Artículo 97°.- Los mismos avisos, carteles y afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

Artículo 98°.- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Artículo 99°.- Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

Artículo 100°.- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo 101°.- Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

Artículo 102°.- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencinas u otros.

Artículo 103°.- Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendios, equipos de evacuación y emergencia de la empresa, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

Artículo 104°.- En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

Artículo 105°.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. Fuegos Clase A

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

2. Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y espumas (LIGHT WATER).

3. Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

4. Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

Artículo 106º.- Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 107º.- El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Artículo 108º.- Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

**TITULO XX
CONTROL DE SALUD**

Artículo 109º.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo 110º.- Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

**TITULO XXI
DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 111º.- Queda prohibido a todo trabajador:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo
- d) Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- e) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
- f) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que hayan sufrido en algún accidente.
- g) Permitir que personas no capacitada traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- h) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- i) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- j) Romper, rayar, retirar avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- k) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
- l) Apropiarse o usar elementos de protección personal perteneciente a la empresa o asignado a algún otro compañero de trabajo.
- m) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

- protección de equipos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias de la empresa.
- n) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
 - o) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones y/o torceduras.
 - p) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
 - q) Manipular manualmente cargas superiores a los 50kg. sin ayuda mecánica.
 - r) Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general y los menores de 18 años manipulen cargas superiores a los 20 Kg.

**TITULO XXII
DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS**

Artículo 112°.- El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones del organismo administrador, previo proceso disciplinario será sancionado con multa de hasta un 20% de la remuneración mensual. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cuál se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

"En caso de infracciones a las normas de orden contenidas en el presente reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos del bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores, a prorrata de la afiliación. A falta de ese fondo o entidad, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se les entregará tan pronto como hayan sido aplicadas".

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento del 10% para el fondo destinado a rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

Artículo 113°.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a las funciones individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, la empresa se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en el Código del Trabajo, en lo que sea pertinente.

Artículo 114°.- Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el Artículo 112° de este reglamento, podrá reclamar de su aplicación, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

**TITULO XXIII
PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y DS N° 101)**

Artículo 115°.- Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo Administrador del Seguro, la de aquellos que correspondan a accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

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

Artículo 116°.- Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

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 párrafos procedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a su 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 hubiesen notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

El trabajador afectado por el rechazo de la licencia o de un reposo médico por parte de los organismos 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 tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a la que esté 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 pecuniarias que correspondan, sin perjuicio a los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieran, que estable 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 treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiera sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren 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 Provisional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las 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 está afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectuará con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de salud, el Servicio de salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajuste e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

Artículo 117°.- 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 les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

Artículo 118°.- La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) 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 la Ley N° 16.744 y por la Ley N° 16.395.
- b) De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79° del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

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 entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

Artículo 119°.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77° de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega 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.

Artículo 120°.- La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud, los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados, y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

Artículo 121°.- Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el Artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo 122°.- La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1° Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo 76° de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo 102° del presente reglamento.
- 2° La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- 3° La simulación de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al Artículo 80 de la Ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
- 4° La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo 123°.- Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley 16.744.

Artículo 124°.- El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.

TITULO XXIV ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 125°.- Comité Paritario de Higiene y Seguridad

En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tiene el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Ley N° 16.744).

ARTICULO 126.- Departamento de Prevención de Riesgos

Todas las empresas que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación, de

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

este profesional dependerá del número de trabajadores de la empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente (D.S.40 de 1969).

ITULO XXV

**RIESGOS TIPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS
(DERECHO A SABER EXIGENCIA D.S. Nº 40)**

Artículo 127°.- El empleador deberá 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.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en su trabajo; sobre la identificación de los mismos, los límites de exposición permisible, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar riesgos.

Artículo 128°.- El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 129°.- En las oficinas y bodegas, el empleador deberá mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores. El incumplimiento de esta normativa, implica la sanción establecida en el artículo 193 del Código del Trabajo.

Artículo 130°.- Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p>Sobre esfuerzos en manejo de materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Levantamiento de cajas ▪ Bultos ▪ Rollos. ▪ Sacos ▪ Manejo manual de materiales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros) ▪ Heridas ▪ Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ▪ Nunca manipular sólo elementos de más de 50 Kg. ▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. ▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros).
<p>Caídas del mismo y distinto nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desde superficies de trabajo ▪ Escalas móviles o fijas ▪ Andamios ▪ Rampas ▪ Escaleras ▪ Pisos y pasillos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Torceduras ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples ▪ Parálisis ▪ Lesiones traumáticas ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito. ▪ Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse.

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes ▪ No utilizar andamios para almacenar materiales ▪ Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. ▪ Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de ¼ del largo utilizado ▪ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. ▪ Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción. ▪ Los andamios se deben armar con estructura y plataforma de trabajo completa (4 bandejas por piso armado), se debe colocar además barandas y rodapiés.
<p>Contacto con fuego u objetos calientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras ▪ Asfixias ▪ Fuego descontrolado ▪ Explosión, etc. ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No fumar en áreas donde está prohibido. ▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y con su conexión a tierra. ▪ Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados por la empresa para esos fines. ▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
<p>Contacto con energía eléctrica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tableros eléctricos ▪ Enchufes ▪ Extensiones o alargadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras internas y/o externas. ▪ Asfixia por paro respiratorio. ▪ Fibrilación ventricular. ▪ Tetanización muscular. ▪ Lesiones traumáticas por caídas. ▪ Shock. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar equipos de protección personal adecuada. ▪ No efectuar uniones defectuosas sin aislación. ▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. ▪ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra. ▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. ▪ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones.

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización. ▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). ▪ No reforzar fusibles. ▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). ▪ Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. ▪ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados. ▪ Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. ▪ Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. ▪ Mantener señalética en tableros eléctricos.
<p>Exposición a productos Fitosanitarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intoxicaciones ▪ Dermatitis ▪ Neumonitis ▪ Enfisemas y Fibrosis pulmonar de origen químico. ▪ Malformaciones congénitas (mujeres embarazadas) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comenzar la manipulación de estos productos se debe seguir en forma estricta las instrucciones que vienen en el envase o el procedimiento estipulado. ▪ Uso de ropa impermeable con gorro ▪ Uso de respirador con cartucho químico ▪ Utilizar la dosificación exacta ▪ No aplicar en ambientes con temperaturas muy altas o en ambientes con viento ▪ Respetar tiempo de reingreso y carencia ▪ No permitir que mujeres apliquen o manipulen los productos ▪ Mientras se este aplicando el producto no fume, no ingiera alimentos (no coma), o masque chicle.

REGLAMENTO INTERNO TIPO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p>Golpeado con o por,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructuras ▪ Equipos ▪ Materiales ▪ Mobiliario ▪ Camiones, camionetas, furgones y/o autos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones ▪ Fracturas ▪ Incapacidades ▪ Tec ▪ Poli contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No utilizar envases vacíos para almacenar alimentos y/o agua. ▪ No juegue mientras manipula los productos, ni los lance a sus compañeros. ▪ Uso correcto de equipos de protección personal. ▪ Capacitar a los trabajadores. ▪ Utilizar Equipos de protección personal como son guantes, lentes de seguridad. ▪ No dejar materiales sobresalientes. ▪ Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados. ▪ Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada. ▪ Mantener zonas de trabajo, ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas, ▪ No apoyar maquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas, ▪ Disponer una distancia mínima de 0,90 mt. Entre pasillos, elementos y/o insumos. ▪ No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura, ▪ Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin de que no se desequilibren y caigan desde la altura. ▪ Respetar el área de demarcación de zona de trabajo. ▪ Se debe respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de velocidad.
<p>Exposición a ruido</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disminución o pérdida de la capacidad auditiva, ▪ hipoacusia neurosensorial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar en forma permanente protectores auditivos del tipo fonos o tapones, ▪ Evitar el uso de equipos de radio o personal stereo,

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		discman o mp3. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener controles médicos permanentes (audiometrías) del personal expuesto, que se determinan por las mediciones de los niveles de presión sonora. ▪ Si existen fuentes que provocan ruido, solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido.
Proyección de partículas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción de cuerpos extraños en los ojos, cara. ▪ Conjuntivitis, ▪ Erosiones ▪ Quemaduras ▪ Pérdida de la visión, en uno o los dos ojos ▪ Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las máquinas deben estar protegidas para evitar chispas ▪ Es obligatorio el uso de Equipos de protección personal, lentes, gafas, Protección lateral o caretas faciales. ▪ Uso de biombos cuando se esmerila, pule o solde. ▪ Precaución con basuras de árboles y parrones ▪ Precaución con polvos de alimentos.
Atrapamientos de partes del cuerpo o ropa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poli contusiones ▪ Heridas ▪ Atrapamientos ▪ Amputaciones ▪ Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinarias ▪ Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de la maquinaria existente en la empresa, esto de acuerdo al procedimiento establecido. ▪ Usar ropa ajustada al cuerpo, ▪ No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento, ▪ Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado, ▪ No usar equipos de música como personal stereo o similares, ▪ Mantener las protecciones de las máquinas en su lugar, ▪ Usar herramientas auxiliares para la eliminación de residuos.
Exposición a vapores de solventes y/o contacto en su forma líquida <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proceso de preparación ▪ Proceso de limpieza ▪ Almacenamiento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dermatitis de contacto, ▪ Efectos irritantes sobre el tracto respiratorio, piel y ojos. ▪ Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conservar la ventilación general para mantener bajas las concentraciones en el ambiente, ▪ Mantener cerrados los envases de solventes, tintas y acetato, usar guantes ▪ Usar protección respiratoria

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<ul style="list-style-type: none">▪ Se debe leer y seguir con las indicaciones especificadas en la hoja de seguridad y/o en el envase del producto, ya sea para su manipulación, bodegaje o embalaje.▪ Rotular los envases, llevar un inventario diario y leer los rótulos antes de usarlos.

**TITULO XXVI
REGULA EL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA**

DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

ARTICULO 131°.- Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga. La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

ARTÍCULO 132°.- El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

ARTICULO 133.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

ARTICULO 134.- Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

ARTICULO 135.- Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos."

**TITULO XXVII
LEY 20.105**

"ESTABLECE MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y CONSUMO DEL TABACO".

ARTICULO 136°.-

- a) Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:
- Aquellos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen materiales inflamables, medicamentosos, alimentos.
 - Medios de transporte de uso público.
- b) Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:
1. Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado.

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

2. Lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
3. Gimnasios y recintos deportivos;
4. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general. En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar.

ARTICULO 137°.-

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

TITULO XXVIII

LEY N° 20.096

"ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO"

ARTÍCULO 138°.-

Control del Riesgo de exposición a Radiaciones U.V.

Utilizar camisas o camisetas con cuello de solapa abotonable y manga larga, casco o sombrero de ala ancha y guantes. En verano se usará ropa de colores claros para reflejar el calor y telas delgadas.

Se debe considerar el uso de lentes con protección UV, disponibles en el mercado.

Para evitar quemaduras en la cara u otras zonas de la piel que inevitablemente deban ser expuestas a los rayos solares, se usaran cremas del tipo pantalla solar o bloqueador solar, lo cual depende del tipo de piel (sensible, clara, oscura, etc.).

Las indicaciones generales son el uso de pantalla solar o de bloqueador solar de amplio espectro de las radiaciones UVA y UVB (factor sobre 30) que no sea arrastrable por el sudor. En lo posible que sea una crema ligera, no grasosa, para evitar que se adhiera la arena, el pasto, el polvo o la tierra. Para mayores detalles se te sugiere consultar a un Médico Dermatólogo.

La empresa adoptará las siguientes medidas de ser necesarias para proteger eficazmente a sus trabajadores cuando puedan ser expuestos a radiación ultravioleta:

- a. Gafas protectoras contra radiaciones UV.
- b. Gorros ala ancha.
- c. Bloqueador solar factor 30.

Como medida de protección adicional está prohibido trabajar con poleras manga corta y pantalón corto, bermudas o pescadores.

MARCO LEGAL EXISTENTE

Sin perjuicio de lo anterior, cabe mencionar que el artículo 3° del Decreto Supremo 594 MINSAL y el artículo 184° del Código del Trabajo establecen la obligación del empleador de proteger la salud y la vida de sus trabajadores y de terceros contratistas.

Por otra parte el Decreto Supremo 109 considera a la radiación UV como un agente que entraña riesgo de enfermedad profesional


TITULO XIX

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

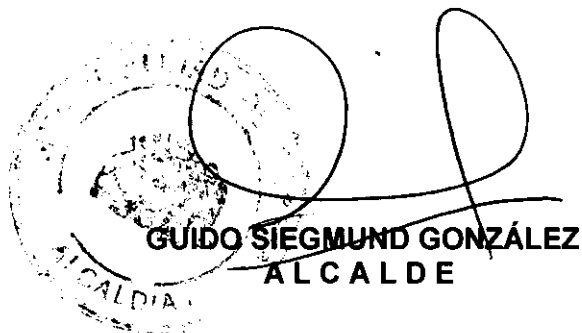
REGLAMENTO INTERNO TIPO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 01 de Septiembre de 2012, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Comité Paritario, o a falta de estos, de la empresa o los trabajadores.



MARIO NAVARRETE MASSI
SECRETARIO MUNICIPAL



GUIDO SIEGMUND GONZÁLEZ
ALCALDE

GSG/MNMI/AB/ges

REGLAMENTO INTERNO TIPO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

MUNICIPALIDAD DE GORBEA

DISTRIBUCIÓN:

Ministerio de Salud. SEREMI de Salud de la Araucanía.
Dirección del Trabajo. Oficina Inspección del Trabajo. Pitrufquén.
Funcionarios de la Municipalidad de Gorbea.

REALIZADO POR:

Empresa: Municipalidad de Gorbea.

Yo Trabajador _____ (*nombre trabajador*) _____ Recibo conforme el
reglamento de higiene y seguridad de nuestra empresa ____ (*Nombre empresa*) _____ y me
comprometo a su lectura y comprensión.

Fecha:

Firma Trabajador

Firma entrega empresa

Respaldo Empresa

Yo Trabajador _____ (*nombre trabajador*) _____ Recibo conforme el
reglamento de higiene y seguridad de nuestra empresa ____ (*Nombre empresa*) _____ y me
comprometo a su lectura y comprensión.

Fecha:

Firma Trabajador

Firma entrega empresa

Recibo trabajador