



**MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL**  
**ALCALDÍA**

**ILLAPEL, 10 DE ENERO DE 2011.**

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:** a) Lo dispuesto en la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; b) Art. 14 del Decreto Supremo N° 40 de 1969, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales; y c) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

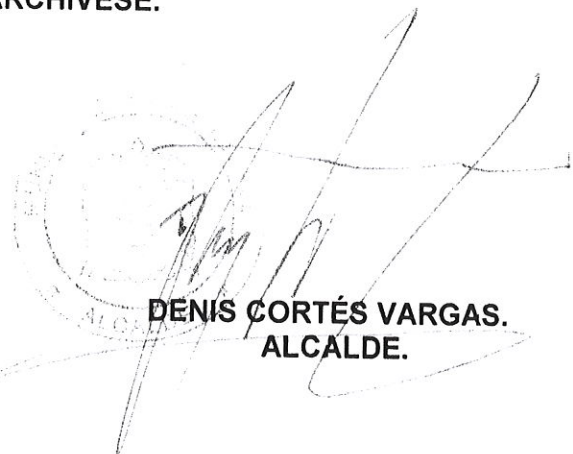
**DECRETO EXENTO N° 27**

**APRUEBESE**, el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la I. Municipalidad de Illapel.

**ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE.**



**MARÍA NUBIA JORQUERA VALENCIA**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**



**DENIS CORTÉS VARGAS.**  
**ALCALDE.**

DCV/ DAR/ MNJV/ AZL/ cpr.  
**DISTRIBUCIÓN:**

- Secretaría Municipal.
- Todas las Direcciones, Departamentos y Oficinas Municipales.
- Archivo.

# **REGLAMENTO INTERNO**

## **DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **I. MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL**

**TITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO N° 1**

**DEFINICIONES.**

**MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL:** Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.

**TRabajADOR:** Toda persona que en carácter de Planta, Contrata y Código del Trabajo preste servicios a la Municipalidad de Illapel, por los cuales reciba remuneración.

**RIESGOS PROFESIONALES:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional.

**ACCIDENTE DEL TRABAJO (Artículo N° 5, Ley N° 16.744):** Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

**ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** Es el que ocurre en el TRAYECTO DIRECTO de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo y viceversa. Este accidente deberá ser acreditado ante el Organismo Administrador del Seguro del Accidente. Mediante Parte de Carabineros y otros medios igualmente fehacientes (2 testigos); o primera atención en Hospital o Posta del Servicio de Salud correspondiente.

**ENFERMEDAD PROFESIONAL (Art.7°, Ley 16.744):** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

**ARTICULO N° 2.**

Los funcionarios del Municipio (Personal de Planta, Contrata y Código del Trabajo), quedan sujetos tanto a las normas de la Ley N° 16.744, como a las normas del presente Reglamento, a las instrucciones emanadas de la eventual Unidad de Prevención de Riesgos y demás instancias oficiales contempladas en la ley.

### **ARTICULO N° 3.**

De acuerdo a las disposiciones vigentes, la I. Municipalidad de Illapel, está obligada a proteger a su personal de los riesgos del trabajo y les entregará, sin costo alguno, los elementos de protección personal que determine la Sección de Prevención de Riesgos, los que deberán utilizarse en forma permanente mientras estén expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate (Esto incluye protector solar).

## **TITULO II**

### **DE LAS OBLIGACIONES**

#### **ARTICULO N° 4.**

Todos los funcionarios del Municipio estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento.

#### **ARTICULO N° 5.**

Todo funcionario estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de su lugar de trabajo, cumplir con las disposiciones de control de horario (Dispositivo de Control, Libro de Ruta, Registro Órdenes de Trabajo), esto por efecto de posibles accidentes del trayecto.

#### **ARTICULO N° 6.**

A los funcionarios que se les entregue elementos de protección personal a su cargo, deberán usarlo en forma permanente cuando desarrollen la tarea que los exija, como asimismo preservar su mantenimiento.

#### **ARTICULO N° 7.**

Los Jefes Directos y Supervisores serán directamente responsables en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, como del cumplimiento de las normas del presente Reglamento.



#### **ARTICULO N° 8.**

Los funcionarios deberán preocuparse y cooperar con el orden, limpieza, mantenimiento y funcionamiento de las maquinarias, herramientas e instalaciones del Municipio. Deberán, asimismo, preocuparse de que el área en que trabajen se mantenga despejada de obstáculos, a fin de evitar accidentes a cualquier persona que transite.

#### **ARTICULO N° 9.**

El funcionario deberá informar a su Jefe Directo, acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

#### **ARTICULO N° 10.**

Todos los funcionarios deberán comunicar de inmediato a su jefe directo cuando los elementos a su cargo hayan sido cambiados, sustraídos o se hayan deteriorado, para solicitar su reposición y tomar las medidas pertinentes que amerite la pérdida de bienes municipales.

#### **ARTICULO N° 11.**

El funcionario que sufra un accidente de trabajo o notare sentirse enfermo por su trabajo, estará obligado a dar cuenta en forma inmediata a su jefe directo y éste deberá informar a Administración, para la confección de la Orden Provisoria de Atención ante la ACHS. El trabajador accidentado que no denuncie inmediatamente el evento, se expone a perder el derecho a los beneficios de la Ley N° 16.744. En los casos que correspondan, la denuncia deberá hacerla el Jefe Directo y sólo será firmada por Administrador Municipal.

#### **ARTICULO N° 12.**

Los funcionarios deberán cooperar en la investigación de accidentes y en las inspecciones que lleven a cabo los jefes directos de los accidentados y el Organismo Administrador del Seguro, aportando la información de manera veraz, que se solicite sobre el accidente, condiciones y acciones incorrectas del trabajo.

### **ARTICULO N° 13.**

Todo funcionario que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigos, epilepsia, mareos, afecciones cardíacas, poca capacidad auditiva o visual. Asimismo, el funcionario deberá dar cuenta de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica, ya sea como portador o que haya atacado a personas que vivan con él, mediante los certificados médicos correspondientes.

### **ARTICULO N° 14.**

En caso de producirse un accidente que lesione a algún funcionario, el jefe inmediato, si procede, deberá remitir al afectado al Servicio Asistencial del Organismo Administrador del Seguro, y dar aviso inmediato a Administrador Municipal para la emisión de la correspondiente Orden Provisoria de Atención.

Ante cualquier accidente el Jefe inmediato deberá realizar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron, y así determinar los controles para evitar la ocurrencia de acontecimientos similares a futuro. Por lo anterior, el jefe deberá enviar, dentro de las 48 horas, su informe escrito a las secciones respectivas, Administración Municipal y Direcciones correspondientes.

### **ARTICULO 15.**

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios, quienes cumplirán sus instrucciones y preservarán su integridad.

## **TITULO III**

### **DE LAS PROHIBICIONES**

- a) Fumar o encender fuego en los lugares que se haya señalado expresamente su prohibición.
- b) Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o maquinarias sin haber sido expresamente autorizado para ello.
- c) Ingresar a áreas de las dependencias donde se prestan servicios que son peligrosos a quienes no estén autorizados para ello.

- d) Realizar actos impropios de las funciones administrativas municipales que pudieren revestir peligro, provocar en la dependencia donde se trabaja: desorden, juegos, riñas o discusiones.
- e) Tratar por cuenta propia lesiones que hubiere sufrido en algún accidente.
- f) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y seguridad o acerca de accidente del trabajo o trayecto, tanto personal o que haya sido testigo en el trabajo.
- g) Romper, rayar, retirar o destruir: avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene, que estén colocados en las diversas dependencias municipales.
- h) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin la ropa de trabajo que el Municipio proporcione.
- i) Maniobrar y/o manipular máquinas y/o herramientas si no está facultado para ello, o si no son de su competencia (uso calificado).

#### **TITULO IV**

#### **DE LAS SANCIONES**

La infracción de las normas de orden del presente reglamento interno, se sancionarán, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

## **TITULO V**

### **ORGANIZACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **ARTICULO 16.**

En la I. Municipalidad de Illapel, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad para el Departamento de salud, Educación y Área Municipal, estos estarán compuestos por representantes del Empleador y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les otorga la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la Municipalidad y los funcionarios.

#### **ARTICULO 17.**

El Comité Paritario del Municipio estará compuesto por seis representantes del Municipio, 3 en calidad de titular y 3 en calidad de suplente, y seis representantes de los trabajadores, 3 en calidad de titular y 3 en calidad de suplente.

#### **ARTICULO 18.**

La designación de los representantes de la Municipalidad deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cesen sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse. Los nombramientos se comunicarán a la respectiva Inspección del Trabajo por carta certificada y a los trabajadores por avisos colocados en el lugar de trabajo.

En el caso de que los delegados o representantes municipales no sean designados en la oportunidad prevista, continuarán en funciones los delegados que se desempeñan como tales en el Comité cuyo período termina.

#### **ARTICULO 19.**

La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará mediante votación secreta y directa, convocada y presidida por el presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su periodo, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, por medio de avisos colocados en lugares visibles de la Municipalidad. En esta elección podrán tomar parte todos los trabajadores de la Municipalidad.



#### **ARTICULO 20.**

La elección de los delegados de los trabajadores deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que debe cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar.

#### **ARTICULO 21.**

El voto será escrito y en él se anotará tantos nombres de candidatos, como personas que deban elegirse para miembro titular y suplente.

Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

#### **ARTICULO 22.**

Si la elección indicada en los artículos anteriores no se efectuare, por cualquiera causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo convocará a los funcionarios de la Municipalidad, para que ella se realice en la nueva fecha que indique.

Esta convocatoria se hará en forma señalada en el inciso 1° del artículo 5° del Decreto N° 54., publicado el 11 de marzo de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

#### **ARTICULO 23.**

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 Municipalidad y con una antigüedad no inferior a un año.

#### **ARTICULO 24.**

De la elección se levantará acta en triplicado, en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de representantes por elegir, de los nombres en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Esta acta será firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que desearan hacerlo. Una copia de ella se enviará a la Inspección del Trabajo, otra a la Municipalidad y una tercera se archivará en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

#### **ARTICULO 25.**

Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será resuelto sin ulterior recurso, por el Inspector del Trabajo que corresponda.

#### **ARTICULO 26.**

Una vez designado los representantes municipales y elegido los representantes de los trabajadores, el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones al día siguiente hábil al que termina su período el anterior comité. En caso que no hiciera, corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo.

#### **ARTICULO 27.**

Corresponderá al Municipio otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcionen adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad los que se organizarán en conformidad a este reglamento; y en, caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámite el respectivo Inspector del Trabajo.

#### **ARTICULO 28.**

Podrá existir un Previsionista de Riesgos quien formará parte, por derecho propio de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

#### **ARTICULO 29.**

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 uno del Municipio.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la Municipalidad ocurra un accidente de 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.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión mediante las correspondientes actas.

#### **ARTICULO 30.**

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

Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes municipales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

#### **ARTICULO 31.**

Cada Comité designará, entre sus miembros, con exclusión del posible Experto en Prevención, un Presidente y un secretario.

A falta de acuerdo para hacer esta designación, se hará por sorteo.

#### **ARTICULO 32.**

Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, deberá solicitarse la intervención del organismo administrador, cuyo servicio técnico en prevención decidirá sin ulterior recurso.

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

### **ARTICULO 33.**

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

### **ARTICULO 34.**

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

### **ARTICULO 35.**

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

### **ARTICULO 36.**

El o los comités Paritarios de Higiene y Seguridad actuarán en forma coordinada con la eventual unidad de Prevención de Riesgos.

### **ARTICULO 37.**

Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

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

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

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

- a) Visita periódica a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo.



- b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores.
- c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2.- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Municipalidad como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.

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

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

El programa no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambio. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o los nuevos estudios aconsejen.

3.- Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Municipalidad o aquellas áreas en donde exista personal contractualmente relacionado con el municipio.

Será obligación de Administración Municipal llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurren, con indicación a lo menos de los siguientes datos:

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

Toda esta información será suministrada al o los Comités Paritarios cuando lo requieran. A su vez, estos organismos utilizarán estos antecedentes como un medio oficial de evaluación del resultado de su gestión.

Podrán, si lo estiman necesario, solicitar información adicional a la Municipalidad, como tasa acumulativas en un período determinado, resúmenes informativos mensuales, etc., siendo obligación de aquella proporcionarla.

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

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

6.- Promover la realización de cursos de instrucción destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en el Municipio, bajo el control y dirección de estos organismos.

7.- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo Administrador respectivo.

**TITULO VI**  
**CONTROL DE SALUD.**

**ARTICULO 38.**

Se considera necesario y conveniente, para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que todo funcionario mantenga un adecuado control de su salud física y mental.

Especialmente necesario es este control, tratándose de faenas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, ruido, humedad, iluminación inadecuada y/o deficiente, baja o alta temperatura, vibraciones, ambientes tóxicos, etc.).

**TITULO VII**  
**DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES.**

**ARTICULO 39.**

El Municipio deberá informar e instruir oportuna y convenientemente a todos los funcionarios acerca de los riesgos inherentes a sus labores, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos.

Informará, específicamente, 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, aspectos y color); sobre los límites de exposición permisible 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.

**ARTICULO 40.**

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los funcionarios o de crear actividades que impliquen riesgo y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de Prevención de Riesgos.



## **TITULO VIII**

### **“DE LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DE ACOSO SEXUAL”**

#### **ARTICULO 41.**

La I. Municipalidad de Illapel, considera entre sus principios, que es importante generar las condiciones que permitan a cada uno de sus funcionarios desempeñarse en un ambiente laboral digno y promover al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores. Dentro de este contexto es que pone a disposición del personal un procedimiento para recibir denuncias de acoso sexual de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 20.005, promulgada con fecha 08 de marzo del 2005.

#### **ARTICULO 42.**

##### **ACOSO SEXUAL DENTRO DE LA INSTITUCION.**

###### **Definición**

Se produce Acoso Sexual, cuando una persona hombre o mujer realiza 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.

La Ley que tipifica y sanciona el acoso sexual, considera como conducta de acoso sexual las siguientes:

- a) Aquellas situaciones en que condiciona la obtención de un legítimo beneficio, ascenso o en que se amenace o perjudique la condición de trabajo, producto de un requerimiento de carácter sexual indebido.
- b) El acoso entre pares o cualquiera que por la vía de ejercer fuerza física o moral realice a un trabajador de la empresa un requerimiento sexual no consentido.
- c) Formular a un trabajador proposiciones deshonestas, escritas o verbales.

#### **ARTICULO 43**

##### **COMO PROCEDER EN CASO DE ACOSO SEXUAL.**

Toda persona que sufre de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o este reglamento, podrá efectuar una denuncia de acuerdo al siguiente procedimiento:



- a) Deberá presentar una denuncia formal y por escrito al señor Alcalde de la I. Municipalidad de Illapel, la cual debe contener la siguiente información: Nombres y apellidos, nacionalidad, estado civil, Cédula Nacional de Identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Municipalidad y cual es su jerarquía; descripción detallada de los hechos que se denuncian, en lo posible indicando fecha y hora, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante. En esta además debe especificar el afectado aceptar las medidas y sanciones que el Fiscal proponga, una vez realizada la investigación pertinente.
- b) Recibida la denuncia, el Municipio se compromete a adoptar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución de las funciones, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

El Sr. Alcalde, ordenará si correspondiere, el pertinente sumario administrativo y, en caso de resultar culpable el acosador o acosadora, la medida disciplinaria aplicarse será la destitución, conforme al Art. 123 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

#### **ARTICULO 44.**

##### **SANCIONES PARA EL FUNCIONARIO QUE INVOCA FALSAMENTE LA CAUSAL DE ACOSO SEXUAL.**

Si se demuestra que producto del sumario administrativo el funcionario (a) hubiere invocado falsamente la denuncia de Acoso Sexual, el o la funcionario (a) podrá ser sancionado (a), dependiendo de la gravedad de los hechos, aplicándole alguna de las medidas disciplinarias que la Ley N° 18.883 contempla.

#### **ARTICULO 45.**

##### **CONSIDERACIONES.**

Es importante establecer que para evitar malos entendidos, que nos lleven a tomar acciones que de alguna u otra manera afectaran en forma grave y definitiva nuestra integridad personal, laboral y familiar, la Administración Municipal junto a la eventual oficina de Prevención de Riesgos solicitará a todos los funcionarios sin distinción alguna, tomar los resguardos necesarios que faciliten el entendimiento y la sana convivencia.

**TITULO IX**  
**DE LA APROBACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES.**

**ARTICULO 46.**

El presente reglamento entrará en vigencia 15 días después de haberse puesto en conocimiento a los trabajadores y fijarse su texto en un sitio visible, a lo menos, por faena, con la misma anticipación.

**ARTICULO 47.**

El presente reglamento tendrá duración indefinida y si tuviese modificaciones, éstas serán puestas en conocimiento de los trabajadores en la forma y plazos señalados en el artículo anterior.

**ARTICULO 48** Cualquier modificación que pudiere introducir la ley en materias relacionadas con el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, se entenderá incorporada de inmediato a este texto.