



REF.: APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE
HIGIENE Y SEGURIDAD DEL MINISTERIO
SECRETARÍA GENERAL DE LA
PRESIDENCIA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1118 /

SANTIAGO, 30 ABR. 2009

V I S T O S: La Ley N° 18.993, Orgánica de este Ministerio; las atribuciones que me confiere el D.S. N° 07, de 1991, Reglamento Orgánico del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; la Ley N° 19.345 que dispone la aplicación de la Ley N° 16.744 a funcionarios del Sector Público; el D.F.L. N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo; la Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas; la Ley N° 20.001, que regula el peso máximo de cargas humanas; la Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual; el Instructivo Presidencial N° 2, de 15 de junio de 2006, sobre Código de Buenas Prácticas Laborales en los órganos de la Administración Central del Estado; la Ley N° 20.096, que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, y en particular sobre protección de la radiación solar; la Ley N° 20.105, que modifica la Ley 19.419 en materias relativas a la Publicidad y el Consumo del Tabaco; la Resolución Exenta N° 1642, de 13 de agosto de 2007, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley N° 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
2. Que la Ley N° 20.001 establece regulaciones sobre el Peso Máximo de carga humana, y establece normas preventivas a cumplir por los empleadores.
3. Que la Ley N° 20.096 establece las medidas que los empleadores deberán adoptar para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.
4. Que la Ley N° 20.105 establece un conjunto de restricciones al consumo de tabaco, incluyendo la prohibición de fumar en los recintos o dependencias de los órganos del Estado, salvo en los casos expresamente contemplados en la Ley.
5. Que, en virtud de todos los cuerpos legales antes citados es necesario modificar gran parte del Reglamento de Higiene y Seguridad del

Ministerio Secretaría General de la Presidencia, resultando, para tales fines, más adecuada la aprobación de un nuevo texto.

RESUELVO:

Artículo 1º.- Apruébese el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, cuyo texto se adjunta, y se entiende forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- Déjanse sin efecto las Resoluciones Exentas N° 2004, de 31 de diciembre de 2003, y N° 1642, de 13 de agosto de 2007, ambas del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

PREÁMBULO:

El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Libro 1 del Código del Trabajo, en el artículo 67 de la Ley N°16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, la Ley N° 19.345 de 1994 que dispone la aplicación de la Ley 16.744 a funcionarios del Sector Público, y en el Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece el Reglamento sobre Prevención de Riesgos.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad son los siguientes:

- a) Dar a conocer a los funcionarios del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, normas específicas sobre la prevención de riesgos y enfermedades profesionales, derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones relativas a la debida observancia de la normativa legal aplicable en el Ministerio y sus dependencias.
- b) Prevenir la ocurrencia de actos o prácticas inseguras por parte de funcionarios del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en el desempeño de sus funciones.
- c) Determinar los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los funcionarios y para los recintos, máquinas, equipos, instalaciones, y bienes de la institución.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento será todo el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y los lugares en los cuales sus funcionarios presten servicios. Las autoridades y funcionarios de la institución deben unir sus esfuerzos y aportar toda la colaboración posible con el fin de ejecutar las funciones y lograr los objetivos propuestos, basándose en el cumplimiento de las normas que regulan las condiciones de seguridad en el trabajo, evitando, de este modo, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales.

Debe existir una estrecha colaboración entre todos los funcionarios, quienes deberán mantener el mayor respeto a las normas elementales de seguridad. Los directivos del Ministerio, además del aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus funcionarios en materias relacionadas con los procesos operacionales, administrativos y también aquellas destinadas a prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

TITULO PRELIMINAR:

DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1º.- El Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en adelante la «Institución» es un servicio público que se rige por la Ley N°18.993, Orgánica del Ministerio, publicada el 21 de agosto de 1990.

ARTÍCULO 2º.- Este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, en adelante «el Reglamento», en aplicación de las leyes N°16.744 y N°19.345, tiene por finalidad regular los derechos, obligaciones, prohibiciones, condiciones, y procedimientos de los trabajadores del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en materias de higiene y seguridad laboral.

ARTÍCULO 3º.- El objetivo central de su aplicación es la prevención de los accidentes del trabajo y la reducción de los riesgos de enfermedad profesional. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Institución debe ser una preocupación de todo el personal, cualquiera sea el cargo que ocupe en la Institución.

Para ello, la Institución llama a todos y cada uno de sus trabajadores a colaborar en el cumplimiento de este Reglamento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.

ARTÍCULO 4º.- Desde la vigencia de este Reglamento, sus disposiciones primarán por sobre cualquier otras de carácter interno que fueren incompatibles con ellas en la materia.

ARTÍCULO 5º.- Estas normas tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Institución, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo su personal, en conformidad con las disposiciones de la ley N° 16.744 y ley 19.345.

«Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan» En caso contrario el funcionario se expondrá a sufrir sanciones disciplinarias.



TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6º.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Empleador:** La institución que contrata los servicios del trabajador, la Institución denominada Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- b) **Trabajador:** Todo funcionario, de planta o a contrata.
- c) **Jefe Directo:** La persona que está a cargo de la unidad operativa donde se desarrolla el trabajo.
- d) **Unidad Operativa:** Todo centro de actividad de la Institución: Gabinetes, Divisiones, Departamentos, Unidades, Secciones, Oficinas u otro.
- e) **Riesgo Laboral:** Es aquel al cual está expuesto el trabajador de la Institución y que puede provocarle un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.
- f) **Equipos de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil o inseguro, sin deterioro para su integridad física.
- g) **Organismo Administrador del Seguro:** Mutua de Seguridad de la Cámara Chilena de la

Construcción, en adelante la Mutual C. Ch. C., u otro organismo que lo reemplace.

- h) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Mutual de Seguridad C. Ch. C.
- i) **DIAI:** Es el formulario de Declaración Individual de Accidentes del Trabajo, formulario tipo a través del cual la Institución informa a la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., la ocurrencia de algún accidente del trabajo.
- j) **DEP:** Es el formulario de Declaración de Enfermedad Profesional, formulario tipo a través del cual la Institución informa a la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., la ocurrencia de alguna enfermedad profesional para su evaluación.

ARTÍCULO 7°.- Se entenderá por accidentes laborales lo siguiente:

- a) **Accidente del Trabajo:** «Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima».
- b) **Accidente del Trayecto:** «Son los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque corresponda 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 accidente».
- c) **Enfermedad Profesional:** «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 8°.- La Institución se encuentra adherida a la Mutual de Seguridad C. Ch. C., institución responsable de administrar la Ley N°16.744 para los trabajadores de la Institución.

TITULO II: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO 9°.- Todo trabajador que sufra un accidente del trabajo, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe directo, para no perder los beneficios y derechos que otorga la Ley 16.744. Si el accidentado no pudiera hacerlo por sí mismo, deberá dar cuenta del hecho a cualquier persona o trabajador que lo haya presenciado.

ARTÍCULO 10°.- El trabajador deberá informar a su Jefe directo de cualquier lesión que le ocurra a causa o con ocasión de su trabajo, en dependencias del Ministerio o fuera de éste, dentro del horario normal de trabajo, para evitar agravar su lesión, entorpecer su trabajo, dificultar el reconocimiento del accidente y la futura investigación del mismo.

ARTÍCULO 11°.- El trabajador que con motivo de un accidente ha resultado lesionado, deberá solicitar cuanto antes a su Jefe directo, la atención de primeros auxilios, la cual podrá ser entregada por personal capacitado en la materia en el lugar que la gravedad de la lesión aconseje, en la Policlínica del Palacio de La Moneda, en la Clínica Agustinas, o ser enviado de inmediato al hospital de la Mutual de Seguridad.

ARTÍCULO 12°.- Luego de ser atendido en el Hospital del organismo administrador respectivo, el trabajador deberá hacer llegar a su Jefe directo, el "Informe de atención" emitido por dicha institución, para informar si quedó en "reposo" o tuvo un "alta inmediata".

ARTÍCULO 13°.- El trabajador que por la gravedad de la lesión haya quedado en reposo, al término del mismo, recibirá del Hospital del organismo administrador respectivo, un certificado de "Alta Médica", el cual deberá entregar a su Jefe directo antes de reintegrarse a sus tareas habituales. Sin la entrega del "Alta Médica", a su Jefe directo, el lesionado no podrá reincorporarse al trabajo.

ARTÍCULO 14°.- Todo trabajador deberá colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Institución, dando aviso a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente del trabajo acaecido a algún compañero, aún en el caso de que éste no lo estime de

importancia o no hubiera sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y veraz acerca de los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Departamento de Personal, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el Asesor en Prevención de Riesgos del MINSEGPRES, o la Mutual de Seguridad C. Ch. C. lo requieran.

ARTICULO 15°.- El Jefe directo debe ser informado de inmediato de todo accidente que pueda afectar a los trabajadores bajo su mando, luego de lo cual deberá solicitar en forma urgente la atención de primeros auxilios para el trabajador, ésta atención podrá ser entregada por personal capacitado en la materia en el lugar del accidente, en la Policlínica del Palacio de La Moneda, en el centro de atención Agustinas, o ser enviado directamente al hospital de la Mutual de Seguridad.

ARTICULO 16°.- El Jefe directo luego de solicitar la atención de primeros auxilios para la o el trabajador deberá comunicar de inmediato el hecho al Departamento de Personal, al Comité Paritario y al Asesor en Prevención de Riesgos del MINSEGPRES, informando si se trata de un accidente grave o fatal (**Circular N° 2.345, de la SUSESO de fecha 10/01/2007**).

De corresponder el suceso a un accidente grave o fatal, se deberá suspender de inmediato las faenas afectadas y de ser necesario se deberá permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

ARTICULO 17°.- Si por la gravedad de la lesión, el trabajador debe ser enviado al Hospital del organismo administrador respectivo, deberá desarrollar a continuación y antes de finalizar el horario normal de trabajo, la recopilación de los antecedentes del accidente, para así poder determinar si el origen de la lesión es o no laboral, establecer sus causas básicas y adoptar las medidas preventivas necesarias para evitar la repetición del mismo.

ARTICULO 18°.- Toda la información recopilada será consignada en el formulario de Reporte de Accidente, el cual deberá ser enviado dentro de las 24 horas al Departamento de Personal, con copia al Comité Paritario y al Asesor en Prevención de Riesgos del MINSEGPRES manteniendo una en el archivo de la División afectada. Si el accidente ocasionó pérdidas materiales que comprometan la seguridad física y/o territorial de las dependencias, se deberá también consignar dicha información en el informe de investigación respectivo.

ARTICULO 19°.- Después de recibir el "alta medica" del trabajador que ha estado en reposo, único documento que avala su reincorporación legal a su puesto de trabajo después de sufrir un accidente del trabajo o enfermedad profesional, deberá enviar dicho documento al Departamento de Personal, para su control administrativo y registro estadístico.

ARTICULO 20°.- La circunstancia de haber ocurrido un accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el respectivo Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

ARTÍCULO 21°.- La responsabilidad de acreditar el accidente de trayecto ante la Mutual de Seguridad C. Ch. C., es del trabajador. La Institución sólo será responsable de confeccionar la DIAT y otorgar el certificado de horario de trabajo.

En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá contar con dos testigos presenciales del hecho, o tener constancia de atención en la posta, u hospital donde reciba atención de urgencia según corresponda, o dejar constancia en la comisaría más cercana al lugar del accidente.

El accidentado, un acompañante, o familiar deberá avisar a la Institución en el menor tiempo posible, al "Departamento de Personal" al teléfono **6945860** atendidas las circunstancias, a objeto de que se coordine la atención por parte de la Mutual de Seguridad y se extienda la Denuncia de Accidente del Trabajo (DIAT) y el certificado de horario.

ARTICULO 22°.- Será el Departamento de Personal del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el responsable de emitir y firmar la DIAT o DEP en el formulario o medio digital que proporcione la Mutual de Seguridad C. Ch. C., para tal efecto.



TITULO III: DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 23°.- En toda institución y dependencias en que trabajen más de veinticinco (25) personas, se organizará el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744 y 19.345, serán obligatorias para la Institución y para todos los trabajadores».

Si la Institución tuviese faenas, sucursales o agencias en el mismo o en diferentes lugares con más de veinticinco (25) trabajadores, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad

ARTICULO 24°.- El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad estarán integrados por tres representantes de la Institución y tres de los trabajadores, en la forma establecida en el Art. N°3 del D.S. N°54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

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

Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N° 54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 25°.- Las funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad son las establecidas en el artículo 66 de la Ley 16.744, y específicamente:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del empleador como de los trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la Institución.
- d) Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de prevención, higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Promover la capacitación profesional de los funcionarios, en materias relacionadas con la prevención de riesgos.
- g) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción.

TITULO IV: DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 26°.- Toda persona que ingrese a trabajar en el Ministerio, deberá ser informada oportuna y convenientemente acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto, en cumplimiento del artículo 21° del DS N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 27°.- Todo el personal deberá usar el o los elementos de protección personal que requiera el trabajo a realizar con el objeto de evitar accidentes laborales. La Institución deberá proporcionar en forma gratuita dichos elementos.

Los elementos de protección y seguridad que la Institución proporciona al trabajador, son considerados como elementos de trabajo, por lo tanto, su uso es obligatorio durante la jornada laboral. Estos son de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por motivos de higiene. Para solicitar nuevos



elementos de protección, el trabajador estará obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Institución, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera de los recintos de la Institución, salvo que el trabajo así lo requiera y con la autorización de su jefe directo.

El trabajador usuario de una máquina, equipo o instalación, deberá velar por el buen estado de limpieza y mantenimiento de estos.

ARTICULO 28°.- De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 19.419, deberán observarse las siguientes normas en materia de Consumo de Tabaco.

ARTÍCULO 29°.- Se prohíbe fumar al interior de los recintos o dependencias del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, salvo en sus patios o espacios al aire libre. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar solo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.

En las dependencias del Ministerio, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar.

ARTÍCULO 30°.- De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.000, deberán observarse las siguientes normas en materia de consumo de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 31°.- Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en cualquier lugar del Ministerio durante la jornada de trabajo, así como también introducir a sus dependencias bebidas alcohólicas con el ánimo de consumir, y presentarse al trabajo en manifiesto estado de ebriedad (conducta alterada, hálito alcohólico).

En casos excepcionales, como celebraciones debidamente autorizadas, se aceptará el consumo controlado de bebidas alcohólicas, mediante la autorización de las jefaturas y bajo responsabilidad de cada funcionario.

ARTÍCULO 32°.- Se prohíbe introducir y consumir en el lugar de trabajo estimulantes o tranquilizantes, excepto aquellos de consumo estrictamente personal indicados por receta médica. En este último caso, el funcionario o funcionaria deberá cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.

ARTÍCULO 33°.- Queda estrictamente prohibido portar, consumir y traficar toda y cualquier droga ilícita, en cualquier lugar de la institución. El incumplimiento de esta norma dará lugar a una investigación y/o sumario administrativo, y la aplicación de las sanciones que correspondan.

TITULO V: DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 34°.- Son obligaciones de cada miembro del personal de la Institución las siguientes:

- a) Ocuparse del buen funcionamiento de los bienes y equipos de la Institución, para así evitar la generación de riesgos de accidentes.
- b) Ocuparse que su área de trabajo se mantenga en orden, despejándola de obstáculos, con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a otras personas que transiten a su alrededor.
- c) Informar si padece de alguna enfermedad, que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo. Cada trabajador deberá informar esta situación a su jefe directo, para que adopte las medidas que procedan, siendo especialmente importante en caso de epilepsia, vértigos, afección cardíaca, y poca capacidad auditiva o visual.
- d) Respetar y cumplir las indicaciones y tratamiento médico, en caso que el trabajador haya sufrido un accidente del trabajo, de trayecto y/o enfermedad profesional y que a consecuencia de ello sea sometido a reposo, ya que es el médico tratante del Organismo Administrador del Seguro quién indica el reposo y quién establece los periodos de recuperación del trabajador.

- e) No podrá reintegrarse a trabajar sin la presentación del «Certificado de Alta Médica» al Jefe directo. Todos los certificados de alta médica deberán ser remitidos posteriormente al Departamento de Personal, para el registro y cierre de los antecedentes del caso.
- f) Dar aviso oportuno a su Jefe directo de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja.
- g) Leer avisos, letreros y afiches de seguridad, y cumplir con sus instrucciones.
- h) Todo trabajador deberá conocer y aplicar las siguientes acciones ante una emergencia por fuego:
 - 1. La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio de su Unidad operativa y la forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
 - 2. Deberá avisar de inmediato cuando está en peligro de producirse un incendio o vea que se ha iniciado.
 - 3. Dar la alarma de incendio, e incorporarse disciplinadamente al procedimiento establecido en la Institución para estos casos.
 - 4. En caso de utilización de extintores, se deberá informar al superior inmediato para que se notifique a la División de Administración y Finanzas, quien es la responsable de su reposición en el más breve plazo.
- i) Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad y prevención, y así también, deberá participar en los cursos que sobre las materias ofrece anualmente la Mutual de Seguridad.
- j) Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección que la Institución le proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo.
- k) Todo conductor de vehículo motorizado deberá rendir fianza y portar en forma permanente sus documentos de conducir, de identidad y credencial de la Institución, todos los que deberán estar al día y cerciorarse que el vehículo porta los permisos y certificados de revisiones técnicas respectivas.
- l) Todo conductor de vehículo motorizado deberá respetar, en forma permanente, la normativa del tránsito vigente, siendo de su exclusiva responsabilidad darle cumplimiento.

ARTICULO 35°.- De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.001, deberán aplicarse las siguientes normas que regulan el Peso Máximo de Carga Humana.

ARTICULO 36°.- Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgo a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la 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.

ARTICULO 37°.- El Jefe directo velará para que en la organización de la tarea se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de cargas.

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

ARTICULO 38°.- 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.

ARTICULO 39°.- Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.



ARTICULO 40°.- Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

ARTICULO 41°.- De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 20.096, deberán observarse las siguientes normas sobre protección ante la exposición de los trabajadores a la Radiación Solar.

ARTICULO 42°.- Entre las medidas a tomar por el Jefe directo del personal potencialmente expuesto, se deben considerar:

- Minimizar la exposición solar por actividad laboral entre las 10,00 y 15,00 horas.
- Usar ropa adecuada (manga larga y pantalón largo)
- Colocarse 30 minutos antes de exponerse al sol un Bloqueador solar con filtro UV-B para zonas expuestas, con factor 30 o superior de acuerdo a su tipo de piel y uso de protector solar labial.
- Repetir aplicación de bloqueador solar cada 2 horas en horario de alto riesgo.
- Si su piel es blanca y su pelo natural es rubio o castaño debe usar un protector solar con filtro UV-B mayor (factor 40 o más)
- Protección ocular, gafas con filtro UV-B

Las cremas fotoprotectoras, aunque evitan que la piel se queme y aminoran otros efectos nocivos de la radiación UV, no evitan todos los efectos nocivos ni la tendencia al cáncer de piel ante altas dosis acumulativas de radiación UV. Por ello, no son aconsejables las exposiciones muy prolongadas aunque use fotoprotectores y no se queme.

ARTICULO 43°.- El Índice Ultravioleta (UVI) es el medio por el cual se informa a la población sobre el riesgo de radiación ultravioleta y puede variar entre 0 y 16;

- UVI 1 y 2 (Bajo) Puede permanecer en el exterior sin riesgo.
- UVI 3, 4, 5, 6, 7 (Bajo-Moderado) Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día. Use camisa y cremas de protección solar y sombrero. Use gafas con filtro UV-B y UV-A.
- UVI 8, 9, 10, 11 (Muy Alto-Extremo) Evite salir durante las horas centrales del día. Busque la sombra. Son imprescindibles camisas, crema de protección solar y sombrero. Use gafas con UV-B y UV-A.

TITULO VI: DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 44°.- Queda prohibido a todo el personal de la Institución:

- a) Reparar, desarmar o desarticular bienes y equipos de trabajo u otros sin estar expresamente autorizado para tal efecto. Si detectara fallas en estos, es obligación del trabajador informar de ello a su jefe directo, con el objeto de que sea enviado al Servicio Técnico que corresponda.
- b) Fumar o encender fuego en lugares en que la Institución, Comité Paritario o el jefe directo hayan prohibido hacerlo o donde exista algún control o aviso indicado de «prohibición de fumar».
- c) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponde para desarrollar su trabajo habitual.
- d) Correr, reñir o desarrollar actividades peligrosas en el lugar de trabajo.
- e) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- f) Sustraer o apropiarse de equipos, sistemas o elementos de prevención, propiedad tanto de la Institución como de sus compañeros de trabajo.
- g) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no esté autorizado y/o capacitado, o cuando esté en estado de salud deficiente, de manera que genere riesgo.
- h) Sacar, modificar o reparar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, sin haber sido expresamente autorizado o encargado para

- ello.
- i) No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o en accidentes que hubieren ocurrido, cuando le sea requerida legal o reglamentariamente.
 - j) Romper, rayar, retirar o destruir afiches de seguridad, comercial o promocional, que la Institución haya colocado en sus dependencias u otras.
 - k) Romper, sacar o destruir propagandas sobre normas de seguridad que la Institución o el Comité Paritario o la Mutual de Seguridad C. Ch. C. publique, para conocimiento o motivación de los trabajadores.
 - l) Aplicar o utilizar a sí mismo o a otros, medicamentos para los cuales se requiera prescripción o autorización de un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión de las que trata este reglamento.
 - m) Ingerir alimentos cerca o sobre los equipos computacionales.
 - n) Conducir, manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - 1. Se está en estado de intemperancia.
 - 2. Se está bajo la influencia de drogas sin autorización médica
 - 3. Se está en condiciones físicas deficientes para operarla.
 - ñ) Usar cualquier vehículo motorizado de propiedad de la Institución, sin contar con la autorización y la rendición de la fianza pertinente.
 - o) Ingresar y/o desarrollar sus funciones en estado de intemperancia alcohólica o bajo la influencia de drogas no autorizadas.
 - p) Elaborar, preparar y vender alimentos en las dependencias de la Institución sin contar con una autorización para ello, o con permisos si corresponde.

TITULO VII:
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744

ARTICULO 45°.- La Institución, a través de su Departamento de Personal, deberá denunciar a la Mutual de Seguridad, todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad o muerte al trabajador.

«El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que diagnosticó o trató 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 hubiere realizado la denuncia» (Artículo 76 de la Ley 16744).

ARTICULO 46°.- «Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también la Mutual de Seguridad, podrán reclamar dentro del plazo de noventa (90) días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere), de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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

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



Los plazos mencionados en este artículo, se contarán desde la fecha de la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos». (Artículo 77 de la Ley 16744)

ARTICULO 47°.- «El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen 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 y pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar, directamente en la Superintendencia de Seguridad Social, por 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 treinta (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 o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo éste último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador, en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez (10) días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez (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 fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares». (Artículo 77 Bis de la Ley 16.744).

TITULO VIII:
DE LA LEY N° 16.744 Y DEL D.S. N°101 DE 1968 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ARTICULO 48°.- «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 artículo 77°, Título VIII de la Ley 16.744. (Artículo 79° y 90° DS. N° 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

ARTICULO 49°.- «Corresponderá exclusivamente, a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (Compin) la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.

Las Compin y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.

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

Sin embargo, respecto a los trabajadores afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, re-evaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a esas instituciones». (Artículo 76°, D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

ARTICULO 50°.- La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse en primera instancia, sobre todas las decisiones de los Servicios de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas de los Servicios de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma Ley. (Artículo 79°, D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

ARTICULO 51°.- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la Comisión. (Artículo 80, D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

ARTICULO 52°.- El término de noventa (90) días hábiles establecido por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta. (Artículo 81, D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

ARTÍCULO 53°.- La Superintendencia de Seguridad Social conocerá de las actuaciones de la Comere:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley 16.744 y de la Ley 16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comere dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79 del DS 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- c) La competencia de la Superintendencia de Seguridad Social será exclusiva y sin ulterior recurso. (Artículo 90°, D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

ARTICULO 54°.- El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la ley 16.744, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de treinta (30) días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comere. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación de la recepción de dicha carta. (Artículo 91, D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

ARTÍCULO 55°.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del

plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80 y 91. (Artículo 93°, D.S. N°101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

TITULO IX:
DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR [TITULO VI DEL D.S. N°40 DE 1969 DEL MINISTERIO DEL
TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL]

ARTICULO 56°.- La Institución tiene obligación de informar a través de su Departamento de Personal, oportuna y convenientemente, a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Los trabajadores tienen la obligación de informar a su respectivo jefe inmediato de cualquier anomalía que detecten, previniendo situaciones peligrosas.

ARTICULO 57°.- Es importante que los trabajadores se capaciten permanentemente, para mejorar su calidad de vida, su autoestima y también para disminuir la probabilidad de accidentarse.

ARTICULO 58°.- Todos los trabajadores de la Institución deben respetar los siguientes principios generales para evitar accidentes:

- a) Interesarse en aprender a hacer bien el trabajo.
- b) Conocer los riesgos que están presentes en su área de trabajo.
- c) Respetar las reglas de seguridad y la señalización existente en la Institución.
- d) Respetar a los compañeros de trabajo.
- e) Auto regular problemas de actitud o conductuales, que en el trabajo pueden ser causa potencial de accidentes, como por ejemplo:
 - e.1. Distracción, malos hábitos e imprudencia en el desarrollo del trabajo.
 - e.2. Falta de interés por el trabajo que se realiza.
 - e.3. Desconocimiento del desarrollo del trabajo.
 - e.4. Cansancio, agotamiento y/o sobre-esfuerzos.
 - e.5. Concurrencia a trabajar en estados post-éticos o bajo la influencia de drogas.
 - e.6. Realización de bromas en el trabajo

ARTICULO 59°.- En caso de accidentes, se debe dar aviso al jefe inmediato y si eso no es posible, a cualquier compañero de trabajo. Los accidentes se deben avisar.

- a) Para socorrer a la víctima.
- b) Para no perder los derechos que otorga la ley 16.744 que es un seguro social obligatorio para el trabajador, en materias de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- c) Para encontrar las causas que lo produjeron, corregirlas y así evitar que se repitan. Este es el objetivo principal de la investigación de accidentes.

ARTICULO 60°.- La Institución, a continuación da a conocer los riesgos de accidente, inherentes a los trabajos que en ella se desarrollan, sus consecuencias y las medidas preventivas que se recomienda adoptar para evitarlos:



Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
---------	---------------	---------------------

Caídas a igual y distinto nivel.	Contusiones Esquinces Fracturas Lesiones múltiples Muerte	- No correr por los pasillos ni escaleras. • Mantener los pisos en buen estado, limpios y libres de obstáculos. • Caminar con máxima precaución en zonas de riesgo. - Al utilizar escaleras, afirmarse de la baranda. - No subir ni bajar las escaleras leyendo, ni haciendo otra actividad que distraiga la atención del caminar seguro. - Nunca usar sillas, cajones u otros objetos para subirse a alcanzar algo que esté guardado en muebles altos. - Los peldaños de las escaleras deben estar protegidos con un material antideslizante (cintas o gomas). - No colocar las escalas en ángulos peligrosos, ni afirmar en suelos resbaladizos, cajones o tableros sueltos. - Las escalas deben mantenerse libres de grasas, aceites y sus largueros libres de aristas u objetos cortantes. - Las escalas deben afirmarse en su base y amarrarse en su apoyo superior.
Golpes por material proyectado o transportado	Heridas en los ojos Pérdida de la visión Golpes Contusiones Heridas cortantes	- Al realizar trabajos que proyecten material particulado, usar protección visual (anteojos o protector facial) - No bloquear la visión al transportar materiales, no girar sin ver si hay gente en el contorno. - Poner máxima atención en el caminar, la presencia de personas y avisar su aproximación en pasillos sin buena visión.
Accidentes en la vía pública	Lesiones múltiples Fracturas Muerte	- Respetar las señalizaciones del tránsito. - Afirmarse bien en el transporte público. - No subir ni bajar corriendo del transporte público. - Observar superficies por donde transita. - Mantener cajones de escritorios y otros muebles cerrados.
Golpes con mobiliario, herramientas u otros objetos	Contusiones Heridas Fracturas etc.	- Usar sólo herramienta que estén en buen estado. - Mantener vías de circulación en orden y despejadas

Contacto eléctrico	Tetanización Asfixia Fibrilación ventricular Quemaduras Muerte	- No usar equipo eléctrico en mal estado. - No improvisar extensiones eléctricas, ni tampoco las sobrecargue. - Informe de inmediato toda falla del sistema eléctrico, no improvise reparaciones. - Mantener en buen estado los cables y conexiones de las máquinas de aseo eléctricas
Sobre-esfuerzos	Lumbagos Desgarros etc.	- Doblar las rodillas y mantener recta la espalda al levantar una carga, realizando el esfuerzo con la musculatura superior de las piernas (muslos). - Adoptar una posición cómoda y acorde al esfuerzo por realizar. - Evitar el exceso de carga. - Coordinar bien el esfuerzo al hacer las labores en conjunto.
Digitación prolongada Posición forzada de trabajo.	Tendinitis Lumbalgias Cansancio visual.	- Adoptar una posición adecuada frente al PC; Regulando la altura de la silla de forma tal que entre el brazo y ante brazo se forme un ángulo entre 90° y 100°. - Usar silla ergonómica y sentarse con la espalda recta y bien apoyada en el respaldo. Para ello regular la profundidad del mismo. - Los pies deben apoyarse en apoyo pie, para evitar que los muslos queden presionando sobre la silla, ello evitara problemas circulatorios y cansancio de las extremidades inferiores. - Ubicar el monitor o pantalla plana frente al rostro. Los ojos, en posición no forzada de la cabeza, deben quedar mirando el borde superior de la pantalla para así no forzar la posición del cuello. Usar mesa o estación de trabajo ergonómica.
Contacto con elementos cortos punzantes	Heridas en manos múltiples Heridas en cualquier parte del cuerpo.	- La pantalla del monitor no debe mostrar reflejos. Igualmente el escritorio desde donde se obtiene la información para digitar, no debe emitir reflejos, que obliguen a un trabajo intenso de adaptación del ojo a las diferentes intensidades de los reflejos existentes. Para tal efecto ubicar el monitor no expuesto a reflejos y eliminar reflejos en el escritorio. Si el monitor no tiene una ubicación práctica, se puede usar pantalla anti reflejo. - Las herramientas deben ser sólo usadas en buen estado, caso contrario avisar al jefe directo. - Mantener ordenados los escritorios, para evitar contacto con abrecartas, tijeras y no mantener vidrios sobre ellos, menos que estén en mal estado. - Cargar las impresoras con precaución para evitar cortes con el papel. - Usar las corcheteras con precaución. Igualmente ser precavido al sacar los corchetes. - Mantener ordenadas las cafeterías en relación con la existencia de cuchillos otros servicios, tasas y vasos.

Fuego	Amago Incendio Siniestro Quemaduras Muerte	- No fumar en lugares donde esté prohibido. - No encender fuego al interior de las dependencias. - No sobrecargar los circuitos eléctricos. - No usar en forma descontrolada las estufas a gas o eléctricas. - Mantener las estufas a gas en buenas y seguras condiciones de funcionamiento. - Informar a Servicios Generales, de cualquier falla o fuga de gas que presenten las estufas a gas licuado. - Interiorizarse de los procedimientos de emergencia y conocer sobre el funcionamiento y operación de los extintores contra incendio.
-------	--	--

ARTÍCULO 61°.- Los trabajadores de la Institución deben tener presente que otras formas de evitar accidentes son:

- Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
- Respetar todas las señalizaciones.
- Comunicar al jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.
- Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
- Participar y/o colaborar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en sus diferentes iniciativas.
- Respetar las disposiciones de seguridad establecidas en las unidades operativas y en este Reglamento.
- Mantener la limpieza y orden en su lugar de trabajo.
- Se deberán considerar anexados a este Reglamento, todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.

TITULO X: DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

ARTICULO 62°.- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, se entenderá por acoso sexual, el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenace o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Prohibese a todo trabajador de la institución realizar cualquier conducta que constituya acoso sexual

ARTICULO 63°.- Se entenderá por acoso laboral, cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un trabajador, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.

ARTICULO 64°.- Todo trabajador de la institución que sufra o conozca hechos que puedan constituir acoso sexual o laboral, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Jefatura Superior del Servicio, a través del Departamento de Personal.

ARTICULO 65°.- La denuncia deberá contener los nombres y apellidos del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la institución y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

ARTICULO 66°.- Recibida la denuncia, el Jefe Superior del Servicio deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos,

la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 67°.- Del mismo modo, el Jefe Superior del Servicio ordenará mediante resolución la instrucción de una investigación, la que tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación, designando para tales efectos a un trabajador imparcial que actuará como investigador.

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

Todas las notificaciones que se efectúen a las partes deberán hacerse personalmente. Si alguna de las partes involucradas no fuere habida por dos días consecutivos en su lugar de trabajo o domicilio, se le notificará por carta certificada, de la cual deberá dejarse constancia. En este caso, se deberá dejar copia íntegra de la resolución respectiva, y el trabajador se entenderá notificado cumplido tres días desde que la carta le haya sido despachada.

ARTÍCULO 68°.- El investigador dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para llevar a cabo la indagación; dentro de este plazo, deberá notificar a las partes del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual, fijando las fechas de citación para oír a las partes involucradas y para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTÍCULO 69°.- Concluida la etapa de indagación, y dentro del plazo de dos días hábiles, el investigador deberá emitir un informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acosos sexual o laboral, que contenga la identificación de las partes, la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que arribare, formulando la proposición que estime pertinente.

ARTÍCULO 70°.- El informe del investigador será notificado a las partes, dentro del plazo de dos días hábiles, las cuales podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes dentro del plazo de dos días hábiles.

Las observaciones de las partes y los nuevos antecedentes acompañados, en su caso, serán analizados por el investigador quien procederá a emitir un segundo informe.

Este segundo informe, será remitido al Jefe Superior del Servicio, al día hábil siguiente de su emisión, para que éste, dentro del plazo de dos días hábiles dicte la resolución que contenga las conclusiones de la investigación y las medidas que correspondan. En todo caso, esta resolución deberá dictarse dentro de 30 días contados desde el inicio de la investigación.

Dicha resolución podrá confirmar las medidas de resguardo dispuestas según el artículo 62° o disponer nuevas medidas.

ARTICULO 71°.- Atendida la gravedad de los hechos, el Jefe Superior del Servicio dispondrá como medida la iniciación de una investigación sumaria o sumario administrativo, a fin de sancionar disciplinariamente al responsable. En todo caso, tratándose de hechos que constituyan acoso sexual deberá disponer la instrucción de sumario administrativo.

TITULO XI: DE LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTICULO 72°.- Cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, éste se expondrá a recibir sanciones disciplinarias. La negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Institución. Las eventuales sanciones se aplicarán de acuerdo a lo establecido en las normativas legales vigentes.

TITULO XII: DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO 73°.- De conformidad al artículo 67° de la ley N° 19.744, este Reglamento comenzará a regir a contar de su aprobación por resolución exenta del Jefe de Servicio.

Copia de su texto deberá difundirse entre los funcionarios y remitirse a la Asociación de Funcionarios y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Institución.

Una copia del presente Reglamento será remitida al Ministerio de Salud, a la Superintendencia de Seguridad Social, a la Dirección del Trabajo y a la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción, dentro de los cinco (5) días siguientes a su vigencia.

La Institución otorgará gratuitamente a cada trabajador un ejemplar del presente Reglamento Interno para su conocimiento y cumplimiento.

ARTICULO 74°.- Todas las normas y procedimientos existentes en la Institución y que sean aprobados posteriormente por resolución exenta del Jefe del Servicio, en materias de prevención de riesgos, higiene y seguridad, se entenderán incorporados al presente Reglamento.

ARTICULO 75°.- El Reglamento Interno podrá ser modificado por el Jefe del Servicio, sea a solicitud del Comité Paritario de Higiene y Seguridad; las autoridades de la Institución; la Asociación de Funcionarios y/o de sus funcionarios, con arreglo a lo dispuesto en el Libro Primero, Título III del Código del Trabajo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



EDGARDO RIVEROS MARÍN
Subsecretario General de la Presidencia



HHR/MPS/emv

Distribución:

- 1.- Jefe de Gabinete Ministro
- 2.- Jefe de Gabinete Subsecretario
- 3.- Jefe de División Administración y Finanzas
- 4.- Auditor Interno
- 5.- Unidad de Control y Gestión
- 6.- Departamento de Personal
- 7.- Archivo Comité Paritario
- 8.- Encargada PMG de Higiene y Seguridad
- 9.- Asesor de la Mutual Chilena de Seguridad - Sr. Carlos Encina
- 10.- Ministerio de Salud
- 11.- Dirección del Trabajo
- 12.- Superintendencia de Seguridad Social
- 13.- Cuerpo de Bomberos de Santiago
- 14.- Experto en Prevención de Riesgos Mutual Ch. de Seguridad - Sr. Gonzalo Carracedo
- 15.- Oficina de Partes