

www.lareina.cl
MUNICIPALIDAD DE LA REINA
SECRETARIA MUNICIPAL

LMD/JFP/JEC/medv

DECRETO Nº 1.584

LA REINA, Septiembre 29 de 2011

VISTOS: El Memorandum Nº 347, de fecha 28 Septiembre de 2011, de la Dirección de Jurídica; Reglamento Interno de Higiene y Seguridad – Ilustre Municipalidad de La Reina; el conforme de la Administradora Municipal; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 20 y 63, de la Ley Nº 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

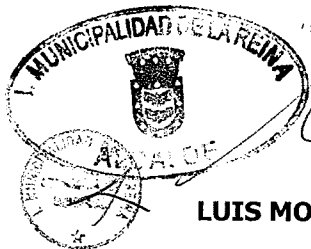
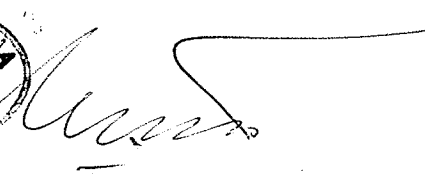
DECRETO:

APRUEBASE Reglamento Interno de Higiene y Seguridad – Ilustre Municipalidad de La Reina, en los términos y condiciones señalados en su texto que adjunto al presente decreto, se entiende formar parte integrante del mismo.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



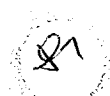
JUAN ECHEVERRÍA CABRERA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUIS MONTT DUBOURNAIS
ALCALDE

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA REINA

2011



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREAMBULO:

La Ilustre Municipalidad de La Reina ha adecuado el presente REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD de conformidad a las normas legales vigentes.

El presente instrumento se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, en el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11 de Febrero de 1969). El Artículo N° 67 ya mencionado establece que **"las empresas o entidades estarán obligados a mantener al día los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan"**. Asimismo esta misma disposición agrega; **"Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo."**

Cabe precisar que este Reglamento se referirá específicamente a materias de Higiene y Seguridad por cuanto en lo que respecta a Orden, el Municipio se rige por las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y suplementariamente se rige por el Código del Trabajo. Con todo, la Administración Municipal y sus funcionarios concuerdan en la necesidad de trabajar unidos y en estrecha colaboración en el cumplimiento de la normativa laboral tendiente a mejorar y a aumentar la seguridad en el Municipio y a prevenir los riesgos de accidentes o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los funcionarios.

El presente reglamento de Higiene y Seguridad ha sido debidamente informado a todos los funcionarios del Municipio, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo N° 156 del Código del Trabajo. A su vez, le será entregado a cada funcionario una copia y en la misma forma se le hará entrega a cada uno de los nuevos funcionarios que contrate el Municipio.

También en conformidad a la normativa se remite copia de este Reglamento a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) y a la Inspección del Trabajo.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º: DEFINICIÓN DE TERMINOS

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a. **Empresa:** La persona natural o jurídica que ha contratado los servicios del trabajador:



b.Trabajador: (Funcionario) Toda persona que en cualquier carácter preste servicios a la Empresa y por los cuales obtenga remuneración, cualquiera que sea la naturaleza jurídica.

c.Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que desempeña el trabajador, tales como Directores, Jefes de Departamentos, Jefes de seguridad. En aquellos casos en que existan 2 o más personas que revistan esta categoría se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.

d.Supervisor: La persona que, en representación del empleador, ejerza dentro del Municipio un cargo de inspección superior de cualquier actividad.

e.Riesgo Profesional: Es aquella condición o acción a que está expuesto el funcionario y que puede provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo y definido expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley 16.744.

f.Condición Insegura: Índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que está sea potencialmente riesgosa.

g.Acción Insegura: Acto, actividad o hecho personal que posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional.

h.Equipos de protección personal: El elemento o conjunto de elementos que permiten al funcionario actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, o de riesgo reduciendo el nivel de daño para su integridad física.

i.Accidente del Trabajo: Para los efectos de la ley se entiende por accidente del trabajo, toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su habitación o residencia y el lugar de trabajo y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

Se consideraran también accidentes de trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

También es accidente del trabajo, el sufrido a causa o con ocasión de estudios de capacitación ocupacional, según Artículo 20 del Decreto Ley N° 1.446, publicado en el Diario Oficial de 08 de Mayo de 1976.

j.Cuasi-Accidente: Evento no deseado que debido a ciertas circunstancias no da por resultado una pérdida o daño a las personas y/o a la propiedad.

k.Incidente: Evento no deseado que puede o podría dar por resultado una pérdida o daño a las personas y/o a la propiedad.

l.Enfermedad profesional: La causada de manera directa por el ejercicio de la profesión, oficio o trabajo que realiza una persona y que le produzca la muerte o la incapacidad para el trabajo.

m.Organismo Administrador: Organismo que se preocupa de la correcta aplicación de contenido legal y social de la Ley N° 16.744 sobre Seguro

n.Unidad de Prevención de Riesgos: Es aquella dependencia del Municipio encargada de planificar, organizar, asesorar y supervisar acciones permanentes destinadas a prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

o.Comité Paritario: De acuerdo a lo previsto en el artículo 1º del D.S. N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en toda empresa que trabajen más de 25 personas y en cada faena, agencias o sucursales que tuviera, debe organizarse un comité compuesto por seis representantes de los trabajadores elegidos por votación (tres titulares y tres suplentes) y seis designados por la empresa (tres titulares y tres suplentes). Sus decisiones, relacionadas con la higiene y seguridad laboral, son obligatorias para la empresa y los trabajadores. Cada vez que se constituye, debe preparar un acta de constitución y entregarla a la Dirección del Trabajo. La vigencia de un Comité Paritario es de dos años, al finalizar este período se deben realizar nuevas votaciones y actualizar los representantes del Comité ante la Dirección del Trabajo.

p-Programa de Seguridad: Es el estudio técnico, planificado y elaborado por la Unidad de Prevención de Riesgos que fija procedimientos, normas, actividades frecuencias y tareas a realizar por toda la administración de faena u obra, destinados a controlar y prevenir riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

q-Normas de Seguridad: Es le conjunto de obligaciones emanadas del Municipio, de la Unidad de Prevención de Riesgos de la Empresa, Comité Paritario y Organismo Administrador del Seguro, que señalan la forma de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.

r-Higiene Laboral: Disciplina que se preocupa de mantener los lugares de trabajo libre de agentes contaminantes que puedan dañar la salud del trabajador.

TITULO II DE LAS OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DE MUNICIPIO:

Artículo 2º: El Municipio se obliga a dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de prevención de siniestros de origen profesional, en especial a las obligaciones establecidas en los artículos 184 y 186 del Código de Trabajo y la Ley N°16.744 y sus Reglamentos complementarios, el Decreto 594 sobre condiciones ambientales mínimas en los lugares de trabajo y en las instrucciones emanadas de los organismos correspondientes.

Artículo 3º: El Municipio cumplirá con las normas legales y reglamentos vigentes para proteger la vida y seguridad del funcionario incorporando también las recomendaciones emanadas del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y las sugerencias que el personal realice por conducto regular como resultante de su experiencia de trabajo y que contribuya a una mejora efectiva de los métodos de prevención de accidentes de trabajo.

Artículo 4º El presente reglamento, debe ser exhibido por la Municipalidad en lugares visibles del establecimiento, y se dará por conocido por todos los funcionarios quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

Artículo 5º De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Municipio está obligado a proteger a todos sus funcionarios de los riesgos y cuando corresponda le entregará los diferentes elementos de protección personal que requieran para el cumplimiento de sus funciones, lo que usarán en forma permanente mientras estén expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

Artículo 6º La Municipalidad al poner en vigencia este Reglamento debe crear condiciones de trabajo seguro para su personal e instar a cada funcionario a acatar estas disposiciones, cooperando en esta forma a su bienestar y al de todos los funcionarios del Municipio.

Artículo 7º El Municipio se obliga a que todo funcionario que ingrese sea informado, entrenado y capacitado sobre los reglamentos generales vigentes por intermedio de la Unidad de Prevención.

DE LAS OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIO

Artículo 8º: OBLIGATORIEDAD DE LAS NORMAS: El funcionario está obligado a cumplir las disposiciones de la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten al presente Reglamento, las normas o instrucciones emanadas de su jefatura directa, de Prevención de la Unidad de Prevención de Riesgos del Municipio del Comité Paritario y del Organismo Administrador del Seguro.

Artículo 9º:

Todos los funcionarios de Municipio estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo 10º Todo funcionario está obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida del Municipio, esto para efecto de posibles accidentes del trayecto.

Artículo 11º A la hora señalada, el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que el Municipio haya destinado para cada labor.

Artículo 12º Las jefaturas controlarán personalmente el uso adecuado y estado del equipo de protección personal de los funcionarios y velarán que las labores se efectúen en cumplimiento de las normas de seguridad y protección de los recursos vigentes.

Artículo 13º La reposición de los equipos o implementos de protección personal se hará contra entrega de los equipos deteriorados.

Los equipos o implementos de protección personal dañados o extraviados en un accidente de trabajo, serán repuestos sin costo alguno para el trabajador, previa investigación e informe de su jefatura.

Los equipos o implementos de protección perdidos o dañados sin justificación, serán repuestos con cargo al funcionario, previa investigación e informe de la Jefatura.

Artículo 14° OBLIGACIONES DE HIGIENE DEL TRABAJADOR: Todo funcionario respetará las normas básicas de higiene que se señala, con el propósito de evitar condiciones que produzca o contagie enfermedades, atraer insectos, roedores y similares. Por lo tanto esta obligado a:

1. Velar por el mantenimiento y buen estado de limpieza de las oficinas, talleres, lugar de cambio, áreas de trabajo y dependencias del Municipio.
2. Utilizar los casilleros exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, trapos impregnados de grasas, aceites, etc. Estará obligado, además a mantenerlos perfectamente aseados y ordenados.
3. Cooperar con la debida mantención y buen estado de limpieza de los recintos, equipos e instalaciones y, en especial, mantener los lugares de trabajo libre de restos de comidas o desperdicios, los que serán depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para este efecto.
4. En los casos que corresponda cuidar el aseo de manos usando jabones o detergentes, evitando el uso de aserrín, huaípe o trapos, salvo que las características de las labores así lo requiera, pero teniendo especial cuidado de evitar que tapen u obstruyan desagües y produzcan condiciones antihigiénicas.
5. Requerir atención médica o paramédica inmediata cuando se manifiesten o existan enfermedades contagiosas. Asimismo, concurrirá oportunamente a las citaciones que el médico tratante exija para atender y controlar estas enfermedades.

Artículo 15° OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DEL TRABAJADOR

Las siguientes serán las obligaciones de seguridad que cumplirá todo funcionario:

1. El funcionario cooperará en las investigaciones de accidentes y en las inspecciones que lleve a cabo el Encargado de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Jefaturas, Asociación Chilena de Seguridad o Servicios de Salud, aportando los datos que se le solicite sobre accidentes o condiciones de trabajo.
2. Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro en la Municipalidad.
3. Usar en forma correcta y permanente en la jornada laboral, los equipos de protección personal entregados a su cargo debiendo, además, cuidarlos y mantenerlos aseados pues están destinados a proteger su integridad física y su salud.
4. Informar si se encuentran defectuosos los equipos y dispositivos destinados a prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
5. Comunicar de inmediato y solucionar cualquier condición insegura que detecte en los equipos o instalaciones del Municipio y que sea de su responsabilidad.
6. Dar un buen uso y trato a los equipos y herramientas que se le entreguen, para desempeñar sus labores, con el fin de evitar accidentes e informar a su jefatura de cualquier deterioro o defecto que se encuentre en ellos para su inmediata reparación, reposición o retiro.

7. Cumplir en su ocupación con los procedimientos de trabajo seguro, establecidos e impartidos por la jefatura; acatar las normas, instrucciones, Reglamentos y recomendaciones sobre prevención de riesgos; respetar la señalización de prohibición de paso, semáforos, letreros y cualquier otra señalización dispuesta por seguridad.
8. Participar en los programas de entrenamiento y capacitación, actividades y programas sobre Prevención de Riesgos.
9. Leer los avisos, letreros y afiches de seguridad y cumplir cabalmente con sus instrucciones.
10. Contribuir a eliminar las condiciones inseguras que encuentre en su lugar de trabajo, informándole a su Jefatura para que adopte las medidas correctivas del caso.
11. Mantener al día las licencias municipales, especiales o internas exigidas para desempeñarse en la ocupación y funciones expresadas en su contrato de trabajo.
12. Respetar estrictamente las normas de tránsito en los sectores de trabajo, en especial, los límites de velocidad y señalizaciones establecidos.
13. Almacenar materiales de oficina, aseo, construcción, archivo de documentos y otros en lugares designados específicamente por el jefe directo, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito y menos Atochar las vías de circulación.
14. Cuando a juicio de organismo Administrador se sospecha riesgos de enfermedad profesional o estado de salud que crea situación peligrosa en algún trabajador este tiene la obligación de someterse a los exámenes médicos que estos determinen considerándose en tiempo ocupado en los controles como tiempo trabajado para efectos legales.
15. Acatar obligatoria y disciplinadamente las instrucciones entregadas por la Jefatura o autoridad ante la ocurrencia de cualquier riesgo que altere gravemente los procesos o afecte las instalaciones del Municipio.
16. Mantener su área de trabajo, limpia, en orden y libre de obstáculos. Asimismo, mantener despejadas las salidas, puertas, vías de acceso y escape y acceso a los equipos de emergencia.
17. Presentarse al trabajo con vestimenta adecuada y en condiciones personales que no constituyan riesgos de accidentes.

Artículo 16º: OBLIGACIONES EN EL USO DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Son obligaciones del trabajador las siguientes:

1. Inspeccionar el área de trabajo, maquinarias, equipos y herramientas, cuando corresponda, adoptando las preocupaciones necesarias para asegurar que el trabajo se efectúe libre de riesgos.
2. Informar o consultar a su Jefatura en caso de detectar anomalías o tener dudas de cómo realizar un determinado trabajo.

3. Estar autorizado para conducir cualquier tipo de vehículo motorizado si el cargo lo requiere.
4. Adoptar las precauciones necesarias, señalizando y bloqueando, de manera de impedir que terceras personas puedan poner en marcha u operar los equipos que se estén revisando o reparando.
5. Someter a pruebas los equipos una vez finalizada la reparación, mantención y colocación de todos los dispositivos de seguridad.
6. Instalar, operar, ajustar, reparar, examinar, limpiar o trabajar en instalaciones o equipos eléctricos energizados, sólo si ha sido instruido y autorizado por su Jefatura y las instalaciones han sido energizadas.
7. Efectuar reparaciones en conductores eléctricos energizados, sólo si el trabajador está autorizado por su Jefatura y usa los elementos de protección adecuados al voltaje del conductor (guantes de goma, herramientas aisladas, pértigas aisladas u otros).
8. En situaciones que correspondan, si se trabaja con equipos de oxígeno y/o acetileno solo deben hacerlo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán colocarse en superficie inestable o en lugares que afecte el calor. Deben mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente acollarados a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarse en carro, deberán estar sujetas.
En la sujeción no emplearán alambres o cordones sino cadenas o collares especiales. Las botellas deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores.
9. Al trasladar materiales, especialmente planchas de fierro, deberán hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen el material deberán usar guantes o manoplas de protección.
10. Los funcionarios que manejen herramientas tales como, martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados prohibiéndose el trabajo con cinceles deformados ya que pueden ocasionar accidentes.
11. Terminada la jornada de trabajo, el funcionario operador de máquina, de un equipo computacional o maquinaria desconectará y asegurará todos sus elementos de control para evitar cualquier imprudencia o acto de terceros que ponga en funcionamiento sus sistemas y se creen condiciones inseguras. Estas mismas precauciones se adoptarán en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.
12. Usar y mantener en forma adecuada los vehículos, equipos computacional, herramientas y materiales que se le asignen y requieran para el cumplimiento de sus funciones, observando y respetando todas las normas y medidas de higiene seguridad relativa a su ocupación, para así prevenir riesgos y la ocurrencia de accidentes del trabajo imputables a su negligencia o descuido.

Artículo 17º: OBLIGACIONES EN CASO DE INCENDIO

Para prevenir incendios o en caso que ello ocurra, el trabajador respetará los siguientes normas:

1. Conocerá perfectamente la ubicación y forma de uso del equipo contra incendio de su área de trabajo. El acceso a estos equipos se mantendrá despejado y será

su obligación dar cuenta a Prevención de Riesgos si se ha ocupado un extintor, para así proceder a su inmediata reposición.

2. No encenderá fuego en las áreas de trabajo o en otros recintos del Municipio salvo en aquellas funciones o situaciones en que exista el debido conocimiento y autorización de la respectiva Jefatura.

3. Impedirá la acumulación de basuras, especialmente trapos con aceite, diluyente o grasa en rincones, casilleros, lugar de cambio, lugares de trabajo oficinas o dependencias, ya que éstos, pueden arder por combustión espontánea.

4. En caso de amago o principio de incendio, el trabajador dará la alarma a la Jefatura más próxima y se pondrá a sus órdenes para cumplir las funciones que se encomiende.

5. El trabajador se ceñirá al plan de evacuación previamente trazado en rapidez y orden, a fin de evitar accidentes.

6. El trabajador participará activamente en los programas de capacitación de control de amagos de incendios.

Artículo 18º: OBLIGACIONES EN CASO DE ACCIDENTES O INCIDENTES

Se dará fiel y estricto cumplimiento a las siguientes normas en caso de accidentes o incidentes:

1. Si el funcionario sufre un accidente, por leve que sea o si se siente enfermo, por posible enfermedad contraída a consecuencia de su trabajo, dará cuenta inmediata a su Jefatura.

El trabajador accidentado denunciará en forma inmediata a su jefe directo personalmente o a través de terceros, el siniestro de que haya sido víctima.

2 El funcionario declarará en forma veraz y completa en la investigación del accidente que ha o se ha denunciado y en aquellos en que haya sido testigo. Además, informará a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que observe o de cualquier elemento defectuoso que advierta en su trabajo, previniendo as situaciones peligrosas.

3. Se considera accidente de trayecto aquél que ocurra entre el lugar de trabajo y la casa habitación del trabajador o viceversa. Para tal efecto, el funcionario informará al Municipio de inmediato el hecho. Además, dará cuenta cuando corresponda a Carabineros, solicitará informes o comprobantes extendidos por establecimientos asistenciales, declaraciones de testigos y otros medios igualmente fehacientes, con finalidad de entregarlos al Organismo Administrador del Seguro. Si el accidente ocurriera en el medio de transporte que el Municipio ha dispuesto para el traslado de los funcionarios, el Municipio gestionará los informes y medios probatorios para calificar el siniestro como accidente de trayecto.

Artículo 19º: ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El Municipio proporcionará elementos de protección personal a todos los trabajadores de acuerdo a la ocupación que desempeña.

El Municipio velará que la calidad de dichos elementos cumpla con las normas legales vigentes.

Conforme a lo anterior, se usará a lo menos y, a vía de ejemplo los siguientes implementos de acuerdo al tipo de trabajo que se realice:

- a. Para protegerse de proyección de partículas se usaran lentes, antiparras, viseras, etc.
- b. Los funcionarios que laboren con soldadura eléctrica, sopletes o esmeriles, usarán caretas o anteojos protectores.
- c. Los funcionarios que laboran con sustancias o elementos químicos deberán usar todos los implementos de protección personal indicados tales como delantales, guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas, entre otros elementos personales de protección.
- d. Si se trata en un ambiente ruidoso, se usará protectores auditivos tapón o audífono.
- e. Si se trabaja con agua o en un ambiente húmedo se usara botas o calzado apropiado, guantes de goma y traje impermeable especial.
- f. Si se trabaja con computador debe usar pantalla protectora y otros elementos protectores específicos.
- g. Todo funcionario que se desempeña en terreno en trabajo de riesgo obligatoriamente usará casco de seguridad.
- h. El funcionario que trabaja en exposición a la radiación ultravioleta tiene que usar los elementos de protección entregados por el Municipio.
- i. Permanentemente se efectuará para cada ocupación, un análisis de riesgo para determinar la protección adecuada.
- j. La reposición de los elementos indicados en las letras anteriores se hará conforme a la reglamentación que regirá para este efecto.

TITULO III

PROHIBICIONES PARA EL FUNCIONARIO

Artículo 20º: DEFINICIONES

Prohibiciones son aquellos actos o acciones no permitidos por implicar riesgos para el trabajador o su grupo de trabajo. Son de carácter general y obligatorias en su cumplimiento, sin perjuicio de las normas específicas expresadas en los reglamentos y normas.

Artículo 21º PROHIBICIONES

Está terminantemente prohibido a cada funcionario del Municipio.

1. Presentarse a su trabajo enfermo con enfermedad que ponga en riesgo la salud de terceros, ejemplo; enfermedades contagiosas.
2. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalados como prohibidos.

3. Introducir bebidas alcohólicas o drogas al lugar de trabajo, beberlas, o darlas a beber o ingerir a terceros.
4. Presentarse al trabajo o trabajar en estado de drogadicción o embriaguez.
5. Romper, destruir, rayar o retirar afiches, avisos o instrucciones de Seguridad colocados para información del personal.
6. Retirar o dejar inoperantes, elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en el Municipio.
7. Desarrollar actividades de trabajo no autorizados durante la jornada de trabajo.
8. Chacotear, correr, jugar reñir o discutir en horas y lugares de trabajo.
9. Reemplazar a otro funcionario de labores especializadas, sin autorización de su jefe.
10. Operar máquinas o equipos para los cuales no se está capacitado o autorizado.
11. Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún funcionario o el registro de hora de salida.
12. Viajar en equipos móviles que no están diseñados ni habilitados para transporte de personal, tales como correas transportadoras, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados, grúas, balde de palas grúas del Municipio.
13. Vender, cambiar, prestar o sacar fuera del recinto del Municipio los equipos de protección personal que éste le proporcione.
14. Conducir pasajeros en montacargas, baldes de palas, grúas, etc.
15. Usar elementos de protección personal inapropiados o en mal estado.
16. Desempeñar su trabajo sin haberse premunido previamente del equipo de protección adecuado.
17. Sobrepasar los límites de capacidad de transporte de carga y/o pasajeros en vehículos, grúas, camiones o camionetas.
18. Accionar interruptores, manejar vehículos o equipos motorizados e inmiscuirse en alguna manera en operaciones y trabajos que no les corresponde.
19. Transgredir los reglamentos internos de tránsito de vehículos y la Ley General del Tránsito vigente.
20. Ingerir alimentos en lugares de trabajos en los cuales existen riesgos a intoxicaciones o enfermedades profesionales.
21. El funcionario que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes y terminada la faena deberá colocar la tapa original.
22. Transgredir lo establecido en las normas de seguridad específicas de cada Departamento o Unidad.
23. El o los funcionarios que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablonces sueltos. Si no es posible afirmar una



- 24 .Las escalas no deben pintarse, cuando mas, barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.
25. Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.
26. Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.
27. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
28. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean, dentro del recinto de la empresa aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
29. Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados si padece de vértigos, mareos, epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambiente contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice), produciendo silicosis, ambiente ruidoso, padeciendo sordera profesional y otros.

Artículo 22º FALTAS GRAVES

Está estrictamente prohibido al funcionario efectuar o ser negligente con los actos señalados a continuación, cuyo incumplimiento se considera FALTA GRAVE.

1. Desentenderse de las normas o instrucciones de Operación, Higiene y Seguridad impartidas para la ejecución de una labor determinada.
- 2 .Presentarse a su trabajo sin los elementos de protección personal, utilizarlos en mal estado o no usarlos en las tareas que requiera el uso de estos elementos.
3. Destruir, modificar o alterar los equipos de protección personal.
- 4 Instalar, operar ajustar, reparar, examinar o trabajar en instalaciones o equipos eléctricos sin instrucción o autorización por escrito de su Jefatura.
5. Retirar o dejar inoperantes equipos, elementos o dispositivos de seguridad para prevenir accidentes, previamente instalados por el Municipio.
- 6 .Destruir o deteriorar materiales de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales e información general.
7. Botar papeles, trapos o desperdicios en los servicios higiénicos o duchas que puedan obstruir desagües o cámaras deriven en condiciones antihigiénicas.
- 8 .Fumar, encender fuego, cerca de elementos combustibles, inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno, usar cocinillas eléctricas, artefactos con llamas abiertas, dispositivos eléctricos y en general cualquier elemento que pueda producir un incendio o explosión.
9. Guardar en los casilleros o dependencias de trabajo, reactivos químicos explosivos y otras sustancias no autorizadas que puedan comprometer su integridad física y la de terceros.
- 10 Presentar, engañar, simular o tratar de sorprender a su Jefatura declarando

11. Permanecer bajo cualquier causa, en lugares peligrosos y que no sean los que le corresponda para desarrollar su trabajo habitual.

12. Viajar en las barandas de los vehículos o trasladarse en maquinarias que no están diseñadas y habilitadas especialmente para transporte de personas, tales como: montacargas, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga pisaderas de vehículos, acoplados, etc.

13. Transitar por lugares destinados exclusivamente a la circulación de vehículos motorizados.

14. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de inseguridad en el lugar de trabajo o en accidentes que hubiesen ocurrido.

15. Trabajar en altura sin usar los elementos de protección personal dispuestos para estos fines.

16. Ejecutar cualquier acción ajena a la operación en las máquinas o equipos mientras se encuentren en movimiento.

17. Efectuar cualquier acción que detenga o impida el funcionamiento de equipos de extinción de incendios, ventilación, extracción, calefacción, desagües u otros que existan en el lugar de trabajo.

18. Facilitar vehículos, camionetas, camiones o maquinarias del Municipio a personas que no estén autorizadas para conducirlos. Se exceptúa el personal nuevo, en entrenamiento, en cuyo caso irá siempre con el instructor respectivo.

19. Aplicarse o aplicar a otros, medicamentos o tratamientos sin prescripción o autorización en caso de haber sufrido alguna lesión.

20. Promover o participar en juegos o bromas de cualquier tipo que puedan ser causa de accidentes de trabajo.

Artículo 23º: FUNCIONARIO NUEVO

Muchos accidentes se producen por inexperiencia. La "inexperiencia" es un término que describe vagamente la "falta de destreza". Por lo tanto, el funcionario nuevo tiene la obligación de lograr una asimilación adecuada y rápida del entrenamiento que se le imparte.

Algunas normas que le ayudarán a realizar su trabajo en forma correcta y segura, son las siguientes:

1. Obedecer las instrucciones de su jefe directo y reglamentación existente. Si tiene alguna duda, solicitará mayores explicaciones a su Jefe.

2. No cambiar los métodos de trabajo para hacerlo en la forma que al nuevo trabajador le parece más fácil y rápido. Esto puede derivar en accidentes.

3. Demostrar dedicación al trabajo e interés por la seguridad. Lo que aprenda durante los primeros días o semanas de su empleo le servirá para toda la vida. Recuerde que la seguridad es responsabilidad de cada uno.

4. Si asiste a charlas, reuniones o cursos de seguridad se esforzará por ser un aporte valioso para su grupo de trabajo.

5. No se expondrá más allá de las instrucciones específicas que ha recibido. El Jefe no asignará funciones peligrosas a personal nuevo o inexperto y las personas que ejecuten estos trabajos recibirán instrucciones especiales y todo el equipo protector necesario.

6. Demostrar interés en materia de Seguridad, el trabajador que estima que la seguridad no requiere de tiempo ni esfuerzo, no tiene lugar e Municipio. Debe cambiar su actitud y cooperar con el programa de prevención de riesgos.

CONTROL DE SALUD

Artículo 24°: Todo trabajador, antes de ingresar al Municipio podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigírsele al postulante, presentar un certificado médico en este sentido.

Artículo 25°: Todo trabajador al ingresar al Municipio deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionales.

Artículo 26°: El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, específicamente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, problemas auditivos o visuales, entre otros.

Artículo 27°: Cuando a juicio del Municipio o del Organismo Administrador del Seguro se presuman, riesgos de enfermedades profesionales, los funcionarios tendrán obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los Servicios de Salud del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Las horas ocupados se consideran como trabajos para efectos legales.

Artículo 28°: OBLIGACIONES DEL JEFE DIRECTO

El Jefe directo responsable del área está obligado a:

1. Estar totalmente instruido de las normas y reglamentos de seguridad que se dicten de acuerdo a la responsabilidad y funciones de su ocupación.
- 2 Instruir al personal a su cargo para que use en forma oportuna y correcta los elementos de protección personal de acuerdo a las funciones que desempeña.
3. Considerar la seguridad de su personal en la ejecución de los trabajos como una responsabilidad ineludible.
4. Obtener o proporcionar una rápida atención de primeros auxilios y de transporte de lesionados a la posta de primeros auxilios y hospitales.
5. Controlar el cumplimiento de las prácticas aceptadas como seguras.
6. Mantener permanentemente controlados los riesgos de sus lugares de trabajo.
- 7 Investigar, conjuntamente con el Encargado de Prevención de Riesgos, en forma inmediata las causas de los accidentes y aplicar las medidas de prevención recomendadas.

8. Organizar reuniones permanentes de seguridad con el personal a su cargo, para discutir situaciones de riesgo solicitando, cuando sea necesario, la asesoría del encargado de Prevención de Riesgos.
9. Asistir a reuniones y cursos de seguridad y otorgar facilidades para que el personal a su cargo también los realice.
- 10 .Dar buen ejemplo al personal en prevención de riesgos y medio ambiente.
11. Actuar como asesor en prevención de riesgos en materias específicas cuando sea requerido.
12. Respetar y aplicar las normas, reglamentos y procedimientos legales e internos relativos a seguridad, higiene industrial y medio ambiente.
13. Colaborar en el cumplimiento de los programas de prevención de riesgo.
14. Planificar la seguridad de su grupo de trabajo.
- 15 Controlar y supervisar el uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento al respecto.
16. Investigar de inmediato con criterio constructivo todos los accidentes.
17. Elaborar los informes de accidentes, estableciendo claramente las causas que lo motivaron y adoptar las medidas necesarias y que corresponda, para evitar su repetición.
18. Trabajar activamente con su personal para eliminar los riesgos de su área.
19. Mantener señalizada la zona de pinturas y lugares de almacenamiento de inflamables, como lugares en lo que se prohíbe encender fuego o fumar.

TITULO IV

Artículo 29º: DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Para la aplicación de esta política, el Municipio contempla una Unidad de Prevención de Riesgos.

Esta Unidad ejecutará acciones de reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa y de promoción de prevención de riesgos y de entrenamiento y capacitación de los trabajadores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los Comité Paritarios, Directores, Jefes Directos, Supervisores y funcionarios.

Artículo 30º: OBJETIVOS DE LA UNIDAD

A .Prevenir todo tipo de incidentes, sea de trabajo, incendios o enfermedades ocupacionales derivados de las operaciones del Municipio.

b. Direccionar los esfuerzos de la Administración del Municipio y los funcionarios para prevenir accidentes, incendios y enfermedades ocupacionales.

- c. Transmitir la política del Municipio y posicionar la prevención de accidentes y enfermedades profesionales en los trabajadores.
- d. Efectuar, formular, aplicar y fiscalizar las normas de seguridad, para todas las Direcciones del Municipio.
- e. Asegurar el cumplimiento por parte del Municipio, de las exigencias legales en cuanto a seguridad del personal.
- f. Desarrollar programas preventivos para involucrar a toda la Jefatura, Supervisores y funcionarios en la resolución de problemas.
- g-Mantener en forma actualizada el procedimiento de investigación de accidentes.

Artículo 31º: FUNCIONES DE LA UNIDAD

1. Crear conciencia de seguridad en todo el personal del Municipio.
2. Entrenar y capacitar a los Jefes directos y Supervisores cuando corresponda en los procedimientos y prácticas de seguridad.
- 3 Entrenar y capacitar permanentemente y en forma periódica a todos los funcionarios en seguridad.
4. Mantener normas de seguridad específicas, para las distintas operaciones de todas las áreas y controlar su aplicación.
5. Investigar los accidentes para determinar sus causas y evitar su repetición.
- 6 Participar en todos los estudios de cambio de procesos operacionales, con el objeto que se contemplen las normas de seguridad correspondiente.
- 7 Mantener estadísticas y análisis de accidentes del Municipio.
- 8 .Efectuar reunión mensual y charlas con la Jefatura y Supervisores, para analizar los accidentes y prevenir los accidentes.
9. Revisar oportuna y periódicamente los lugares de trabajo, indicando las mejoras que corresponda en las condiciones laborales y de medio ambiente.
10. Es responsable de establecer y revisar la calidad de los elementos de protección personal utilizadas por el Municipio.
- 11 .Mantener contacto permanente con el Comité Paritario.
12. Entregar material para las charlas mensuales, permanentes o diarias al personal.
- 13 .Remitir las estadísticas de accidentes en su oportunidad al Organismo Administrador; Asociación Chilena de Seguridad.
14. Controlar el cumplimiento de las disposiciones de los Organismo público y fiscalizador y el Organismo Administrador.

Artículo 32º: LOS COMITES PARITARIOS

Organización, elección y funcionamiento.

- A. De acuerdo con la legislación vigente, en toda obra o faena en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la empresa, cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda Ley N° 16.744 serán obligatorias para el Municipio y funcionarios.
- B. Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes del Municipio y tres representantes de los trabajadores.
- C. La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio de Trabajo y Prevención Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- D. Los miembros de los Comité Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- E. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comité que dejen de prestar servicios en la respectiva Empresa o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.
- F. Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de estos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- G. Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el Decreto N° 54 de la Ley 16.744.

Artículo 33º: FUNCIONES DE LOS COMITES PARITARIOS:

- a. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del Municipio como de los funcionarios, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- c. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en el Municipio.
- d. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario.
- e. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.

Los objetivos de la información de la investigación del accidente son:

- a. Ubicar, detectar las causas y aplicar las medidas correctivas que eviten su repetición.
- b. Asegurar el cumplimiento de las normas legales vigentes en cuanto a informar oportunamente los accidentes al Organismo Administrador.
- c. Ayudar al proceso de información estadística y laboral de la Unidad de Prevención de Riesgos.

TITULO V

DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 34°: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y Organismos Administrador, será sancionado con las medidas disciplinarias y multas de hasta un 20% de la remuneración mensual. Corresponderá al Municipio previo Sumario Administrativo, fijar las sanciones disciplinarias y el monto de la multa dentro del límite señalado en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

“En caso de infracciones a las normas de Orden, Higiene y Seguridad, contenidas en el presente Reglamento, las multas serán ingresadas al Municipio a través del Tesorero Municipal de La Reina, y formarán parte de los ingresos globales que éste recaude”.

Artículo 35°: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuesto en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo: 36°: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Empresa, como el Comité Paritario y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en las Leyes N° 16.744, 18.695, Y 18.833

Artículo 37° Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 34 de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo N° 156° de la Ley de Municipalidades, ante la Contraloría General de la República.

TITULO VI

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D.S. 101/1968)

Artículo 38°: 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 (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

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

Artículo 39°: Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos procedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro de un plazo de 90 días hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

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

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Organismos de Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Provisional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo.

El valor de las prestaciones que, conforme al inicio precedente, corresponda reembolsar, se considerará en base al promedio de las rentas imponibles de los tres meses anteriores a la fecha del accidente.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuesto para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó, deberá devolver al empleador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado conforme al régimen de salud previsional a que está afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo su pago será de 10 días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuera profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Provisional 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 considerará el valor de aquellas.

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

Artículo 40º: La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de las reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión, se interpondrá por escrito ante la Comisión Médica o ante la Superintendencia de ISAPRES.

Se entenderá interpuesto el reclamo o el recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Superintendencia de ISAPRES, 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 Superintendencia de ISAPRES.

Artículo 41º: La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por 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 79º del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 42º: Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

Artículo 43°: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77° de la Ley, los Organismo Administradores 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 en los casos señalados en los artículos 80° y 91° del D.S. N° 101.

Artículo 44°: La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

Artículo 45°: Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y 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 circunstancias el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

Artículo 46°: La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1.-Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 44 del presente reglamento;
- 2.-La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que señalan en dicha denuncia;
- 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 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 presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
- 4.-La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará a 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 47°: 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 48°: El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 73° de este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

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

TITULO VII

DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL LEY N° 20.001

Artículo 49°: Con fecha 05 de febrero del 2005 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, por medio de esta norma legal se agregó el Título V al Libro II.

Artículo 50°: Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de carga.

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

Artículo 51°: El Municipio velará para que en la organización de sus funciones se utilicen los medios adecuados, especialmente operativos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

Artículo 52°: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

Artículo 53°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 54°: Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TITULO VIII

DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 55°:

Con fecha 15 de Marzo del 2005 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual. Por medio de esta norma legal se introdujeron modificaciones al Código del Trabajo, específicamente a los Artículos 2°, 153°, 154°, 160°, 168°, 171°, 425° y agregó el Título IV al Libro II sobre Investigación y sanción del acoso sexual en el trabajo.

El Artículo 153° en su nuevo inicio segundo estipula:

“Específicamente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respecto entre los trabajadores” Como esta normativa exige que los reglamentos internos de Orden, Higiene y Seguridad, deberán contener un capítulo que se llamara DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL, el Municipio inserta en el presente Reglamento este Capítulo, consecuente con su interés de garantizar a cada uno de sus funcionarios un ambiente digno y de mutuo respeto en el trabajo.

Por acoso sexual se entiende el que una persona realice en forma indebida por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interés del Municipio. De manera tal que el Municipio agrega a las prohibiciones del funcionario las siguientes conductas:

Artículo 56°: “Queda estrictamente prohibido a todo funcionario del Municipio ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los reciba y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual”.

Artículo 57°: Se prohíbe toda exigencia de un superior a un subordinado suyo o de otra Dirección para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales (ejemplo; traslados, permanencia en un determinado puesto, etc), implicando abuso de poder.

Artículo 58°: Se prohíbe toda invitación sexual, sea esta verbal, no verbal o física de carácter sexual que apunte a coartar la actuación laboral de una persona cualquiera sea su sexo, y a crear un entorno hostil, de intimidación o abuso. Se referir a acoso entre pares.

Artículo 59°: Se prohíbe todo acercamiento corporal, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas entre funcionarios.

Artículo 60°: Se prohíbe todo uso de término de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales) insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes en un ofensivo entre funcionarios **quien enviará al Departamento de Recursos Humanos los antecedentes para ser presentados al Alcalde, quien tomará las medidas correspondientes.**, procedimientos para investigación y sanciones.

Artículo 61°: Todo funcionario(a) de la Municipalidad que sufra o conozca de hechos ilícitos de carácter sexual contemplados en la Ley o en este Reglamento, deberá comunicar el respectivo reclamo a la Jefatura Directa del presunto acosador o, a quien jerárquicamente le corresponda su subordinación, quien enviará al Departamento de Recursos Humanos los antecedentes para ser presentados al Alcalde, quien tomará las medidas correspondientes.

Artículo 62°. La denuncia escrita dirigida al Sr. Alcalde deberá señalar los nombres, apellidos y RUT del afectado, el cargo que ocupa en la Municipalidad y cual es su dependencia jerárquica, una relación detallada de los hechos que originan la denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 63° . Toda denuncia realizada en los términos señalados anteriormente, será investigada por la Municipalidad conforme a los procedimientos definidos para la investigación sumaria o sumarios administrativos.

MATERIAS RELACIONADAS CON MECANISMO DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

La Ley N° 20.096, del 4 de Febrero del 2006 establece los mecanismos de control aplicables a la sustancias agotadoras de la capa de ozono estratosférica y otras medidas que tiene como finalidad la adecuada implementación del Protocolo de Montreal, relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono; protocolo suscrito y ratificado por Chile y promulgado mediante el DS N° 238/1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores y sus enmiendas posteriores.

Esta Ley además tiene la finalidad principal de resguardar la salud humana y los ecosistemas que se vean afectados por la radiación ultravioleta: Por ello dentro de las disposiciones generales considera el resguardo de la salud de la población frente a los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, además establece un conjunto de medidas de difusión, prevención y evaluación tendiente a generar y proporcionar información idónea y oportuna a las personas expuestas a riesgo y a estimular conductas seguras frente a éste.

De esta manera el Artículo N° 19 establece **“Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los Artículos 184° del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para ello los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas según el caso deberá especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones sobre condiciones Sanitarias y ambientales básicas en los lugares de Trabajo”**.



Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las Leyes N° 18.834 y N° 18.883, en lo que fuere permanentemente.

Por lo anterior, el Municipio a modo de previsión agrega y establece en el presente reglamento las siguientes disposiciones.

Artículo 74°: El Municipio debería entregar a los funcionarios que realicen su trabajo con exposición a la radiación ultravioleta, todos los elementos necesarios para proteger eficazmente su salud.

Estos elementos dice relación con bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar.

Artículo 75°: El Municipio a través de la Unidad de Prevención de Riesgos difundirá, y proporcionará información idónea y oportuna a los funcionarios sobre el tema, para estimular conductas seguras y comprometidas con la prevención.

Artículo 76°: El Jefe directo entregará los elementos de protección a la radiación ultravioleta al funcionario que trabaje en exposición y deberá controlar su uso permanentemente.

Artículo 77°: El funcionario que trabaja en exposición a la radiación ultravioleta tiene la obligación de usar permanentemente los elementos de protección entregados por el Municipio para resguardar su salud.

TITULO IX

MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y EL CONSUMO DEL TABACO

Con fecha 16 de Mayo del 2006 se publicó la Ley N° 20.105 que modifica la Ley N° 19.419, en materias relativas a la Publicidad y el Consumo del Tabaco.

Artículo 78°: El Artículo N° 11 Letra a) de esta Ley prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

“al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar solo en el caso que se cuente con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior”.

Asimismo, el Artículo N° 14 de esta Ley señala:

“Los Organismos Administradores de a la Ley N° 16.744 deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolos respecto de los contenidos de la información que éstos presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición sobre los riesgos de fumar en el trabajo y prevenir incendios.

Por lo anterior, el Municipio ha incluido en el presente reglamento las siguientes prohibiciones.



87

Artículo 79°: Se prohíbe a los funcionarios del Municipio fumar al interior de las oficinas o permitir que las personas que concurren fumen al interior
Sin perjuicio de lo anterior, se podrá fumar siempre y cuando la oficina cuente con extracción de aire hacia el exterior o con ventilación hacia el aire libre.

Artículo 80°: Queda prohibido a los funcionarios fumar o encender fuegos en lugares que se hayan señalado como prohibidos.

Artículo 81°: El Municipio a través de la Unidad de Prevención de Riesgos otorgara información permanente a los funcionarios sobre los daños que provoca el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición sobre los riesgos de fumar en el trabajo y formas de prevención de incendios.

TITULO X

RIESGOS ASOCIADOS A LA EMPRESA Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Este capítulo, por instrucciones de la Fiscalía del Servicio de Salud del Ambiente, Región Metropolitana, debe incluir los riesgos mas representativos, en el Municipio, descritos según el riesgo que representan, la forma de detectarlos y la manera de prevenirlos, atendiendo a las actividades que realizamos.

Artículo 82°: DEL DERECHO A SABER E INFORMAR A TODOS **D.S. N° 40 Art. 21**

Artículo 83°: El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos productos y sustancias que deben utilizar en 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.

Artículo 84°: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

Artículo 85°: El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 86: Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación.



Artículo 87°: Los riesgos más comunes, sus consecuencias y medidas Preventivas se detallan en el siguiente cuadro.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de Partículas	<p>Lesiones como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cuerpos extraños -Conjuntivitis -Erocciones -Quemaduras 	<p>En las actividades que existan de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.</p> <p>A su vez, los trabajadores deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como:</p> <p>gafas-lentes con vidrio endurecido y protección lateral, caretas protectoras faciales y otros.</p>
Caídas del mismo Y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> -Esguinces -Heridas -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. -Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. -Inspeccionar escala y escaleras antes de usar. -Cumplir con las instrucciones de seguridad.

Exposición a sustancias Químicas y tóxicas	<ul style="list-style-type: none"> -Dolor de cabeza -Irritación de tacla respiratorio superior. -Mareos. -Erosiones. -Lesiones a la piel en sus grados de leve a grave. -Daño en vías respiratorias. -Irritación a los ojos de leve a grave -Irritación gastro-intestinal 	<ul style="list-style-type: none"> -Uso de productos en lugar ventilado o con extracción de aire. -El Municipio debe otorgar los elementos de protección personal al funcionario que realice estas funciones y éste expuesto. tales como: máscaras especiales, respiradores, guantes, gafas, botas, delantales especiales, etc. -El funcionario debe usar todos los implementos de seguridad.
--	---	--

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTI.
Exposición a ruido industrial	Disminución de la capacidad auditiva	En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.
Manejo de materiales	Lesiones por sobreesfuerzos (lumbagos). Heridas. Fracturas	<p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales y los Riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Utilizar equipos adecuados a estos materiales. -Al levantar los materiales el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. -Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. -Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, y otros). -Levantar los materiales con carga inferior a 50 kilogramos que es la autorizada y acorde con la capacidad física.
Manejo de equipos	Tendinitis	La labor de digitación no

Computacionales		podrá superar las 8 horas diarias ni a 40 semanales, debiendo tomarse un descanso de 5 minutos por cada media hora de digitación, durante el período que dure la jornada de trabajo. (Art. 93° Decreto N° 594 sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas.
Exposición radiación Ultravioleta	<ul style="list-style-type: none"> -Lesión a la piel de leve a grave. -Quemaduras y enfermedades asociadas a los diferentes niveles de exposición. 	<ul style="list-style-type: none"> -El Municipio debe otorgar los elementos necesarios para proteger la salud, tales como: protectores solares, lentes y otros dispositivos o protectores de la quemadura solar. -El funcionario que trabaje en exposición a la radiación ultravioleta tiene la obligación de usar los elementos de protección.
Golpeado con o por en Condición de vehículos	<ul style="list-style-type: none"> -Contusiones. -Fracturas -Incapacidades -Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> -Solo personal autorizado y calificado podrá conducir los vehículos del Municipio. -Observar el debido resguardo de las normas de tránsito tanto dentro del Municipio como fuera de éste. -Señalizar adecuadamente el área exclusiva de movimientos y estacionamientos de vehículos.

TITULO XI

VIGENCIA

Artículo 88°: El presente Reglamento tendrá **vigencia indefinida**, al no formularse observaciones o modificaciones por los funcionarios y Comité Paritario, Unidad de Prevención de Riesgos y la Administración Municipal.

Artículo 89°: El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, entrará en vigencia, el _____, habiendo sido exhibido por el Municipio en lugares visibles y además cumplido con todas las formalidades que establece la ley, por lo cual se da por conocido por todos los funcionarios.

Artículo 90°: La Municipalidad de La Reina entregará a cada funcionario en forma gratuita un ejemplar impreso de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Distribución:

- 1-Ministerio de Salud Región Metropolitana.
- 2-Inspección Comunal del Trabajo Santiago Sur-Oriente.
- 3-Funcionarios Municipales.
- 4-Asociación Chilena de Seguridad.

El presente Reglamento fue confeccionado ocupando como base y fuente el Reglamento de Higiene de Seguridad confeccionado en 1997 por el Comité Paritario de entonces; y la normativa laboral vigente.

Ha sido aprobado durante el periodo de funcionamiento del actual Comité Paritario de la Ilustre Municipalidad de La Reina integrado por los siguientes funcionarios:

Presidente	-Róbinson Barahona García.
Secretaria	-Patricia Veloz Ramírez.
	-Teresa Ibáñez Quinteros.
	-Susana Bustos Inostroza.
	-Alejandra Carvajal Muñoz.
	-Carlos Pulgar Betancourt

LA REINA, MAYO 2011



RECIBO DE REGLAMENTO INTERNO

Acuso recibo de Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de La Reina, el cual me comprometo a leer, conocer y respetar todas las normas que en él se indica.

NOMBRE: _____

NOMBRES

APELLIDOS

RUT. N° _____

FECHA: _____

FIRMA DEL FUNCIONARIO



DECRETO N° 931.-
=====

LA REINA, 19 Noviembre 1997

VISTOS: El Ord. N° 10 , de fecha 17 de Noviembre de 1997, del Comité Paritario de Higiene y seguridad de la Municipalidad de La Reina, que solicita se dicte el decreto alcaldicio correspondiente para aprobar el Reglamento interno de orden higiene y seguridad; el Ord. N° 10263, de fecha 31 de Octubre de 1997, del Director del servicio de salud del Ambiente; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 17 y 56, de la ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO :
=====

1. APRUEBASE el REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE LA REINA, que adjunto al presente decreto se entiende formar parte integrante del mismo.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE


Billla
JAIMES AGUSTIN BILLA CORREA
SECRETARIO MUNICIPAL


FERNANDO CASTILLO VELASCO
ALCALDE

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN
HIGIENE Y SEGURIDAD
CONFECCIONADO DE ACUERDO A:**

* DECRETO SUPREMO N° 40 DE LA LEY N° 16.744

* CÓDIGO DEL TRABAJO, DFL N° 1

I. MUNICIPALIDAD DE LA REINA

REGLAMENTO INTERNO PARA EMPRESAS
"INDUSTRIALES O COMERCIALES"
QUE OCUPEN 25 O MAS TRABAJADORES
PERMANENTES

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO:

Se pone en conocimiento de los Trabajadores (funcionarios de la Y. Municipalidad de La Reina), el *Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo*, el cual tiene como objetivo fundamental preservar la salud de los funcionarios y los bienes de la Empresa (Municipalidad). Cada trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo contenidas en este Reglamento, que se dicta en cumplimiento del Artículo 67º de la Ley Nº 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Nº 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL de fecha 11/02/69). El artículo 67 ya mencionado establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas y reglamentaciones sobre Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo. La aplicación y reclamo de estas multas se regirán por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo 20 del citado D.S. 40".

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la Empresa.

La prevención contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales requiere que tanto el sector laboral como el patronal 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 poner todo trabajo en las condiciones de Orden, Higiene y Seguridad necesarias, lo que sólo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la empresa, por lo que se solicita el más amplio apoyo a las normas que éste contiene.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º Definiciones : Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **TRABAJADOR (FUNCIONARIO):** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la Empresa por los cuales reciba remuneración.
- b) **JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Directores de Departamento, Jefes de Sección, Jefe de Seguridad, Jefe de Obras y otros. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- c) **EMPRESA:** La entidad empleadora (Municipalidad) que contrata los servicios del trabajador.
- d) **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueda provocarlo un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley 16.744.
- e) **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (artículo Nº 5, Ley 16.744).
- g) **ENFERMEDADES PROFESIONALES:** 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 (artículo Nº 7, Ley 16.744)
- h) **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada y salida del trabajo.
La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditado ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (testigos).

- i) **COMITÉ PARITARIO:** El grupo de tres representantes patronales y de tres representantes laborales destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N° 30 del 13 de agosto de 1988, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.
- j) **NORMAS DE SEGURIDAD:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

ARTICULO 2° El presente Reglamento, exhibido por la empresa en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

ARTICULO 3° El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Reglamento de Prevención de Riesgos.

TITULO II

DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 4° Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTICULO 5° Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes de Trayecto.

ARTICULO 6° A la hora señalada, el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la empresa haya destinado para cada labor.

ARTICULO 7º Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores:

- a) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.
- b) 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.
- c) Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, guaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

ARTICULO 8º De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo del suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

ARTICULO 9º Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTICULO 10º El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

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

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver lo que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTICULO 11º Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTICULO 12° El trabajador 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 dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

ARTICULO 13° Los Jefes Inmediatos 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.

ARTICULO 14° Las máquinas y equipos del tipo que sean deberán ser manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTICULO 15° Todo trabajador 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.

ARTICULO 16° El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.

ARTICULO 17° Las escalas no deben pintarse, cuando más, barnizarse en color natural y deberán, mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

ARTICULO 18° Podrán trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno sólo las personas debidamente autorizadas y capacitadas. Las botellas no deberán colocarse en superficie inestable o en lugares que afecte el calor. Deberán mantenerse en carros cuando son móviles o debidamente acollarados a muros, pilares o bancos de trabajo. Al transportarla en carro, deberán estar convenientemente sujetas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones sino cadenas o collares. Las botellas deberán mantenerse, cuando no estén en uso o se encuentren vacías, debidamente tapadas con sus casquetes protectores.

ARTICULO 19° El traslado de materiales, especialmente de planchas de fierro, deberá hacerse con las debidas precauciones, especialmente si se trata de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los trabajadores que trasladen el material deberán usar guantes o manoplas de protección.

ARTICULO 20° Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

ARTICULO 21° Todo operador de máquina, equipo computacional, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

ARTICULO 22° El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTICULO 23° Los trabajadores que manejen herramientas tales como: martillos, limas, cinceles u otros, deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afilados prohibiéndose terminantemente el trabajo con cinceles deformados ya que éstos suelen ser causa de accidentes graves.

ARTICULO 24° Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTICULO 25° Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina, equipo computacional u otro, deberá desconectarse el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.

ARTICULO 26° Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTICULO 27° El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán ponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades, se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando el sistema, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

ARTICULO 28° Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de las maquinarias, implemento 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.

Si por cualquier motivo el trabajador abandona su máquina, debe detener la marcha del motor o sistema que la impulse.

ARTICULO 29º Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTICULO 30º Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.

ARTICULO 31º Al término de cada etapa de trabajo o al proceder al cambio de operación, el trabajador a cargo de una área deberá procurar despejarla de excedentes de materias primas, despuntes u otros.

ARTICULO 32º El almacenamiento de materiales de oficina, aseo, construcción, archivo de documentos y otros, se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, y menos atochar las vías de circulación.

ARTICULO 33º Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa 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 empresa.

ARTICULO 34º Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato.

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

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la empresa 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.

ARTICULO 35° Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su Jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiere 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 una 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 Departamento de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por el Jefe del Área respectiva. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador. Copia de dicho informe, se remitirá al Jefe de Personal de la empresa.

ARTICULO 36° El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" otorgado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe del Departamento de Personal.

ARTICULO 37° Todo trabajador deberá dar aviso a su Jefe o a quién le suceda en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTICULO 38° Los trabajadores 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 la empresa señale.

ARTICULO 39° Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

ARTICULO 40° El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTICULO 41° Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos a la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTICULO 42º En el caso de producirse un accidente en la Empresa, que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en la faena por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTICULO 43º Los avisos y letreros de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTICULO 44º Los mismos avisos y carteles, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTICULO 45º El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe, velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTICULO 46º Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

ARTICULO 47º El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTICULO 48º Deberá darse cuenta al Jefe inmediato y al Jefe de Seguridad del recinto inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

ARTICULO 49º No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTICULO 50º Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendios, equipos de evacuación y emergencia de la empresa, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

ARTICULO 51° En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los Jefes señalados por la empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTICULO 52° Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos clase A

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

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

2.- Fuegos Clase B

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES) y Espumas (LIGHT WATER).

3.- Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.

Por seguridad de las personas, deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Compuestos Halogenados (HALONES).

4.- Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ARTICULO 53° Los extintores de Espuma (LIGHT WATER) y Agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

ARTICULO 54° El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintos, dado que, está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

ARTICULO 55° Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CONTROL DE SALUD

ARTICULO 56° *Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante, presentar un certificado médico en este sentido.*

ARTICULO 57° *Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.*

ARTICULO 58° *El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.*

ARTICULO 59° *Cuando a juicio de la Empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.*

TITULO III

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 60° *Queda prohibido a todo trabajador:*

- a) *Ingresar al lugar de trabajo a trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.*
- b) *Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.*

- c) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- d) Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- e) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
- f) Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible.
- g) Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- h) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- i) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- j) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- k) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.
- l) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona.
- m) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa asignados a algún otro compañero de trabajo.
- n) Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.
- ñ) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos mecánicos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en las fuenas.
- o) Esmerilar sin gafa protectora y soldar sin máscara.

- p) *Correr sin necesidad dentro del Establecimiento.*
- q) *Operar máquinas que no le corresponden, aún cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.*
- r) *Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.*
- s) *Dejar sin vigilancia una máquina funcionando.*
- t) *Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las transmisiones.*
- u) *Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.*
- v) *Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.*
- w) *Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca 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.*

TITULO IV

DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

ARTICULO 61º *El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y Organismo Administrador, será sancionado con las medidas disciplinarias y multas de hasta un 20% de la remuneración mensual. Corresponderá al Municipio, previo Sumario Administrativo, fijar las sanciones disciplinarias y el monto de la multa dentro del límite señalado en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.*

"En caso de infracciones a las normas de Orden, Higiene y Seguridad, contenidas en el presente Reglamento, las multas serán ingresadas al Municipio a través del Tesorero Municipal de La Reina, y formarán parte de los ingresos globales que éste recaude".

ARTICULO 62° Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuesto en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTICULO 63° Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la Empresa, como el Comité Paritario y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en las Leyes N° 16.744, 18.695 y 18.833.

ARTICULO 64° Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 61° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo N° 156° de la Ley de Municipalidades, ante la Contraloría General de la República.

TITULO V

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D.S. 101)

ARTICULO 65° 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 (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

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

ARTICULO 66º Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Organismos de Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se considerará en base al promedio de las rentas imponibles de los tres meses anteriores a la fecha del accidente.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó, deberá devolver al empleador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado conforme al régimen de salud previsional a que está afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo su pago será de 10 días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuera 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 considerará el valor de aquellas.

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

ARTICULO 67° La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de las reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenadas.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión, se interpondrá por escrito ante la Comisión Médica o ante la Superintendencia de ISAPRES.

Se entenderá interpuesto el reclamo o el recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Superintendencia de ISAPRES, 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 Superintendencia de ISAPRES.

ARTICULO 68° La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por 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. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 69° Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

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

ARTICULO 70° Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77° de la Ley, los Organismos Administradores 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.

ARTICULO 71° La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

ARTICULO 72° Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y 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.

ARTICULO 73° La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1.- Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo 71 del presente Reglamento;
- 2.- La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia;
- 3.- La simulación de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley 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 presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
- 4.- La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará a 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.

ARTICULO 74° 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.

ARTICULO 75° El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos del artículo 73° de este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

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

TITULO VI

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 76°

En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores. Dicho Comité estará formado por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1° Decreto N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744).

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre la empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

ARTICULO 77° La designación o elección de miembros integrantes d los Comités Paritarios se efectuará 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 patronales serán designados por la entidad empleadora debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares o 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.

ARTICULO 78° Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva empresa y haber pertenecido a ella un año como mínimo.

- d) *Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud, u otros organismos Administradores del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.*

ARTICULO 79° *Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario de la empresa, fuenta, sucursal o agencia.*

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

ARTICULO 80° *Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.*

FUNCIONES DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 81° *Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad tendrán como funciones las siguientes:*

- 1.- *Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.*
- 2.- *Dar a conocer a los trabajadores de la empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.*
- 3.- *Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores de las medidas señaladas.*
- 4.- *Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.*
- 5.- *Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.*
- 6.- *Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.*
- 7.- *Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 (ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD).*

- 8.- Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

ARTICULO 82° 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 trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Organismo Administrador.

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

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, 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 las correspondientes actas.

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 83° Todas las empresas mineras 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 de la magnitud de los riesgos que ésta presente.

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- * Reconocimiento de riesgo de accidentes y enfermedades profesionales.
- * Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- * Acción educativa de Prevención de Riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- * Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- * Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y línea de administración técnica.

- * Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo. (Derecho a saber).

El experto en Prevención constituye además un nexo que permite a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la Empresa.

TITULO VII

DEL DERECHO DE SABER

(D.S. N° 50)

ARTICULO 84° El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (formula, sinónimos, aspecto 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 85° La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

NOTA: Si en la Empresa no existen Comités o los Departamentos mencionados, el empleador debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

ARTICULO 86° El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Por instrucciones de la Fiscalía del Servicio de Salud del Ambiente, Región Metropolitana, en este capítulo se deben incluir los riesgos más representativos de la empresa.

ARTICULO 87º Los riesgos más comunes, sus consecuencias y medidas preventivas se detallan en el siguiente cuadro:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición a ruido industrial	Disminución de la capacidad auditiva	En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.
Manejo de materiales	Lesiones por sobreesfuerzos (lumbagos). Heridas Fracturas	<p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al levantar los materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. - Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. - Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, y otros).
Manejo de equipos Computacionales	Tendinitis	La labor de digitación no podrá superar las 8 horas diarias ni a 40 semanales, debiendo tomarse un descanso de 5 minutos por cada media hora de digitación, durante el período que dure la jornada de trabajo. (Art. 83º Decreto Nº 745 sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Proyección de Partículas</p>	<p>Lesiones como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuerpos extraños - Conjuntivitis - Erosiones - Quemaduras 	<p>En las actividades que existan riesgos de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.</p> <p>A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como: gafas-lentes con vidrio endurecido y protección lateral, caretas protectoras faciales y otros.</p>
<p>Caídas del mismo y distinto nivel</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Esguinces - Heridas - 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. - Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.

TITULO VIII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 88° El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 31 de Octubre de 1997, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, a falta de éstos la empresa o los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN

- 1.- *Ministerio de Salud R.M.
Av. Bulnes Nº 175
Santiago*
- 2.- *Inspección Comunal del Trabajo
Santiago Sur-Oriente
Av. José Domingo Cañas Nº 1121*
- 3.- *Funcionarios Municipales*
- 4.- *Asociación Chilena de Seguridad*

*FCV/GHB/CPB/pgt.
La Reina, Agosto de 1997*

El presente Reglamento fue adecuado a las normas de esta Municipalidad sirviendo de base el modelo tipo elaborado por la Asociación Chilena de Seguridad.

Aprobado durante el período que integraron el Primer Comité Paritario de la Municipalidad de La Reina los siguientes funcionarios:

<i>Graciela Hernández Bianco</i>	<i>Presidente</i>
<i>Carlos Pulgar Betancourt</i>	<i>Secretario</i>
<i>Jaime Billa Correa</i>	
<i>Graciela Guzmán Toro</i>	
<i>Heidy Valenzuela Farias</i>	
<i>Mirtha Alarcón Yáñez</i>	
<i>Susana Godoy Prado</i>	
<i>Inés Herrera Guzmán</i>	
<i>Luis Ruiz Reyes</i>	
<i>Gabriel Galarce González</i>	
<i>José Molina Ramos</i>	
<i>Carlos Kim Marcoleta Fernández</i>	<i>Encargado de Higiene y Prevención de Riegos</i>