



ACUERDOS SESIÓN ORDINARIA N° 41/2022

LAGO VERDE, A 09 DE AGOSTO DE 2022

El Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde que suscribe, certifica que de acuerdo a lo establecido en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, el Honorable Concejo Municipal de Lago Verde constituido en Sesión Ordinaria N°40/2022, celebrada en el salón destinado al efecto, resolvió lo siguiente:

ACUERDO N° 1: El H. Concejo Municipal de Lago Verde aprobó el Acta de las Sesión Ordinaria N°40, celebrada con fecha 08 de agosto de 2022.

El acuerdo señalado precedentemente fue votado favorablemente por la unanimidad de los señores concejales presentes en la Sala y no inhabilitados, según consta en el Registro de Actas.

ACUERDO N° 2: El H. Concejo Municipal de Lago Verde aprobó el reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde del cual se inserta a continuación un extracto.





TITULO I

Normas de Orden

28 Capítulo

TITULO II

Normas de Higiene y Seguridad

51 Capítulo



Preámbulo

Título I Normas de Orden

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



ÁREA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 27°. - El funcionario municipal cesará en el cargo por las causales que se estipulan en el Artículo 144, del Estatuto Administrativo (Ley N° 18.883).
El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

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



OBLIGACIONES

ARTÍCULO 124°. - Sin perjuicio de lo que dispongan las leyes vigentes y los contratos individuales de trabajo, serán obligaciones de Orden para el funcionario y trabajador de la Municipalidad de Lago Verde, las que a continuación se señalan:

- a) Ser puntuales en las horas de entrada y salida del trabajo, como en relación con la salida a descanso durante la jornada de trabajo y su posterior reingreso a las labores firmando el libro de registro para los controles que lleva la Municipalidad, tanto para los efectos del cómputo de asistencia, de las horas extraordinarias, como para los efectos de posibles accidentes de trayecto.
- b) Registrar todo ingreso y salida del trabajo firmando el libro de registro para los controles que lleva la Municipalidad, para los efectos de posibles accidentes con ocasión del trabajo, sobre todo el personal de terreno.
- c) Cumplir estrictamente los manuales de operaciones y procedimientos, las normas y métodos de trabajo establecidos, las órdenes e instrucciones que imparte su superior jerárquico.
- a) Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante el horario de trabajo y pedir autorización verbal o escrita a su jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.

- a) Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante el horario de trabajo y pedir autorización verbal o escrita a su jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.
- b) Solicitar previamente autorización cuando deba abandonar el lugar de trabajo en forma imprevista por causa que lo justifiquen y, además, por escrito, como lo estipula la ley.
- c) Velar en todo momento por los intereses de la Municipalidad, evitando pérdidas humanas y materiales, mermas, operaciones deficientes, deterioro o gastos innecesarios.
- d) Velar por los intereses de la Municipalidad, cuidando los útiles, instrumentos y materiales que se le entreguen para el desempeño de sus labores o los que estén bajo su custodia, vigilancia o supervisión, sea que pertenezcan al municipio o a terceros.
- e) Cuidar las instalaciones, maquinarias, enseres, efectos, elementos y vehículos de la Municipalidad, que deban usar en el desempeño de sus labores, debiendo informar oportunamente en caso de desperfecto. Si por negligencia no cumple lo antes expuesto, se cobrará al trabajador los costos de su reparación o reposición.
- f) El personal que deba atender público lo hará en forma eficiente y deferente. En cuanto a las relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus superiores jerárquicos y jefes, deberá observar un comportamiento respetuoso y educado.
- g) Ejecutar los trabajos que se le encomienden evitando accidentes y/o daños a terceros, tanto en las personas como en los bienes.
- h) Dar aviso a su jefe, RRHH dentro de la primera hora del día en caso de inasistencia por enfermedad u otras causas que le impidan concurrir, transitoriamente al trabajo. Ya sea vía correo electrónico y vía telefónica.

- a) Aquellos que reciban instrumentos, herramientas o implementos de seguridad para el desempeño de sus labores, lo harán bajo recibo y con cargo, y responderán de su buen uso, mantención y conservación, constituyendo falta su deterioro o pérdida, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que le afecten.
- b) Los funcionarios que se retiren de la Municipalidad, o que por cambio de labores dejen de usar los instrumentos, herramientas o implementos de trabajo o seguridad que se le haya entregado a cargo, deberán devolverlos.
- c) Los funcionarios deben dar cuenta a su jefe inmediato de todo accidente del trabajo que se produzca y del que tenga conocimiento, en el menor plazo posible.
- d) Los accidentados deben velar por el cumplimiento de esta obligación, en la medida de sus posibilidades.
- l) Cumplir las normas de procedimiento que dicten los superiores de la Municipalidad.
- m) Efectuar los reemplazos que dispongan los superiores de la Municipalidad, de acuerdo con las instrucciones de su jefe directo.
- n) Los jefes y superiores respectivos deberán comunicar a los directores de la Municipalidad, las omisiones o infracciones que cometan sus dependientes.



- a) Los funcionarios y trabajadores deberán comunicar a su director las omisiones o infracciones que cometan sus respectivos jefes o superiores. Si el director hace caso omiso, el funcionario o trabajador podrá comunicar dichas omisiones o infracciones al alcalde.
- b) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de todas las dependencias de la Municipalidad.
- l) Presentarse con sus uniformes o vestuario acorde a su trabajo.
- m) Dedicar todo el esfuerzo laboral en las tareas contractuales.
- n) Participar como alumno, instructor o relator en los programas de capacitación de acuerdo con las necesidades de la Municipalidad.
- o) Firmar el recibo de los elementos entrega por municipio haciéndose responsable de equipo y que el uso sea solo para los fines municipales.

OBLIGACIONES BÁSICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE.

- ARTÍCULO 126°. - La Municipalidad, estará obligada a cumplir las siguientes normas de Orden:
- a) Respetar la persona humana y la dignidad del funcionario(a) y del trabajador(a).
 - b) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, Contractuales o convencionales.
 - c) Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los funcionarios y trabajadores con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los Organismos competentes.
 - d) Instruir adecuadamente y con los medios a su alcance acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.
 - e) Dar al funcionario y trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas.
 - a) Confiar su representación a mandos medios idóneos que, junto a sus propias obligaciones y prohibiciones como dependientes, tendrán que asumir, en lo que les corresponda, los deberes y limitaciones que tiene la Municipalidad.
 - b) Escuchar las sugerencias que formulen, tanto los directores, Bienestar, y otros, también en lo que corresponda al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
 - c) Cumplir las normas contractuales y laborales.

Capítulo XX PROHIBICIONES DE ORDEN FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES.

- ARTÍCULO 127°
- Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes vigentes y los contratos individuales de trabajo, serán prohibiciones de orden para el funcionario y el trabajador, las que en muchos casos tendrán vigencia en asuntos de seguridad en los lugares de trabajo, estas son las siguientes:
- a) Faltar, abandonar el trabajo durante la jornada o realizarlo negligente o deliberadamente lento, de manera que sea perjudicial para el normal desarrollo de las labores de la Municipalidad.
 - b) Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.
 - c) Portar armas de cualquier clase, en las horas y lugares de trabajo, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de su labor, y cuyo uso haya sido autorizado de acuerdo con la legislación vigente.
 - d) Causar intencionalmente o actuando con negligencia culpable daños a maquinarias, equipos, instalaciones, materias primas, productos y ropa de trabajo.
 - e) Presentarse a trabajar atrasado respecto de la hora indicada para su entrada en el horario respectivo. En todo caso el atraso no será causal que impedirá al trabajador desarrollar las funciones para las que fue contratado, la Municipalidad, solamente ejercerá las acciones o medidas que la ley y el presente Reglamento le conceden al trabajador y salir antes de la hora.





PROHIBICIONES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE.

ARTÍCULO 128°. - A la Municipalidad, le estará prohibido lo siguiente:

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

Capítulo XXI DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 129°. -

Para los contratado bajo estatuto administrativo El trabajador que incurra en cualquier tipo de trasgresión a las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento y que no sean causal de terminación de su contratación, será sancionado previa investigación sumaria, con alguna de las siguientes medidas, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, Ley 18.883, artículo 120:

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

Los funcionarios de Educación Municipal deberán estarse a lo dispuesto en sus estatutos especiales respectivos.

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

Para los contrato bajo el código del trabajo.
Para los contrato Honorio.





MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
REGION AISEN DEL GRAL.
CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
SECRETARÍA MUNICIPAL



El acuerdo señalado precedentemente fue votado favorablemente por la unanimidad de los señores concejales presentes en la Sala y no inhabilitados, según consta en el Registro de Actas.

A la presente sesión asistieron las Señoras y Señores concejales que a continuación se individualizan: Sr. Celio Cadagán, Srta. Carolina Loncochino, Sra. Viviana Rivera, Sr Pedro Reyes, Sr Raul Becerra Escobar y Sr. Héctor Godoy.

DE LO QUE DOY FE

DISTRIBUCIÓN
Libro de Actas
c.c. Of. de Partes y Archivos
c.c. Archivo Concejo 2022
c.c. Transparencia Activa
c.c. Depto. de Control
c.c. Dirección de Administración y Finanzas



EDUARDO VEGA GAETE
SECRETARIO MUNICIPAL