



I. Municipalidad de Villarrica

REGLAMENTO DE HIGIENE, ORDEN Y SEGURIDAD N° 02.-

VILLARRICA, 16/09/04.-

PRIMERA PARTE TITULO I

OBJETIVOS, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la I. Municipalidad de Villarrica que se dicta en virtud de lo dispuesto en el Artículo 153 del Código del Trabajo y disposiciones concordantes con lo preceptuado en la ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales y con el Decreto Reglamento 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, aprueba la normativa sobre Prevención de Riesgos Profesionales y el Estatuto Administrativo que es aplicable a sus trabajadores, exceptuando al Departamento de Salud y Educación Municipal.

El presente Reglamento Interno tiene como finalidad establecer el adecuado marco institucional por el cual se regirá la I. Municipalidad de Villarrica en materias Sobre Prevención de Riesgos y fundado en los siguientes objetivos generales y específicos:

- a) Difundir, comunicar y poner en conocimiento de los trabajadores de la Ilustre Municipalidad la normativa que regula las relaciones laborales en virtud del Estatuto Administrativo y todas las normas legales aplicables al respecto y que dicen relación con accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales, Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad;
- b) Establecer, otorgar, asignar, clara y definidamente, el reconocimiento a los derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones que todo trabajador tiene para con la I. Municipalidad de Villarrica y que debe conocer y cumplir en virtud de su relación laboral;
- c) Establecer específicamente los derechos y garantías que se reconocen a los trabajadores en virtud del Estatuto Administrativo y en conformidad a las disposiciones legales vigentes y que sean aplicables al respecto;
- d) Determinar los procedimientos que se deben seguir en los casos originados en accidentes o enfermedades, como asimismo, cuando se realicen acciones en condiciones inseguras en el desempeño de trabajos, cometidos o funciones que afecten o pudieren afectar a los trabajadores; y
- e) Establecer los procedimientos y las sanciones aplicables a los trabajadores por infracciones a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en el desempeño de su trabajo, cometidos o funciones, en cuanto fuere aplicable.

El Municipio proporcionará y velará para que sus trabajadores desempeñen en condiciones adecuadas sus labores, cometidos o funciones con apropiada protección personal, y si corresponde otorgando capacitación y adiestramiento suficiente para desarrollar en forma segura sus actividades.

El trabajador por su parte deberá cumplir las normas de seguridad sobre prevención e higiene establecidas en el presente Reglamento Interno e inducir y aconsejar, en cuanto fuere necesario, su plena observancia a aquel que pretenda infringirlas.

Artículo 1: Las normas que rigen las relaciones laborales y sobre Orden, Higiene y Seguridad de la I. Municipalidad de Villarrica y sus trabajadores están contenidas en las disposiciones anteriormente indicadas y además, las contenidas en el presente Reglamento Interno que serán obligatorias para ambas partes.

Artículo 2: Para los efectos de la adecuada aplicación y cumplimiento del Reglamento Interno los siguientes conceptos se entenderán de la manera siguiente:

- a) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y participar en el progreso económico, social cultural de la comuna;
- b) **Empleador:** la persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.
- c) **Trabajador:** toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales ordenados bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.
- d) **Jefe Inmediato:** la persona que está a cargo del trabajo o faena que desarrolla uno o más trabajadores subordinados a su mando, tales como Profesionales de obra, supervisores y en general, toda persona que tenga trabajadores bajo su dependencia directa;
- e) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puede provocarle accidente o enfermedad profesional a causa o con ocasión del trabajo que realiza;
- f) **Condiciones Insegura:** El acto, actividad o hecho que facilita, posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional;
- g) **Acción insegura:** El acto, actividad o hecho que facilita, posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional;
- h) **Equipo de protección personal:** Equipo o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específico de accidentes del trabajo o enfermedad profesional
- i) **Accidentes del Trabajo:** Toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión de la realización del su trabajo y que le produzca incapacidad laboral o la muerte, a causa de riesgos profesionales, condición o acción insegura;
- j) **Accidente de Trayecto:** El que ocurre a un trabajador en el trayecto directo de ida y regreso entre su casa habitación y el lugar de trabajo;
- k) **Enfermedad Profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión, trabajo que ejecuta una persona y que le produzca incapacidad laboral o la muerte a causa de riesgos profesionales, condiciones o acciones inseguras
- l) **Programas y Planes de Seguridad:** Estudio técnico planificado, elaborados por la Municipalidad destinado a detectar riesgos potenciales y establecer procedimientos para evitar condiciones y acciones inseguras mediante normas de seguridad, destinadas a prevenir, evitar y controlar accidentes del trabajo y riesgos profesionales
- m) **Contrato de Trabajo:** Son aquellos que de acuerdo al vínculo jurídico que va a unir a un trabajador con un empleador y que genera derechos y obligaciones recíprocas
- n) **Personal de Planta Municipal;** Los cargos de planta son aquellos que conforman la organización estable de la municipalidad y sólo podrá corresponder a las funciones que se cumplen en conformidad a la Ley N° 18.695.

- o) **Empleado a Contrata:** Aquel que desempeña un empleo transitorio en un organismo público y será transitorio, durarán como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año.
- p) **Funcionario a Contrata;** son empleados públicos, aun cuando por no formar parte de la organización estable del servicio tengan la calidad de transitorios, estos gozan de todos los derechos que consagra el Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales y que sean compatibles con la naturaleza jurídica del cargo que ocupa.
- q) **Contrato a Honorario:** El que se establece por las reglas del contrato y por el Estatuto Administrativo Municipal, en materias pertinentes, rigiéndose su relación laboral sólo por lo expresamente estipulado en su contrato, este contrato no puede exceder el año presupuestario, esto es el respectivo 31 de diciembre.

TITULO II INGRESO

Artículo 3: La municipalidad exigirá a toda persona al ingresar a trabajar en un cargo o función Municipal lo siguiente:

- a) Cedula de identidad
- b) Ser ciudadano
- c) Certificado de antecedentes con no más de 30 días de emisión
- d) Certificado de nacimiento
- e) Certificado de licencias de conducir respectivas, para los casos que se requiera.
- f) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- g) Haber aprobado la educación básica poseer el nivel educacional o titulo profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley
- h) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, salvo que haya transcurrido más e cinco años desde la fecha de expiración de sus funciones.
- i) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito, y
- j) Los demás antecedentes que sean necesarios para los nombramientos o Contrato de Trabajo cuando la situación lo amerite.

TITULO III CONTRATO DE TRABAJO CUANDO LA SITUACIÓN LO AMERITE

Artículo 4: Las personas que ingresen a trabajar a la municipalidad, dentro de los 15 días de su incorporación o dentro de 5 días, si se trata de trabajos por obra, funciones o servicios determinados de duración inferior a treinta días, se procederá ha realizar por escrito el respectivo contrato de trabajo en tres ejemplares, quedando uno en su poder y los dos restantes en poder de la municipalidad. En este instrumento constará la firma del empleador y del dependiente y asimismo, la recepción del contrato respectivo y un ejemplar de este Reglamento.

El trabajador tendrá la obligación de conservar el contrato de trabajo en buen estado y presentarlo cada vez que le sea convenido o para una modificación del mismo. Igualmente tendrá la obligación de dar cuenta de cualquier extravío o deterioro del contrato y obtener un ejemplar de reemplazo.

Artículo 5: En caso de Contrato de Trabajo para menores de dieciocho años y mayores de dieciséis, podrán realizarse si éstos cuentan con la autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del Inspector del Trabajo respectivo.

Los menores de dieciséis años y mayores de quince podrán ser contratados para prestar servicios, siempre que cuenten con la autorización indicada en el inciso anterior, hayan cumplido con la obligación escolar, y sólo realicen trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo; que no impidan su asistencia a la escuela y su participación en programas educativos o de formación.

Los menores de dieciocho años de edad, en ningún caso podrán trabajar más de 8 horas diarias, ni serán admitidos en trabajos ni faenas que requiere fuerza excesiva, ni en actividades que puedan resultar peligrosas para su salud, seguridad o moralidad

Artículo 6: El contrato de trabajo debe contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- 1.- Lugar y fecha de Contrato de Trabajo
- 2.- Individualización de las partes, indicando la nacionalidad, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador a la municipalidad;
- 3.- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de presentarse;
- 4.- Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada;
- 5.- Duración y distribución de la jornada de trabajo;
- 6.- Plazo del contrato;
- 7.- Demás pactos que acordaren las partes;
- 8.- Beneficios adicionales en forma de casa habitación, luz, combustible, alimento y otras prestaciones en especie o servicios.

Las modificaciones del Contrato de Trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en un documento anexo.

La remuneración del trabajador se actualizarán en el contrato de trabajo por lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales, Si los antecedentes personales del trabajador consignados en el contrato experimentan algunas modificación, esta debe ser puesta en conocimiento del empleador.

Este tipo de contrato podrá prorrogarse para una nueva obra o faena, por escrito, y en forma previa al inicio de la nueva labor.

Artículo 7: Las multas que contempla el presente Reglamento Interno se aplicarán al personal que labore bajo el régimen del Código del Trabajo y que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 153° del Código del Trabajo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los trabajadores de la repartición o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se haya debido a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio Nacional de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

TITULO IV DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 8: La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales, distribuida de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias.

Artículo 9: El trabajador no podrá abandonar el lugar de trabajo durante el horario señalado en la jornada ordinaria sin autorización escrita de su jefe directo.

TITULO V ASISTENCIA DEL PERSONAL

Artículo 10: Para efectos de controlar la asistencia o el horario de trabajo, sea esta ordinaria o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia del personal o en un reloj control con tarjeta de registro, para lo cual los trabajadores deberán marcar la hora exacta de entrada y salida de la dependencia Municipal.

TITULO VI DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 11: El alcalde podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria de trabajo, nocturna o en días sábados, domingos y festivos, cuando haya que cumplirse tareas impostergables.

Los trabajos extraordinarios se podrán compensar con descansos complementarios. Si ello no fuese posible por razones de buen servicio, aquellos serán compensados con un recargo en las remuneraciones

Artículo 12: Se entiende por trabajo nocturno el que se realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente.

Artículo 13: El descanso complementarios destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, será igual al tiempo trabajado más un aumento de veinticinco por ciento, en el evento que lo anterior no fuese posible, la asignación que corresponda se determinará recargando en un veinticinco por ciento el valor de la hora diaria de trabajo.

Artículo 14: El alcalde ordenará los turnos pertinentes entre su personal y fijará los descansos complementarios que corresponda.

Artículo 15: Por el tiempo durante el cual no se haya trabajado no se podrá recibir remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto Administrativo, se descontará por finanzas a requerimiento escrito del jefe inmediato.

TITULO VII DEL FERIADO LEGAL

Artículo 16: Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones del Estatuto Administrativo.

Artículo 17: El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicio, con veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicio y menos de veinte y de veinticinco días para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

Artículo 18: Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

Artículo 19: Cuando las necesidades del servicio así lo ameriten el alcalde podrá anticipar o postergar el feriado, a condición que este quede dentro del año respectivo, salvo que el funcionario pidiere expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente, no podrá acumularse más de dos periodos consecutivos de feriado.

Artículo 20: 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 correspondiera según sus años de servicio. No regirá para los funcionarios que deban trabajar durante ese período.

Artículo 21: El funcionario que ingrese a la municipalidad no tendrá al uso del feriado legal en tanto

no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

TITULO VIII DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 22: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, como, por ejemplo, sueldo, asignación municipal, asignación de zona y otras

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

En el caso que un funcionario, para asumir sus funciones, necesite trasladarse a un lugar distinto al de su residencia, la remuneración se devengará desde el día en que emprenda viaje; y si fuese a desempeñar un empleo en el extranjero, desde quince días antes del viaje.

Artículo 23: Queda prohibido deducir de las remuneraciones del funcionario otras cantidades distintas que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y las demás establecidas por las leyes.

Artículo 24: El alcalde, a petición escrita del funcionario, podrá autorizar que se deduzcan de las remuneraciones de este último, suma o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, pero no podrán exceder de un quince por ciento de las remuneraciones.

Artículo 25: El funcionario conservará la propiedad de su cargo, sin derecho a remuneraciones, mientras cumpla el servicio militar o formase parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucciones, lo anterior no interrumpirá la antigüedad del funcionario para todos los efectos legales.

Artículo 26: El personal de reserva, llamado a servicio por periodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por este período el total de las remuneraciones a la fecha que estuviese percibiendo a la fecha de ser llamado.

TITULO IX DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 27: El funcionario que se accidente en actos de servicio o se enferme a consecuencia o con ocasión del desempeño de sus funciones tendrá derecho a obtener la asistencia médica correspondiente hasta su total recuperación.

Artículo 28: La asistencia médica de acuerdo a un accidente o enfermedad profesional comprenderá el pago, por parte de la municipalidad empleadora, de los gastos provenientes de la atención médica, hospitalaria, quirúrgicas, dental, ortopédico y de todos los medios terapéuticos y auxiliares relativos al tratamiento prescrito para la recuperación del funcionario, hasta que este sea dado de alta o declarado imposibilitado o imposibilitado para reasumir sus funciones, por la entidad de salud competente.

Artículo 29: La ocurrencia de un accidente en actos de servicios deberá ser comprobada por investigación sumaria, la que deberá iniciarse a más tardar dentro de los diez días posterior a aquel en que se haya producido el hecho.

TITULO X DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 30: Es obligación de todo trabajador cumplir con las funciones inherentes a su nombramiento y toda las disposiciones de este Reglamento, debiendo además observar fielmente todos los deberes, prohibiciones, como asimismo, órdenes que correspondan a la práctica e instrucciones de la municipalidad y de los jefes respectivos, que sean inherentes al buen desempeño de sus funciones. Entre otras, el trabajador, estará sujeto a lo siguiente:

- a) Ser respetuoso con sus superiores y acatar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del servicio.
- b) Ser cortés con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran por un trabajo, servicio o función determinada.
- c) Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar en el mantenimiento y el buen estado de funcionamiento y el uso de vehículos, maquinarias, herramientas e instalaciones en general.
- d) Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioro y descompostura que sufran las herramientas, máquinas, instalaciones y los objetos a su cargo.
- e) Llegar puntual y registrar diariamente su hora de entrada y salida, considerándose grave que el trabajador marque indebidamente tarjeta de otro dependiente.
- f) Utilizar los elementos de protección personal que la municipalidad le haya destinado para cada trabajo, labor, cometido o función.
- g) Cuidar su presentación personal y pulcritud acorde con la función que el trabajador desempeñe.
- h) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones que en este se hubiesen contraído.
- i) No Introducir al lugar de trabajo o mientras se realice una función, bebidas alcohólicas, drogas, cualquier género de fármacos, estupefacientes o presentarse al trabajo bajo efectos de éstas sustancias

TITULO XI OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS.

Artículo 31: Serán obligaciones especiales de los conductores:

- a) Dar aviso tan pronto sea posible, al jefe directo o al jefe que se encuentre de turno, de todo accidente o incidente de tránsito en que el trabajador resulte involucrado conduciendo un vehículo de la municipalidad o al servicio de ésta, cualquiera sea la causa o la responsabilidad que le afecte. Se establece la obligación del trabajador de dar cuenta a la Unidad de Carabineros más cercana, aportando posteriormente a la municipalidad, los antecedentes necesarios a fin de informar a la o las respectivas compañías de seguros.

Se establece además que todo conductor involucrado en un accidente de tránsito, cesará temporalmente de sus funciones con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado anteriormente.

- b) Será responsabilidad del conductor conservar en buen estado, en lugar seguro y ordenada la documentación del vehículo o maquinaria asignada por la municipalidad, los que deberán permanecer en el vehículo; comunicando y solicitando oportunamente la renovación de la documentación cuando corresponda.

TITULO XII OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 32: El empleador estará obligado a cumplir las siguientes normas:

- 1) Respetar la persona y dignidad del trabajador.
- 2) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales o convencionales, monto, ajustes, periodicidad, etc.
- 3) Adoptar todas las medidas necesarias para la protección de la vida y la salud de los trabajadores con la prevención adecuada de riesgos y todas las medidas de higiene laboral, además, las instrucciones del organismo administrador.
- 4) Dar ocupación efectiva en las labores a lo trabajadores de acuerdo a lo convenido.
- 5) Oír las sugerencias, proposiciones y/o los reclamos que los trabajadores le formulen, tratando de dar una rápida y oportuna acogida y solución.
- 6) Escuchar las sugerencias de los mandos medios y lo que corresponda, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

TITULO XIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 33: Estará prohibido a los trabajadores de la municipalidad:

- 1) Trabajar sobre tiempo sin autorización previa escrita de su jefe directo.
- 2) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- 3) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, atender personal que no tengan vinculación con sus funciones o desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a la de esta municipalidad.
- 4) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la municipalidad cuando se les hubiere encargado reserva sobre ellos.
- 5) Desarrollar dentro de la jornada o faenas, dentro de las oficinas, locales de trabajo, actividades sociales o políticas que no estén de acuerdo con las obligaciones que le impone el contrato y este reglamento.
- 6) Introducir, vender o usar juegos u otros, en oficinas o lugares de trabajo.
- 7) Apropiarse indebidamente de la ropa de trabajo, herramientas o elementos de seguridad que haya proporcionado la municipalidad.
- 8) Ingresar al lugar de trabajo en estado de ebriedad, bajo los efectos de las drogas o estupefacientes o encontrarse en condiciones físicas deficientes o enfermo.
- 9) En caso que el afectado se sienta enfermo deberá dar aviso e informar a su jefe inmediato quien procurará y constatará que el afectado concurra y consulte por atención al servicio médico autorizándolo a retirarse a su domicilio para su recuperación;
- 10) Utilizar la infraestructura y maquinarias de la municipalidad en beneficio personal.
- 11) Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de accidente laboral, se deberá dar aviso dentro de las 24 horas siguientes al jefe directo y/o encargado del Departamento de Personal.
- 12) En caso de inasistencia por enfermedad profesional que se prolongue por más de dos días, la municipalidad exigirá presentar la respectiva licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad laboral.
- 13) Adulterar el libro de registro o tarjeta de control de ingreso o salida de la jornada laboral.
- 14) Bloquear u operar indebidamente sistemas computacionales, máquinas u otros sin la autorización correspondiente del encargado o supervisor de la Unidad respectiva.
- 15) Todo trabajador una vez terminada su jornada laboral debe retirarse del establecimiento, quedando prohibido permanecer innecesariamente dentro del recinto de trabajo, como distraer al personal que continúa laborando.
- 16) Llegar atrasado a la jornada de trabajo.
- 17) Participar de acciones o situaciones obscenas, promover disputas, altercados o riñas, y utilizar un lenguaje descomedido e inadecuado.
- 18) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de trabajo, suspender ilegalmente las labores o incitar a terceros para que lo hagan;
- 19) Introducir alcohol, drogas o sustancias no declaradas en los recintos que se desarrollen funciones municipales, consumirlas, darlas a consumir o permitir su consumo.
- 20) Trasladar materiales, personal, bienes o valores ajenos a la municipalidad, exceptuándose los que tienen origen en un cometido funcionario.

TITULO XIV DE LAS LICENCIAS

Artículo 34: La licencia médica, es el derecho del funcionario para ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso para atender el reestablecimiento de su salud en cumplimiento de un diagnóstico profesional certificado por un facultativo

Artículo 35: El trabajador enfermo o imposibilitado de asistir a la jornada de trabajo deberá dar aviso a la Ilustre Municipalidad de Villarrica, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad profesional. Para los efectos de este aviso será necesario estampar en el documento correspondiente, la fecha y la identificación del funcionario que haya recibido el aviso, en la municipalidad, dejando constancia de dicho acto.

Artículo 36: El único instrumento válido para certificar una enfermedad profesional será mediante licencia médica extendida por facultativo competente y mientras subsista la enfermedad o dure la licencia médica, el trabajador no podrá reintegrarse a sus labores.

Artículo 37: La municipalidad podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad profesional, a través de los medios idóneos y solicitando los antecedentes respectivos al servicio de salud, ISAPRE o entidades de salud correspondiente, según sea el caso, a fin de que se verifique el cumplimiento del reposo.

SEGUNDA PARTE:

La I. Municipalidad de Villarrica, reconoce el valor del capital humano y entre sus obligaciones principales orienta y propende el cuidado de sus trabajadores, para lo cual considera la prevención de los riesgos para evitar accidentes y enfermedades profesionales dentro de los recintos, faenas, lugares y jornadas de trabajo.

DE LA PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 38: El presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, en conformidad a la Ley N° 16.744, establece normas sobre Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales y establece el seguro social contra los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 39: La ley 16.744, antes indicada, establece en el artículo 67: “que las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y por otro lado la obligación de los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.”

Artículo 40: Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que la ilustre municipalidad de Villarrica les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les imponga las normas, reglamentos o instructivos sobre higiene y seguridad en el trabajo.

La evaluación de las conductas riesgosas o preventivas destacadas, deberán considerarse en las oportunidades cuando se califique al personal municipal y que consten en anotaciones de mérito o de demérito según corresponda.

LLAMADO A COLABORACIÓN

Artículo 41: El presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad tiene como finalidad evitar la comisión de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y/o reducir su ocurrencia. Es objetivo de la I. Municipalidad de Villarrica, la preocupación por los trabajadores, colaborar en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, participando además, en los organismos respectivos y sugerir acciones e ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad

Artículo 42: Las disposiciones del presente Reglamento están destinadas a generar por parte de la I. Municipalidad de Villarrica condiciones óptimas de seguridad e higiene, de conformidad a la legislación vigente sobre la materia, generando una adecuada implementación en conjunto con los trabajadores en el resguardo de la integridad física y salud del recurso material y humano que se

dispone.

Artículo 43: La Prevención contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales requiere, necesariamente, de la Municipalidad y sus trabajadores acciones coordinadas para evitar, controlar y/o minimizar las causas que provocan los accidentes y enfermedades profesionales.

Artículo 44: Es obligación de los trabajadores cumplir las normas de seguridad, prevención e higiene, establecidas en el presente Reglamento interno e inducir y aconsejar la plena observancia los preceptos contenidos en el este Reglamento, durante las faenas, funciones, trabajos o cometidos funcionarios, como asimismo, informar o denunciar las situaciones generadas por aquellos que procedan a infringirlas.

TITULO XV HOSPITALIZACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 45: La Ley N° 16.744 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, establece el Organismo Administrador para el personal de la Ilustre Municipalidad de Villarrica.

- a) En la eventualidad que la Ilustre municipalidad de Villarrica deje de ser adherente a la Mutual de Seguridad de acuerdo a la Ley N° 16.744, Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, podrá adherirse al Instituto de Normalización Previsional y el Servicio Nacional de Salud quien tome a su cargo las obligaciones de la citada ley.
- b) Desde ocurrido el accidente, la atención de los accidentados será de cuenta de la Mutual de Seguridad.
- c) En caso de accidente grave, que requiera atención médica inmediata, se deberán agotar todos los medios para obtenerla, aun cuando se deban desestimar los servicios asistenciales del organismo administrador; posteriormente, se comunicará e informará a la Mutual de Seguridad acerca de las medidas adoptadas por la I. Municipalidad sobre dicho caso.

TITULO XVI DE LOS COMITÉ PARITARIO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 46: El trabajador debe conocer y cumplir las normas de seguridad que emita el Comité Paritario o la Mutual de Seguridad, Organismo Administrador del Seguro Social Obligatorio contra Riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos reglamentarios vigentes o los que en el futuro se dicten, relacionado con la actividad que le corresponda desempeñar dentro del municipio.

En toda empresa y faena en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, son obligatorias para la empresa y los trabajadores

Si la empresa tuviere faenas distintas en el mismo o en diferentes lugares, en la medida que esta tenga más de 25 personas en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán compuestos por los siguientes integrantes:
Tres representantes patronales y
Tres representantes de los trabajadores.

Por cada miembro titular se designará, además, otro en carácter de suplente.

Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la industria o faena donde se haya constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a) Tener más de 18 años de edad;
- b) Saber leer y escribir;
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación en prevención de riesgos profesionales dictado por el Servicio Nacional de Salud u otros organismos administradores del Seguro Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales: prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de la empresa o en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos durante un año

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero, podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno de los de la empresa.

En todo caso, el Comité deberá reunirse obligatoriamente que en la respectiva empresa cuando ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores; o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Municipalidad, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo; pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurran un representante patronal y un representante de los trabajadores.

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del organismo administrador. (Mutual de Seguridad), cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

Si el organismo administrador no tuviere servicios de prevención, corresponderá la decisión a los organismos técnicos en prevención del Servicio Nacional de Salud.

Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos

Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa y cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Son funciones de los Comités de Higiene y Seguridad:

- 1.- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- 2.- Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- 3.- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- 4.- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a falta de precaución, descuido o negligencia inexcusable del trabajador;
- 5.- Establecer la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención y ocurrencia de riesgos profesionales, y
- 6.- Cumplir las demás funciones, misiones o cometidos que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- 7.- Promover la realización de cursos destinados a la capacitación de los trabajadores con organismos públicos y/o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad del municipio tendrá la supervigilancia del funcionamiento de los Comité Paritario de Educación y Salud municipal. Estos Comités deberán dar cumplimiento a lo indicado anteriormente.

Artículo 47: Las disposiciones contenidas en este Reglamento son obligatorias para los trabajadores de la municipalidad, sin exclusión de ningún nivel, sin perjuicio de lo mencionado en el artículo anterior. Disposiciones que a su vez se entenderán conocidas y/o en conocimiento de los trabajadores municipales.

Artículo 48: El trabajador antes de comenzar a desempeñar funciones para la I.Municipalidad, deberá conocer y recibir el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad por parte de la Departamento de Personal o el Experto en Prevención de Riesgos.

Artículo 49: La Ilustre Municipalidad de Villarrica proporcionará los elementos de protección personal sin costo alguno para los trabajadores municipales, como asimismo, los que por sus características de trabajo se encuentren expuestos a riesgos. Estos elementos serán proporcionados por la Oficina de Adquisiciones.

Artículo 50: La I Municipalidad de Villarrica se obliga a proteger al personal de los riesgos del trabajo, entregándoles para su labor sin costo alguno bajo responsabilidad funcionaria los elementos de protección personal. En el caso de elementos de seguridad tales como zapatos, el municipio los entregara fijando para ello un periodo de depreciación de 12 meses, lapso de tiempo en que el municipio cancelará un 100% de su valor. En el evento de que el trabajador se retire, por cualquier causa de la municipalidad en una fecha anterior a la que cumpla los 12 meses, la municipalidad descontará del finiquito el valor proporcional de lo que reste por cumplir de dicho período.

Con todo, en caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, debidamente comprobada, se procederá a entregar el elemento de reposición, pero esta vez de cargo del trabajador

Artículo 51: Los jefes inmediatos serán responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones a que se refiere el presente Reglamento de Higiene y Seguridad. De la misma manera, también serán responsables de que los trabajadores bajo su mando reciban instrucciones en prevención de riesgos, especialmente en el uso correcto de los equipos y/o elementos de protección personal.

Artículo 52: Los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales deberán ser siempre analizados por el Experto en Prevención de Riesgos antes de ser enviados al organismo administrador o por una comisión del Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad.

Artículo 53: El Municipio en beneficio de sus trabajadores, utilizará todos los recursos que le otorga la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales y sus reglamentos, considerando además los respectivos procedimientos para **exámenes médicos**.

TITULO XVII DEL PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS EN EL TRABAJO

Artículo 54: Ocurrido un accidente con lesiones personales, aunque estas sean leves, el procedimiento será el siguiente:

- 1) Todos los accidentes deberán informarse al jefe directo, a quien lo remplace o indistintamente mediante aviso a la Departamento de Personal, antes de finalizada la jornada de trabajo. Dicha Oficina dejará constancia de dicha novedad.
- 2) El jefe directo, el Comité Paritario y el Experto en Prevención de Riesgos deberán hacer la investigación de accidente, determinar causas y en conjunto con la Departamento de

- Personal propender a solucionar y/o evitar su repetición.
- 3) Si como resultado de dicha investigación el Comité Paritario considera “negligencia inexcusable” de alguna de las partes involucradas, se informará al alcalde para determinar las medidas administrativas o disciplinarias a adoptar con quien resulte responsable.
 - 4) Si la investigación determina accidente del trabajo, el jefe directo informará a la Departamento de Personal, para que proceda a la preparación y entrega de la respectiva información a la Mutual, firmándose por el Presidente del Comité Paritario de Orden Higiene y Seguridad la respectiva declaración de accidente.
 - 5) Para la reincorporación del trabajador a sus labores deberá presentar al Departamento de Personal el Certificado de Alta correspondiente emitido por la mutualidad e informando al jefe directo de encontrarse apto para reintegrarse a sus labores

TITULO XVIII RESPONSABILIDADES

Artículo 55: Las responsabilidades del jefe directo serán:

- 1) Comunicar en forma inmediata al Experto en Prevención de Riesgos y al Comité Paritario todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisan peligro, aunque no hayan habido lesionados.
- 2) Informar al Departamento de Personal sobre las causas del accidente, debiendo practicarse por quien corresponda una investigación acabada para determinar las causas que lo produjeron. Dichos antecedentes deberán ser enviados al Experto en Prevención de Riesgos para su estudio y posterior análisis.
- 3) Atender y tomar nota de las denuncias de accidentes hechas por el personal a su cargo. Si el accidentado fuere trasladado en vehículo de la municipalidad, el jefe directo deberá informar dicha situación al Presidente del Comité Paritario, y a falta de éste, informar al Departamento de Personal, el que a su vez comunicará este hecho a la Mutual de Seguridad entregando los siguientes datos:
 - Nombre del lesionado
 - Tipo de lesión
 - Estado del paciente
- 4) Llenar formulario “Informe de Accidente Derivado a la Mutualidad” en original y copia.
- 5) Entregar formulario original de derivación a la Mutual de Seguridad y enviar la copia al Departamento de Personal para la confección de la DIAT en un plazo máximo de 48 horas.
- 6) Contribuir a determinar causas e informar clara y específicamente cual o cuales fueron las causas que lo originaron; proponer soluciones y llenar el o los formularios respectivos sobre “Investigación de Accidentes” y remitirlos al Comité Paritario o al Experto en Prevención de Riesgos.
- 7) Preocuparse que se corrijan, a la brevedad, la situación de riesgo que dio origen al accidente, insistiendo ante quien corresponda, la solución para evitar la ocurrencia de nuevos accidentes.
- 8) Exigir al trabajador la presentación del Certificado de Alta al Departamento de Personal, para los efectos que se indican en el presente Reglamento. No se permitirá su incorporación a las labores sin previa presentación de dicho certificado.

Artículo 56: Será responsabilidad del trabajador accidentado las siguientes:

- 1) Dar cuenta inmediata a su jefe directo o en su defecto al que lo reemplace y si ello no fuere posible, lo comunicará tanto pronto pueda al Departamento de Personal. Si el accidentado no pudiere dar aviso personalmente, corresponderá dar cuenta del hecho a cualquier trabajador que lo haya presenciado o se haya informado de la ocurrencia del accidente laboral.
- 2) Sin perjuicio de lo anterior, todo accidente deberá ser denunciado de inmediato, y en ningún caso, en un plazo que exceda 24 horas de acaecido, para no afectar los derechos y beneficios que otorga la Ley sobre Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales.

- 3) El trabajador está obligado a colaborar durante la investigación de los accidentes que ocurran en la municipalidad, de la manera indicada en el punto 1) aún cuando no lo estime de importancia o no hubiere lesionados.
- 4) Igualmente estará obligado a declarar en la investigación respectiva en forma completa y detallada sobre los hechos y/o que tenga noticia, tanto al Comité Paritario, Experto en Prevención de Riesgos, Departamento de Personal y Organismo Administrador del Seguro cuando lo requieran.
- 5) Entregar al Departamento de Personal y al Comité Paritario toda la información respecto de lo ocurrido (como, cuándo y por que).
- 6) Acreditar el afectado ante la Mutual de Seguridad, en el caso de la ocurrencia de un accidente de trayecto, con el respectivo parte de Carabineros o Certificado del Centro Asistencial correspondiente donde hubiere sido atendido u otros medios idóneos de prueba.

Artículo 57: Las responsabilidades de los Comités Paritarios de Orden Higiene y Seguridad serán:

- 1) Recibir informes “Investigación de Accidentes” emitido por el Departamento de Personal.
- 2) Analizar, investigar y/o recomendar soluciones cuando corresponda.
- 3) Evaluar si en la ocurrencia del hecho investigado medió descuido y/o negligencia y determinar quien es el responsable.
- 4) Informar oportunamente al Experto en Prevención de Riesgos y al alcalde si la magnitud del problema y el resultado de la investigación aconseja y amerita.
- 5) Supervisar el cumplimiento de la o las correcciones que originaron la situación o problema analizado.
- 6) Consultar permanentemente acerca de la evolución del accidentado o afectado, que tenga una licencia superior a 3 días e informarse de sus controles en la mutualidad.

Artículo 58: Serán responsabilidades del Departamento de Personal las siguientes:

- 1) Recibir las novedades originadas por un accidente laboral y dejar constancia de ellas.
- 2) Recibir los informes preliminares de investigación de accidente del trabajo y formularios de derivación a la mutualidad, emitidas por el jefe directo del lesionado.
- 3) Llenar formularios de DIAT de mutualidades.
- 4) Realizar y llevar las estadísticas de todos los accidentes o enfermedades profesionales.

TITULO XIX OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 59: Serán obligatorias para el personal que labore para la I. Municipalidad de Villarrica las disposiciones contenidas en este Reglamento y su cumplimiento de acuerdo a la normativa legal, sin perjuicio de las siguientes:

- 1) Preocuparse del buen funcionamiento de los implementos, bienes, herramientas y maquinarias que la Municipalidad ponga a su cargo.
- 2) Mantener asimismo el área de trabajo en orden, despejada de obstáculos y peligros con el objeto de evitar Accidentes para quienes transiten en el recinto do a su alrededor.
- 3) Todo trabajador que presente alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá comunicarlo tan pronto a su jefe directo a fin de que se adopten las medidas que procedan. Especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta oportunamente a su jefe directo de cualquier enfermedad infecciosa o epidemia que haya o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- 4) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que como consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Municipalidad, sin que previamente presente el “certificado de Alta” otorgado por el médico tratante de la Mutual de Seguridad. Este control será de responsabilidad del Departamento de Personal.
- 5) El trabajador deberá dar aviso a su Jefe inmediato, al Departamento de Personal o a quien corresponda supervisar, de toda anomalía que observe en instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso deberá ser

inmediato, si la anormalidad es manifiesta o está provocando y ocasionando riesgo de accidente a personas o equipos.

- 6) Todo trabajador deberá conocer:
 - a) La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja,
 - b) La forma de operarlos. En caso contrario se deberán ubicar en lugar accesible y/o solicitar instrucción para su adecuado uso.
- 7) Todo trabajador que se enfrente a un siniestro de incendio, deberá avisar dando alarma a viva voz, tanto al Jefe inmediato como a todos los demás que se encuentren cercanos al lugar o activando las alarmas que se encuentren en los respectivos edificios.
- 8) Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en el plan de evacuación.
- 9) Todo trabajador deberá usar en forma obligada el uniforme o elementos de protección que la municipalidad le proporcione, considerándose indispensables para realizar el trabajo, evitar y/o aminorar accidentes.
- 10) Todo conductor de vehículo, deberá portar en forma permanente su documento de conducir de acuerdo al tipo de vehículo que conduce, como asimismo, su cédula de identidad.
- 11) Cuando a juicio de la Municipalidad o de la Mutual de Seguridad se presumen riesgos de enfermedades profesionales de los trabajadores, éstos tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que disponga la Mutual en el lugar y oportunidad que determine.
- 12) Los trabajadores deberán capacitarse en aspectos básicos de seguridad y/o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de costo de la Municipalidad.
- 13) Es obligación para los trabajadores denunciar de inmediato cualquier tipo de lesión al jefe directo. Dicho encargado determinará el procedimiento a seguir.
- 14) Se consideraran incluidas al presente Reglamento interno todos las circulares y normas que emita el Experto en Prevención de Riesgos, tendientes a prevenir, determinar y encontrar riesgos y las causas específicas. Dicha obligación entrará en vigencia después del primer día de publicado este Reglamento el que deberá entregarse en cada Departamento, repartición, oficina o faena de la municipalidad.
- 15) El personal de la municipalidad estará obligado a participar en prevención de riesgos, activamente, como asimismo, asistir a cursos de capacitación en la materia, cuando así sea requerido.

TITULO XX PROHIBICIONES

Artículo 60: Queda prohibido al personal de la Municipalidad:

- 1) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias, equipos computacionales u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto, si detecta fallas en estas, es obligación del trabajador informar en forma inmediata y oportuna a su jefe directo, con el objeto de que sea enviado al Servicio Técnico evitando así mayor deterioro.
- 2) Fumar o encender fuego en lugares en que la Municipalidad, el Comité Paritario o el Jefe inmediato ha prohibido hacerlo o donde exista algún cartel de aviso indicado dicha prohibición.
- 3) Permanecer, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponde para desarrollar su trabajo habitual.
- 4) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo.
- 5) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos computacionales, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- 6) Apropiarse o sustraer bienes de propiedad privada o fiscales.
- 7) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o estando en condiciones o estado de salud deficiente.
- 8) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, etc., sin estar capacitado para ello.
- 9) No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas; faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- 10) Romper, sacar; destruir propagandas con Normas de Seguridad que la Municipalidad

- publique para conocimiento o motivación del personal.
- 11) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
 - 12) Prohíbese manejar, activar u operar algún tipo de vehículo o maquinaria sí:
 1. Se está con algún impedimento físico no habilitante, en estado de intemperancia o embriaguez;
 2. En condiciones físicas deficientes;
 3. Haber sido sancionado dos veces en un mes o haber provocado accidentes con daño a la propiedad y/o personas como consecuencia de un descuido o Negligencia
 - 13) Prohíbese el uso de cualquier vehículo de propiedad de Municipal, sin previa autorización escrita de la jefatura competente en días sábado, domingo y festivos.
 - 14) Dejar funcionando una máquina, equipo o bienes Municipales sin vigilancia.
 - 15) Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o elemento combustible.
 - 16) Prohíbese ejecutar cualquier otra acción o actividad que sin estar descrita en este Reglamento implique por parte del personal Municipal imprudencia que pudiere causar lesiones o daños personales o materiales.

TITULO XXI SANCIONES Y MULTAS

Artículo 61: El funcionario que infringiere sus obligaciones o deberes será objeto de amonestación, anotación de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias establecidas en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

- 1) Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias
 - a) Censura
 - b) Multas
 - c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y d) Destitución.
- 2) Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.
- 3) La censura consiste en la represión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se deja constancia en la hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente, o una multa que consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un 5% ni superior a un 20% de ésta. El funcionario en todo caso mantendrá la obligación de servir el cargo, dejándose constancia en la hoja de vida del funcionario de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente al Estatuto Administrativo.
- 4) La suspensión consiste en la privación temporal del empleo con goce de un 50 a un 70% de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo, dejando constancia de ella con una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente

TITULO XXII DEL DERECHO A SABER (D.S. N° 40, TITULO VI)

Artículo 62: Los empleadores tienen obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Artículo 63: Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las

medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 64: La municipalidad considerará como accidentes, tanto aquellos que causen lesiones, como daño a la propiedad, como asimismo los síntomas de ineficiencia que afecten al patrimonio fiscal o de terceros, por lo que será obligación de cada integrante de la municipalidad el adoptar todas las medidas de control que conduzcan a evitarlo o reducirlos al mínimo. Para cumplir este objetivo será necesario realizar una labor preventiva y de estrecha colaboración en el control de las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales, tanto por los directivos como por el resto funcionarios municipales respectivamente. Por lo que corresponderá efectuar lo siguiente:

1. Mantener su lugar de trabajo ordenado y limpio.
2. Seguir las instrucciones de su jefe directo.
3. Vigilar y estar atento a identificar peligros y/o informar inmediatamente a su jefe directo o Experto en Prevención de Riesgos sobre cualquier condición insegura.
4. Observar y seguir las instrucciones o medidas de control.
5. Respetar las señalizaciones.
6. Operar los equipos sólo si se está debidamente autorizado y/o capacitado.
7. Informar todas las lesiones por pequeñas que sean a su jefe directo o a quien esté a su cargo.

TITULO XXIII DE LA PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO

Artículo 65: Los trabajadores deben conocer exactamente la ubicación del o de los equipos contra incendios más cercanos a su lugar habitual de trabajo, como asimismo deberán conocer las técnicas para su uso correcto. Al personal que ingrese a trabajar a la Municipalidad, se le adiestrará en el uso y manejo de los extintores de incendio.

Artículo 66: Todo el personal deberá velar porque los extintores de su piso se mantengan en los lugares determinados y en buen estado de funcionamiento.

Artículo 67: Cada vez que se utilice un extintor, de cualquier tipo, deberá darse cuenta de inmediato a la Unidad de Adquisiciones, la cual lo repondrá y procederá a su recarga

Artículo 68: Las clases de incendio que se reconocen comúnmente y los tipos de extintores que se emplean para combatirlos son los siguientes:

CLASE A: Son los que se producen en combustibles sólidos comunes, por ejemplo: maderas, papeles, alfombras, etc. Estos incendios se combaten por enfriamiento mediante el uso de agua, En caso de emplearse este elemento sobre equipos o instalaciones eléctricas, se debe proceder a cortar previamente la electricidad. Asimismo, también se puede emplear el método de extinción por sofocamiento, mediante un extintor de polvo químico seco, tierra, arena, etc.

CLASE B: Son los que se generan en combustibles líquidos o inflamables, tales como: aceites, grasas, pinturas y solventes en general. Se combaten con el empleo de extintores de polvo químico seco y anhídrido carbónico.

CLASE C: Son los que se generan o inician en equipos eléctricos engrillados con corriente eléctrica, y que para seguridad personal, es necesario que el elemento extintor no sea conductor de las corriente. Una vez desconectada la energía, el fuego, según el tipo de combustible comprometido, corresponderá a uno de clase A. B o D.

CLASE D: Son los que se generan o inician con ciertos metales tales como el magnesio, sodio, potasio, titanio, zirconio, etc. que al arder alcanzan temperaturas muy elevadas y requieren un elemento extintor no reactivo a dichas temperaturas.

Artículo 69: Todo trabajador que observe que se ha iniciado o esté en peligro de producirse un incendio en su oficina, deberá dar inmediatamente la alarma al experto en prevención de riesgos

y/o encargado del plan de emergencia y evacuación. Asimismo, cuando corresponda a reparticiones municipales, se avisará al encargado de seguridad. Dada la alarma, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido para estos casos.

TITULO XXIV PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 70: La entidad empleadora deberá denunciar a la Mutual de Seguridad, todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad para el trabajador o muerte, El accidentado o enfermo o sus derecho habientes, como igualmente el Comité Paritario tendrán también la obligación de denunciar el hecho a la Mutual de Seguridad, en el caso que la Municipalidad no lo hubiera denunciado.

Artículo 71: Los trabajadores o sus derecho habientes, así como también el organismo administrador, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutuales en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Artículo 72: Las resoluciones de la Comisión serán apelables en todo caso ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

Artículo 73: Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

Artículo 74: El trabajador afectado por el rechazo de una 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 provisional a 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 y pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

Artículo 75: En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Artículo 76: Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas 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 esté afiliado.

Artículo 77: El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su

otorgamiento, más el interés corrientes 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 efectúa 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

Artículo 78: 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 reajustes 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 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 79: Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

Artículo 80: La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley 16.744.

Artículo 81: Corresponderá la evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes a la Mutual de Seguridad.

Artículo 82: La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley.

Artículo 83: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Artículo 84: El término de 90 días hábiles establecido por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 85: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica.

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79.

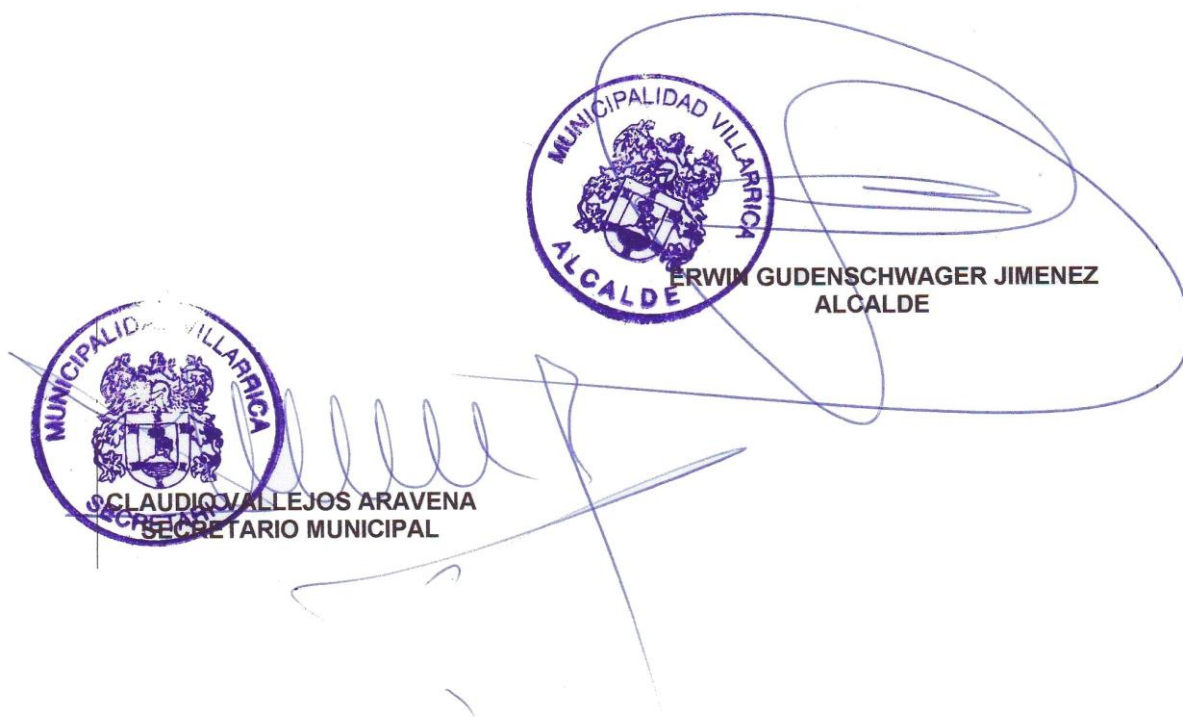
La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 86: El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación de la recepción de dicha carta.

Artículo 87: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación por los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91.

Transcríbese a todas las Unidades de la Municipalidad.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MUNICIPALIDAD VILLARICA
ALCALDE
ERWIN GUDENSCHWAGER JIMENEZ
ALCALDE

MUNICIPALIDAD VILLARICA
SECRETARIO MUNICIPAL
CLAUDIO VALLEJOS ARAVENA
SECRETARIO MUNICIPAL