



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

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

I. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Se pone en conocimiento de todo el personal de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, el reglamento interno de higiene y seguridad, el que tiene como objetivo fundamental preservar la salud de los trabajadores y los bienes del Municipio.

Todo funcionario deberá conocer y cumplir fielmente las normas de higiene y seguridad en el trabajo que contiene este reglamento, el que se dicta en cumplimiento al Art. 67 de la Ley N° 16744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, Decreto N° 40 de la misma Ley.

El Art. N° 67 de la Ley N° 16.744 establece lo siguiente:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y a su vez, los funcionarios a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les imponga. Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de sanciones a los funcionarios que no utilicen implementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo".

La aplicación y reclamo de tales sanciones se regirán por lo dispuesto en el Art. N° 120 del Estatuto Administrativo; el destino de las mismas se regirá por el Art. N° 20 del citado D.S N° 40.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los funcionarios y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en el Municipio.

La prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto los trabajadores como el Municipio realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos principales que radican en controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades.

En resumen, este Reglamento está destinado a priorizar en las condiciones de higiene y seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboren en el Municipio, por lo cual se solicita a todo el personal su más amplio apoyo a todas las actividades y disposiciones que él contiene.

TÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo N° 1°

Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- a) **Funcionario:** Toda persona que conforme a cualquier calidad jurídica, preste servicios a la Ilustre Municipalidad de Doñihue y por los cuales reciba remuneración.
- b) **Jefe Directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla. Tales como jefes de departamento, sección u obra. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe directo al de mayor jerarquía.
- c) **Municipalidad:** Corporación de derecho público, autónoma y descentralizada cuyo objetivo es satisfacer las necesidades de la comunidad Local.
- d) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el funcionario y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional.
- e) **Equipo de protección Personal:** Implementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para la integridad física.
- f) **Accidente de Trabajo:** Toda lesión que pueda sufrir una persona a causa o con ocasión de su trabajo, provocándole incapacidad o muerte.
- g) **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y su lugar de trabajo.

Se considera no tan sólo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el parte de carabineros u otro medio igualmente fehaciente.
- h) **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo del cual la empresa es adherente, en este caso la Asociación Chilena de seguridad. (ACHS)
- i) **Comité Paritario:** Un grupo de tres representantes del Sr. Alcalde y tres de los funcionarios, destinados a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, y cuya actuación está reglamentada en este documento.

- j) **Normas de Seguridad:** Un conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del comité paritario y/o del Organismo Administrador.

CONTROL DE SALUD

Todo funcionario al ingresar a la Ilustre Municipalidad de Doñihue, podrá ser sometido a un examen médico. Deberá además complementariamente a lo anterior, llenar una ficha médica ocupacional colocando allí sus anteriores trabajos, accidentes, enfermedades y secuelas que haya sufrido.

Artículo N° 2

El funcionario queda sujeto a las disposiciones de la ley 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten a futuro, a las disposiciones del presente reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del organismo administrador, de los servicios de salud, del comité paritario de higiene y seguridad en el trabajo y del área de Prevención de Riesgos de la Municipalidad.

Artículo N° 3

El funcionario que sospeche de tener una enfermedad profesional que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo y que sea producida por el ejercicio directo de su profesión u oficio deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

Artículo N° 4

Cuando a juicio de la Municipalidad o del Organismo Administrador del seguro se presuman riesgos de enfermedad profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a exámenes que disponga los servicios médicos del organismo administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

TÍTULO II

"LAS OBLIGACIONES"

Artículo N° 5

Todos los funcionarios de la Municipalidad de Doñihue estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él, a su vez la Municipalidad les proporcionará un ejemplar a cada funcionario y deberá exhibir este último en lugares visibles.

Artículo N° 6

Todo funcionario estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la Municipalidad, esto por efecto de posibles accidentes de trayecto, además este mismo deberá presentarse a la hora señalada en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con el uniforme y con los elementos de protección que la Municipalidad haya destinado para cada labor.

Artículo N° 7

NORMAS DE HIGIENE

Todos los funcionarios deberán respetar las siguientes normas de higiene en la Municipalidad a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades y contaminaciones:

- Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para lo que fueron diseñados, prohibiendo almacenar restos de comida, trapos impregnados de grasas o aceites y otros, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- Los trabajadores deben usar, en su aseo personal, especialmente el de las manos, jabón o detergente, prohibiéndose el uso de aserrín, huapies o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo N° 8

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la Municipalidad está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

Artículo N° 9

Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección serán, con su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

Artículo N° 10

El funcionario deberá usar el equipo de protección que proporcione la Municipalidad cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del funcionario dar cuenta, en el acto, a su jefe cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Municipalidad, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el funcionario está obligado a devolver los que tenga en su poder.

Artículo N° 11

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

Artículo N° 12

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

Artículo N° 13

Los jefes directos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

Colaborará también en el logro de esta medida el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo N° 14

Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser utilizadas con los elementos de protección (que ellas tengan) requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

Artículo N° 15

Todo funcionario que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes y, terminada su faena, deberá colocar la tapa original.

Artículo N° 16

El o los funcionarios que usen escalas deberán cerciorarse que estén en buenas condiciones. (Deberán colocarse con un ángulo cuya inclinación sea de 1:4, entre la distancia de la pared a la base de la escala y altura al punto de apoyo) No deberán colocarse en otros ángulos pues son peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro funcionario en sujetar la base. Cada vez se deberán amarrar en sus extremos superiores.

Artículo N° 17

Las escalas no deben pintarse, cuanto más barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Artículo N° 18

El traslado de materiales, especialmente de planchas de hierro, deben hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los funcionarios que trasladen el material deberán usar guantes o manoplas de protección.

Artículo N° 19

Los funcionarios deberán preocuparse y colaborar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinaria, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a protección como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos para prevenir accidentes entre las personas que transiten por el sector; esto, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

Artículo N° 20

Todo operador de máquina, herramienta, equipo o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo, para prevenir cualquier anomalía que pueda provocar accidentes a la larga ser causa de accidente.

Artículo N° 21

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.

Artículo N° 22

Los trabajadores que manejen herramientas tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones, convenientemente afilados, ya que éstos suelen ser causa de accidentes graves.

Artículo N° 23

Los funcionarios que tengan la labor de operador de maquinaria deberá antes y después de utilizarla, revisar, limpiar y lubricar la máquina a cargo, dejando un registro de ello en la hoja de vida de ella máquina y así poder laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

Artículo N° 24

El o los funcionarios que efectúen reparaciones, revisiones o cualquier otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas de manera que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

Artículo N° 25

Todo funcionario deberá preocuparse por el buen estado, del funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utilizan para efectuar su trabajo. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes.

Artículo N° 26

Las vías de circulación interna y/o de evacuación, deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas

elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo N° 27

Los lugares de trabajo deberán permanecer limpios y ordenados, evitando los derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.

Artículo N° 28

Al término de cada etapa del trabajo o al proceder al cambio de operación, el funcionario a cargo de un área deberá procurar despejarla de excedentes de materias primas, despuntes u otros.

Artículo N° 29

El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, los mismos que los desechos, despuntes, materiales u otros, se hará en lugares designados específicamente por los jefes de unidad, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, y menos obstruir (atascar) las vías de circulación.

Artículo N° 30

Todo funcionario deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el área de Prevención de Riesgos del Municipio, para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la Municipalidad.

Artículo N° 31

Todo funcionario que sufra un accidente, dentro o fuera del Municipio, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta de inmediato (en el acto) a su jefe directo.

Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado al Organismo Administrador del seguro dentro de las 24 horas de acaecido el hecho. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

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

Artículo N° 32

Todo funcionario está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Municipio. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aun en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real

los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

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

Artículo N° 33

El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el municipio sin que previamente presente un "certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador "ACHS" Este será entregado al jefe directo, el cual deberá a su vez remitir dicho certificado al departamento de RR.HH., a fin de mantener un control del personal ausente por accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional.

Artículo N° 34

Todo funcionario deberá dar aviso inmediato a su jefe directo o subrogante en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

Artículo N° 35

Los funcionarios que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que el municipio señale.

Artículo N° 36

La manipulación manual, comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios funcionarios.

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

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas suyas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos. (Artículo 211-H, Ley 20001, que regula el Peso Máximo de Carga Humana)

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. (Artículo 211-I, Ley 20001)

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. (Artículo 211-J, Ley 20001)

los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

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

Artículo N° 33

El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en el municipio sin que previamente presente un "certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador "ACHS" Este será entregado al jefe directo, el cual deberá a su vez remitir dicho certificado al departamento de RR.HH., a fin de mantener un control del personal ausente por accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional.

Artículo N° 34

Todo funcionario deberá dar aviso inmediato a su jefe directo o subrogante en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

Artículo N° 35

Los funcionarios que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que el municipio señale.

Artículo N° 36

La manipulación manual, comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios funcionarios.

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

Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas suyas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos. (Artículo 211-H, Ley 20001, que regula el Peso Máximo de Carga Humana)

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada. (Artículo 211-I, Ley 20001)

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos. (Artículo 211-J, Ley 20001)

Artículo N° 37

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

Artículo N° 38

Cuando a juicio del Organismo administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a algún funcionario, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que ellos estos determinen, *considerándose el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, como es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.*

Artículo N° 39

En caso de producirse un accidente en el Municipio que lesione a algún funcionario, el jefe directo o algún funcionario procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el trabajo por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

Artículo N° 40

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por los funcionarios, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

Artículo N° 41

Los mismos avisos, afiches, carteles, deberán ser protegidos por todos los funcionarios, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la jefatura competente de su falta con en el fin de repararlos o reponerlos.

PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**Artículo N° 42**

El funcionario deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendios del sector cual desarrolle sus actividades, como así mismo conocer la forma de operarlos, siendo responsabilidad de cada jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Artículo N° 45

Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el Municipio para estos casos.

Artículo N° 46

El acceso a los equipos de control de incendios deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo N° 47

Deberá darse cuenta al jefe directo y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendios para proceder a su recarga.

Artículo N° 48

No podrán encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, kerosene (parafina), bencina, u otros, aunque se encuentren vacíos.

Artículo N° 49

Los funcionarios que no pertenezcan a la Brigada de Incendios, equipos de evacuación y emergencia del municipio, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

Artículo N° 50

En todo caso, los funcionarios deberán colaborar con los jefes señalados por el Municipio a evacuar con calma el lugar del siniestro.

CLASES DE FUEGO Y FORMAS DE COMBATIRLO

Artículo N° 51

1. **Fuegos Clase A:** Son fuegos que involucran materiales como papeles, madera y cartones, géneros, caucho y diversos plásticos. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son agua, polvo químico seco multipropósito, espumas (LIGHT WATER).
2. **Fuegos Clase B:** Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, grasas, gases y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son polvo químico seco, anhídrido carbónico, espumas (LIGHT WATER).
3. **Fuegos Clase C:** Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: polvo químico seco, anhídrido carbónico.
4. **Fuegos Clase D:** Son fuegos que involucran metales tales como: magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Artículo N° 52

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

Artículo N° 53

El tetracloruro de carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Artículo N° 54

Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento y todos aquellos que señale el Municipio o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego y o fumar.

TITULO III

"Las Prohibiciones"

Artículo N° 55

Queda prohibido a todo Funcionario lo siguiente:

- a) Fumar en todos los recintos o establecimientos municipales (Ley N° 19.419, modificada por la Ley N°20.105), que se hayan señalado como prohibidos.
- b) Encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario, sin autorización del jefe directo.
- d) Negarse a entregar información con relación a determinadas condiciones de trabajo de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- e) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de Prevención de Riesgos.
- f) Preocuparse o desarrollar asuntos ajenos al Municipio o de tipo personal o atender personas que no tengan vinculación directa con su labor, durante las horas de trabajo.
- g) Formar grupos de distracción y practicar juegos de azar, en recintos de faena o alguna de las dependencias Municipales.
- h) Llegar atrasado a las horas de entrada y/o retirarse antes de terminada la jornada, sin firma autorizada del jefe directo.
- i) Ocultar inasistencias o atrasos propios o ajenos.
- j) Ejecutar actividades gremiales, políticas, religiosas o sociales durante las horas de trabajo y/o en los recintos de faena, obra, trabajos en terreno o dependencias Municipales.

- k) Suspender sus labores durante la jornada, sin la expresa autorización del responsable máximo del Municipio en la faena, o realizar paros con infracción a la legislación vigente.
- l) Trabajar sobre tiempo sin autorización de los jefes respectivos.
- ll) Introducir o consumir bebidas alcohólicas, drogas y/o cualquier estupefaciente, salvo prescripción médica competente –la cual debe acreditar con certificados médicos-, o estar bajo la influencia de ellas dentro de los recintos municipales
- m) Efectuar venta de bienes o productos de cualquier tipo en el interior del Municipio, sin autorización dada por escrito, ya sea con ánimo de lucro o sin él.
- n) Ingerir alimentos fuera de las horas de colación, especialmente en lugares prohibidos o de atención de público.
- o) Ingresar o permanecer dentro de las dependencias Municipales, fuera de la jornada habitual de trabajo, sin la autorización correspondiente para ello.
- p) Romper, rayar, retirar o destruir informativos o material de difusión en general colocadas por el Municipio en sus recintos.
- q) Circular de una oficina o recinto a otro dentro del Municipio, sin un fin justificado y sin orden específica.
- r) Promover grupos o asociaciones de cualquier tipo: Requerir firmas, listas, suscripciones o realizar cualquier sorteo, salvo previa autorización del Municipio.
- s) Asumir funciones que no le correspondan, o pretender jefatura o superioridad jerárquica sobre los demás funcionarios.
- t) Provocar o promover indisciplina y/o desorden, dentro de los lugares de trabajo, por cualquier medio.
- u) Autorizar o facilitar el ingreso de personas ajenas al municipio, a excepción de aquellas que ingresen previa autorización del jefe directo.
- v) Ejecutar actos que importen daño o menoscabo a la infraestructura Municipal.
- w) Llevarse cualquier elemento, material o especie del Municipio, sin previa autorización de éste.
- x) Portar cualquier tipo de armas,
- y) La conducción de vehículos Municipales por personal no autorizado.

- z) Queda estrictamente prohibido a todo funcionario municipal ejercer 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, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso, (Ley 20.005 sobre investigación y sanción del acoso sexual en el trabajo)

1. El artículo 153 en su nuevo inciso segundo, estipula:

“Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.”

Las estipulaciones que se proponen son:

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

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

Por su parte, el artículo 154º, en su numerando 12, señala que se deberá estipular un procedimiento al que deben someterse y las medidas de resguardo y sanciones que se aplicarán en caso de denuncias por acoso sexual, concordado con el Título IV del Libro II del Código del Trabajo.

DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

La Dirección del Trabajo propone las siguientes modificaciones al reglamento interno de orden, higiene y seguridad el que se traduce en la incorporación de un procedimiento de investigación, pudiendo el empleador adecuarlo a su propia realidad.

Artículo 1. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta empresa serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes: (cada empresa puede hacer una enumeración no taxativa de prácticas posibles de ser categorizadas como de acoso sexual).

Artículo 2. Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa (o establecimiento, o servicio), o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 3. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

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

Artículo 4. La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 5. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 6. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 7. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 8. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo 9. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las

conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 10. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el (o los) artículo(s) de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 11. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de la empresa a más tardar el día ... contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo)

Artículo 12. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al díade iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo 13. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 14. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 15. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Artículo 16. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada,

podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

- aa) Autorizar o facilitar el ingreso de personas ajenas al municipio, a excepción de aquellas que ingresen previa autorización de jefe directo.
- bb) Ejecutar actos que importen daño o menoscabo a la infraestructura Municipal.
- cc) Llevarse cualquier elemento, material o especie del Municipio, sin previa autorización de éste.
- dd) Portar cualquier tipo de armas.
- ee) La conducción de vehículos Municipales por personal no autorizado.

En toda faena, obra y trabajo en terreno en general, se prohíbe:

- a) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al Municipio o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- b) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no estén diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como pisaderas de vehículos, retroexcavadora, mini cargadores (bobcat), camiones aljibe y otros.
- c) Esmerilar sin anteojos de seguridad (gafa protectora) y soldar sin máscara.
- d) Operar maquinarias que no le correspondan, aun cuando sea aprendiz provenientes de escuelas especializadas y en práctica.
- e) Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia. Trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros) o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.
- f) Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o máquinas sin haber sido expresamente autorizados para ello.
- g) Ingresar a un recinto de trabajo peligroso, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- h) Trabajar sin el debido equipo de seguridad.

- i) Dejar sin vigilancia una máquina que esté en funcionamiento.
- j) Usar herramientas, maquinarias o bienes de la empresa para fines ajenos a ella, sin la autorización expresa de ésta.
- k) Ausentarse de las faenas sin permiso del jefe directo.
- l) Vender ropa de trabajo o elementos de protección personal proporcionados por la Municipalidad, y sacarla fuera del recinto de trabajo, salvo en faenas, obras o trabajos en terreno que así lo ameriten.
- m) Modificar las instrucciones, métodos o procedimientos de trabajo que se hallan implementado.
- n) Abandonar su puesto sin que llegue reemplazante, especialmente tratándose de compresores, generadores y turnos de emergencia.

TITULO IV Sanciones y Reclamos

Artículo N° 56

Sanciones (hacia los funcionarios)

Toda vez que un funcionario infringiere los deberes establecidos en este reglamento, será en primera instancia notificado mediante una *¿inspección?* preventiva a cargo de su jefe directo. Si el funcionario se le notificara tres veces por la misma situación de riesgo a que se expone, será objeto de una anotación de demerito en su hoja de vida. De reiterarse la situación será mediante una investigación sumaria, en que se le aplicarán medidas disciplinarias según a la gravedad de su falta; esto, de acuerdo al art. 118, Cáp. V del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias (art. 120, Est. Administrativo):

- a) Censura;
- b) Multa;
- c) *Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y*
- d) Destitución.

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.

Artículo N° 57

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario, el Servicio de Salud respectivo deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en

el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el que lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo N° 58

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento deben entenderse incorporadas a los decretos de nombramiento y según sea la calidad jurídica por la cual preste servicios. Para todo lo que no está consultado en el presente reglamento, tanto la Municipalidad, Comité Paritario y funcionarios se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744.

TITULO V

Procedimientos, Recursos y Reclamaciones (Ley 16.744 y D.S. 101)

Artículo N° 59

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

Artículo N° 60

Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la comisión medica de reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refiera a materias de orden médico.

Artículo N° 61

Si el accidentado o enfermo se negase a seguir el tratamiento o dificultase o impidiera deliberadamente su curación, se podría suspender el pago del subsidio a pedido del médico tratante o con el visto bueno del jefe técnico correspondiente. El afectado podrá reclamar en contra de esta resolución ante el jefe del área respectiva del Servicio de Salud, cuya resolución, a su vez podrá presentar ante la Comisión Médica de Reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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

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

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

El funcionario 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 está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el que estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) resuelve que las prestaciones deberían otorgarse con cargo a un régimen provisional diferente de aquel conforme al que 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 reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que tuvo que financiar el funcionario en conformidad al régimen de Salud Previsional a que está afiliado.

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

En el evento de que las prestaciones hubieran sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) 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 proporcione deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que este hubiera solventado, conforme al régimen de salud previsional a que este afiliado, con los reajustes e interés 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 hubieran sido otorgadas como si su origen fuese 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 corresponda solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considera el valor de aquellas.

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

Artículo N° 62

La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prestaciones que les sean ordenadas.

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

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

Artículo N° 63

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

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

Artículo N° 64

Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

Artículo N° 65

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiera el inciso 2° del artículo 77° de la Ley N° 16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80° y 91° del D.S. N° 101.

DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

Artículo N° 66

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

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

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

Artículo N° 67

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser efectuada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud, se deberá poner en conocimiento de éste, dicha circunstancia, el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

Artículo N° 68

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1) Deberá ser efectuado y suscrito por las personas o entidades obligadas a ello, en conformidad al artículo 76° de la Ley N° 16.744, o en su caso,

por las personas señaladas en el artículo N° 68 del presente Reglamento.

- 2) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias.
- 3) La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80° de la Ley N° 16.744 y hará responsable además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.
- 4) La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo N° 69

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

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

Artículo N° 70

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo N° 70 de este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermedad profesional.

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

Artículo N° 71

La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato, y sin que para ello sea menester ninguna formalidad o trámite previo.

TÍTULO VI

Organización de la Prevención de Riesgos

Artículo N° 72

Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representante de los trabajadores.

Dicho comité estará conformado por tres representantes de la Municipalidad y tres de los funcionarios, los cuales tiene carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes (Artículo N° 1 Decreto N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744)

El Comité paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre el municipio y los funcionarios, creado exclusivamente para que se analicen los *riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo*, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan (constituyan) a su eliminación o control.

Artículo N° 73

La designación o la elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuarán en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los **REPRESENTANTES DEL MUNICIPIO** serán designados por el Alcalde, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollan en la Municipalidad.

Los **REPRESENTANTES DE LOS FUNCIONARIOS** se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito, en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

Artículo N° 74

Para ser elegido miembro representante de los funcionarios se requiere:

- a) Tener más de 18 años,
- b) Saber leer y escribir,
- c) Encontrarse actualmente trabajando en el Municipio en calidad de planta y contrata, y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por el Servicio de Salud u otro organismo

Artículo N° 75

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Asimismo, éste deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo N° 76

Tanto el Municipio como los funcionarios deberán colaborar con en el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo N° 77

Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- a) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- b) Dar a conocer a los funcionarios de la Municipalidad los riesgos que tienen sus labores, las medidas de prevención y los métodos correctos de trabajo.
- c) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del Municipio como de los funcionarios, de las medidas señaladas.
- d) Asesorar o instruir a los funcionarios en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- e) Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
- f) Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- g) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley 16.744.
- h) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los funcionarios.

Artículo N° 78

Los Comités Paritarios se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los funcionarios y a uno del Municipio, o cuando así lo requiera el área de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la Municipalidad 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 al 40%.

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

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante la correspondiente acta.

Artículo N° 79

Departamentos de Prevención de Riesgos:

Toda las empresas ya sea mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un Experto en la materia. El tiempo de dedicación de este profesional dependerá del número de trabajadores de la empresa y la magnitud de los riesgos (que esta) presentes.

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocer los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- b) Controlar los riesgos en el ambiente o en medios de trabajo.
- c) Acción educativa en de Prevención de Riesgos y de promoción de la capacitación de los trabajadores.
- d) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y líneas de adiestramiento técnico.
- f) Indicar a los funcionarios, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo. ("derecho a saber")
- g) El Experto en Prevención constituye además, un nexo que permite al Organismo Administrador canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos en la Municipalidad empresa.

TITULO VII

El Derecho a Saber

(D.S. N° 50)

Artículo N° 80

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

Informará específicamente respecto de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspectos y colores), sobre los límites de exposición permisibles en esos productos, acerca de los peligros

para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptarse para el control de los riesgos.

Artículo N° 81

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los funcionarios o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y del Departamento de (el Área de) Prevención de Riesgos en su caso.

Si en el Municipio no existen los Comités o las Áreas mencionadas, éste debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

Artículo N° 82

El Municipio, deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios, para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo N° 83

A continuación se indican algunos riesgos comunes en las diversas actividades:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Manejo de materiales	Lesiones por sobreesfuerzos (lumbagos, musculares, desgarros musculares).	<p>Para el control de los riesgos en la actividad de manejo de materiales es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.</p> <p>Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Al levantar materiales, el trabajador deberá flexionar las rodillas y mantener recta la espalda .- Si es necesario, se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. <p>Se deberán utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, otros).</p>

<p>Caídas al mismo y distinto nivel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Esguinces - Heridas contusas - Fracturas - Contusiones - Lesiones múltiples 	<p>Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. - Al bajar por una escalera, se deberá utilizar el respectivo pasamanos. - Utilizar calzado apropiado. - Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. - Las escaleras no deben pintarse, cuando más pueden barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.
<p>Exposición al arco Eléctrico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conjuntivitis Actínica (Arco) 	<p>Uso permanente de protección ocular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Careta para soldadura al arco (- Lentes Oscuros) - Instalación de Biombo;

Proyección de Partículas	- Lesiones Oculares	Uso permanente de protección ocular (controlado por Jefatura y Comité Paritario).
Contacto con Superficies Calientes	- Quemaduras	- Uso permanente de guantes de cuero. - Charlas motivacionales (una por mes)
Ruido	- Sordera	- Uso permanente de protección auditiva (Fonos y/o Tapón Auditivo) - Control ingenieril en las fuentes (Controlar mediante medidas Ingenieriles)
Solventes	- Lesiones dermales y respiratorias.	- Uso permanente de protecciones respiratorias con filtros para gases ácidos y vapores orgánicos. - Uso de guantes de Nitrilo o PVC. - Trabajar preferentemente al aire libre
Polvos	- Lesiones oculares y respiratorias	- Uso permanente de protecciones oculares - Protecciones respiratorias para polvos.

Golpes por y Contra	<ul style="list-style-type: none"> - (Lesiones como:) <ul style="list-style-type: none"> Contusiones Heridas corto punzantes Heridas contusas (menores) 	<p>(Las actividades que existan riesgos de golpes ya sea con o contra algún objeto, se debe) mantener la máxima concentración en la labor desarrollada siguiendo los procedimientos adecuados para la ejecución correcta del trabajo.</p> <p>Utilizar siempre los EPP adecuados para la labor a desarrollar (, a fin de poder minimizar lesiones producidas por golpes inesperados).</p>
Atropellamiento o choque	<ul style="list-style-type: none"> - (Lesiones como:) <ul style="list-style-type: none"> Heridas contusas (menores) Contusiones y poli contusiones Fracturas y poli fracturas Lesiones de mayor gravedad 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener el máximo de atención en las tareas de conducción (Las actividades en las que exista riesgo de atropellamiento o choque, se debe mantener el máximo de cuidado para desarrollar dicha labor,) - Visualizar la no presencia de personas, antes de desarrollar cualquier maniobra de conducción (alrededor de este).
Movimientos repetitivos Posturas sostenidas (Sobreesfuerzos, por digitación en PC (computadores personales))	<ul style="list-style-type: none"> - (Por sobreesfuerzo de trabajo repetitivo y/o posturales inadecuadas como:) <ul style="list-style-type: none"> Tendinitis Cervicalgias 	<p>Realizar ejercicios (programa Pausas) compensatorios (preventivas, para) Evitar posiciones forzadas y sostenidas así minimizar el sobreesfuerzo desarrollado por las extremidades.</p>

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo N° 84

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 15 de Septiembre del 2010, pero se entenderá prorrogado automáticamente si no hubiese habido observaciones o modificaciones importantes que introducir.

DISTRIBUCIÓN:

- 1) Todos los Funcionarios de la Municipalidad.
- 2) Administración Municipal
- 3) Dirección Inspección del trabajo.
- 4) Asociación Chilena de Seguridad