

**APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y
SEGURIDAD DEL MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE
LA PRESIDENCIA Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN
EXENTA N° 1118, DE 2009, DE ESTE ORIGEN.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 106 /

SANTIAGO, 12 FEB 2021

VISTOS:

La Ley N° 18.993, que crea este Ministerio; el Decreto Supremo N° 7, de 1991, que aprueba su Reglamento Orgánico; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; la Ley N° 19.345, que dispone aplicación de la Ley N° 16.744, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a trabajadores del sector público que señala; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo; el Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales; el Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; la Ley N° 20.949, que modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual; la Ley N° 20.105, que modifica la ley N° 19.419, en materias relativas a la publicidad y el consumo del tabaco; la Ley N° 20.096, que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono; la Ley N° 20.123, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios; la Resolución Exenta N° 336, de 2013, del Ministerio de Salud, que aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo; el Decreto N° 97, de 1997, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; que establece orden de subrogancia que indica; y la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, establece que *“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.”*.

2.- Que, por otra parte, la Ley N° 19.345, dispone la aplicación de la Ley N° 16.744, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a trabajadores del sector público que señala.

3.- Que, en consideración a lo anterior, a través de la Resolución Exenta N° 1118, de 2009, de esta Secretaría de Estado, se aprobó el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.



4.- Que, dicho Reglamento se encuentra desactualizado, debido a las modificaciones que ha presentado la normativa en esta materia, por lo que resulta necesario adecuarlo a la normativa vigente.

5.- Que, de acuerdo a lo expuesto precedentemente, y lo requerido a través de Memorándum N° 244, de 2019, de la Jefa de la División de Administración General, el presente acto administrativo tiene por objeto dejar sin efecto la Resolución Exenta N° 1118, de 2009, de este origen y aprobar un nuevo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad para este Ministerio.

RESUELVO:

1°.- **APRÚEBASE** el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO

DE HIGIENE Y SEGURIDAD

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA



PREÁMBULO

El Ministerio Secretaría General de la Presidencia pone en conocimiento de sus funcionarios/as y servidores/as públicos el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, que se dicta en conformidad a lo establecido en el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el cual establece que *“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan...”*, en el Decreto Supremo N° 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, y la Ley N° 19.345, que dispone la aplicación de la Ley N° 16.744, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a trabajadores del sector público que señala.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de regular las condiciones de trabajo relacionadas a las materias de higiene y seguridad para evitar o minimizar los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades laborales.

En virtud de lo anterior, se han establecido los siguientes objetivos generales del Reglamento:

- a) Prevenir la ocurrencia de actos o prácticas inseguras por parte del personal en el desempeño de sus funciones en las dependencias del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- b) Determinar y conocer los procedimientos a seguir cuando sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para las personas y para las dependencias, máquinas, equipos, instalaciones y bienes del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- c) Determinar de acuerdo con la función que desempeña el personal del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la ropa de trabajo y los implementos de protección personal necesarios, considerando los riesgos laborales para el desempeño seguro de las actividades.

El presente Reglamento requiere que el personal que integra el Ministerio Secretaría General de la Presidencia realice una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos de controlar y suprimir las causas que provocan los accidentes y enfermedades laborales.

GLOSARIO

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- 1. **Acción Insegura:** Cualquier acción o falta de acción contraria a los procedimientos establecidos que pueda ocasionar un accidente.
- 2. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también accidentes del 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.
- 3. **Accidente de Trayecto:** Son accidentes del trabajo ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el funcionario/a y/o servidor/a al ocurrir el siniestro.
- 4. **Carga:** Cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos.
- 5. **Caso de urgencia:** Condición de salud o cuadro clínico que implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata.



6. **COMERE:** Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
7. **COMPIN:** Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez.
8. **Condición Insegura:** Cualquier condición u agente presente en el ambiente que puede contribuir a un accidente o enfermedad profesional, asociada al entorno laboral en que se desempeña el personal del Ministerio.
9. **CPHS:** Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
10. **DIAT:** Denuncia Individual de Accidente del Trabajo.
11. **DIEP:** Denuncia Individual de Enfermedad Profesional.
12. **Elementos de Protección Personal (EPP):** Conjunto de elementos y dispositivos diseñados para proteger las partes del cuerpo que se encuentran expuestos a riesgos durante el ejercicio de una labor.
13. **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.
14. **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
15. **Extremidades Inferiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de cadera, muslos, piernas y pies.
16. **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
17. **Incidente o Cuasi-Accidente:** Es un evento no deseado ni planificado que se presenta durante el desempeño de las actividades laborales, y que no resulto en lesiones, enfermedades ni daños pero que tienen el potencial de causarlos. Se considera que personal afectado por este no requiere guardar reposo médico, tiene alta inmediata
18. **Ley N° 16.744:** Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
19. **Manejo o Manipulación Manual de Carga:** Cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.
20. **Ministerio:** Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
21. **MINSAL:** Ministerio de Salud.
22. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas del presente Reglamento, las que se encuentran indicadas en su título II, "De las Obligaciones".
23. **OMS:** Organización Mundial de la Salud.
24. **Organismo Administrador del Seguro:** Organismos públicos o privados que otorgan las prestaciones médicas, preventivas y económicas que establece la Ley N° 16.744 a los/as trabajadores/as dependientes, así como a los/as trabajadores/as independientes que coticen para este seguro.
25. **Peligro:** Cualquier situación, que puede ser una acción o una condición, que ostenta el potencial de producir un daño. Ese daño puede ser físico y por ende producir alguna lesión física o una posterior enfermedad profesional, según corresponda, o bien el daño puede estar destinado a provocar perjuicios al ambiente y/o propiedad.



26. Personal del Ministerio:

- a) **Funcionario/a:** Es toda persona natural que ocupa un cargo público dentro de la Administración del Estado, entendiendo por cargo público lo señalado en el artículo 3° letra a), del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda *“aquel que se contempla en las plantas o como empleos a contrata en las instituciones señaladas en el Art. 1°, a través del cual se realiza una función administrativa”*.
- b) **Servidor/a:** Personas contratadas por el Ministerio sobre la base de honorarios y que laboran físicamente en las dependencias de éste, dentro de la jornada pactada en los respectivos contratos, y que se encuentren afectos a la ley N° 21.193, que modifica las normas para la incorporación de los trabajadores independientes a los regímenes de protección social.

27. Reglamento: Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

28. Subsecretaría: Subsecretaría General de la Presidencia.

29. SUSESO: Superintendencia de Seguridad Social.

30. Trabajos de servicios transitorios: Es aquel que realiza una determinada labor, de carácter transitorio u ocasional. Este servicio es ejercido por una empresa de servicios transitorio y que presta servicio a un organismo mandante.

31. Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: El personal del Ministerio quedará sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del organismo administrador del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de los Servicios de Salud.

Artículo 2°: Este Reglamento se entenderá conocido por el personal del Ministerio desde el instante en que reciban un ejemplar, enviado a través de correo electrónico institucional, por la División de Administración General o por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, además de publicarlo en la Intranet de esta Secretaría de Estado.

TÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 3°: El personal del Ministerio se encontrará sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas y el CPHS para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes.
- b) Ser responsable por la protección de su propia salud y por su seguridad personal en el trabajo, siendo esta responsabilidad indelegable.
- c) Dar cuenta en el acto a su jefatura directa en caso de sufrir un accidente, dentro o fuera de las dependencias, por leve o sin importancia que parezca.
- d) Poner en conocimiento a su jefatura directa en caso de padecer alguna enfermedad o que note un malestar que pueda afectar su capacidad habitual y por ende su seguridad y la de su entorno laboral,



para tomar las medidas pertinentes, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, enfermedades contagiosas, etc.

- e) El personal que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a un tratamiento médico, deberá acatar todo el procedimiento determinado por el Organismo Administrador, y deberá presentar un certificado de alta dado por el médico tratante a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- f) En caso de accidente de trayecto, el/la afectado/a deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital, o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá informar a su jefatura directa con el objeto de que se proceda a realizar el procedimiento interno de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trayecto.
- g) Registrar la hora exacta de llegada y de salida al lugar de trabajo, por ser uno de los requerimientos principales para la acreditación de un accidente de trayecto.
- h) Colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran dentro de las dependencias, debiendo avisar a su jefatura directa cuando tenga conocimiento o haya presenciado a algún compañero lesionado producto de algún accidente, aún en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- i) Declarar en forma completa y real de los hechos presenciados cuando se requiera.
- j) Informar a su jefe directo acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su lugar de trabajo, previniendo las situaciones que puedan ocasionar accidentes.
- k) Respetar las instrucciones impartidas por el CPHS y/o Experto/a en Prevención de Riesgos respecto al orden y la limpieza en sus lugares de trabajo, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y aparición de vectores, manteniendo los lugares de trabajo libres de restos de comida, residuos, entre otros.
- l) Preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento del uso de equipos, herramientas e instalaciones en general.
- m) El personal que deba usar escalas transportables deberá cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tabloncillos sueltos. Deberán requerir, la ayuda y apoyo de otra persona para supervisar personalmente la actividad realizada en altura.
- n) Leer e interpretar los avisos, letreros, boletín, afiches de seguridad, debiendo cumplir con sus respectivas instrucciones.
- ñ) Mantener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo y con sus subordinados basadas en el respeto y la dignidad humana.

Artículo 4°: El Ministerio estará obligado a cumplir las siguientes normas de Higiene y Seguridad:

- a) Tomar todas las medidas necesarias para proteger la vida y salud de todo el personal que desempeñe funciones para su dependencia, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las actividades sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para el Ministerio, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá, asimismo, prestar todo elemento que sea necesario en caso de accidentes o emergencia, con el acceso debido a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria, etc.
- b) Velará por que en la organización de las actividades se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.



- c) Será responsable de todas las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional, cuyo propósito es promover, fomentar y desarrollar las actitudes, habilidades y grados de conocimientos de su personal para permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida y trabajo.
- d) Será responsable de las obligaciones de afiliación y cotización de sus funcionarios que se originan del seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales regulados por la Ley N° 16.744.
- e) Asimismo, estará obligado a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad, dentro de los términos y con las sanciones que señala la ley.

Artículo 5°: Será responsabilidad de toda jefatura o personal que cuente con personas a su cargo, velar por la aplicación de las técnicas de prevención de riesgos, especialmente lo siguiente:

- a) Incentivar la participación en capacitaciones que técnicamente requiera el personal a su cargo.
- b) Facilitar la capacitación del personal a su cargo, mediante la participación del CPHS y del Experto/a en Prevención de Riesgos.
- c) Corregir, en forma inmediata al personal que emplea una práctica incorrecta en el desempeño de sus funciones.
- d) Informar y mantener los puestos de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones correctas.
- e) Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y/o preventivas correspondientes a los accidentes del trabajo.
- f) Procurar que su personal lesionado reciba la atención médica oportuna.

Artículo 6°: El Ministerio estará obligado a proporcionar a su personal, en atención a las labores que lo requieran, los elementos de protección personal, sin costo alguno. Por su parte, el personal estará obligado a:

- a) Mantener en buen uso los elementos de protección personal que se les otorgue, los que serán de propiedad del Ministerio, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la institución, salvo que el trabajo así lo requiera.
- b) Informar en el acto a su jefatura directa si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición, en este caso la persona estará en la obligación de entregar los que tenga en su poder.
- c) Los conductores del Ministerio deberán portar en su vehículo en el cual desempeñan sus funciones, chaleco reflectante, equipo de extintor con su respectiva mantención, botiquín de primeros auxilios y, documentos básicos para transitar en vehículos motorizados.

Artículo 7°: En todo lugar de trabajo del Ministerio, se deberán implementar medidas para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido. Se deberá considerar especialmente:

- a) Las vías de circulación interna y/o de evacuación, así como los elementos de protección y combate contra incendios, deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose ubicar en ellas, elementos u objetos que puedan producir accidentes e impedir el tránsito especialmente en caso de siniestros.
- b) El personal que observe un amago, inicio o peligro de incendio deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido en el plan de emergencias del Ministerio.



- c) Todo el personal del Ministerio deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia, como también conocer la forma de operarlos.
- d) El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el artículo 46 del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- e) El personal que ocupe un extintor de incendio deberá dar cuenta a la jefatura directa y a los encargados de prevención de riesgos, inmediatamente después de haber ocupado dicho extintor para proceder a su recarga. Igual procedimiento deberá cumplirse en caso de detectar un equipo no operativo.
- f) El personal que no pertenezca a la Brigada de Emergencias del Ministerio deberá colaborar con dicha Brigada, uniéndose al plan elaborado para enfrentar las emergencias con rapidez y orden y además de participar en los simulacros de evacuación.

TÍTULO III

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 8°: Se prohíbe al personal del Ministerio:

- a) Introducir, consumir o expender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en el lugar de trabajo.
- b) Fumar o encender fuegos en dependencias del Ministerio.
- c) Desobedecer las instrucciones que se impartan para la prevención de riesgos.
- d) No utilizar los elementos de protección personal que se les entregue para su seguridad personal.
- e) Operar máquinas, equipos o herramientas para lo cual no estén capacitados.
- f) Efectuar trabajos peligrosos sin la capacitación correspondiente y autorización de la jefatura directa.
- g) Reparar equipos, maquinas, instrumentos e instalaciones para los cuales no está capacitado ni autorizado.
- h) Ingresar a los lugares de trabajo, estufas eléctricas, anafes, calentadores de agua, etc. que puedan generar riesgos de incendios y lesiones a quienes los operen sin autorización previa.
- i) Hacer mal uso de los equipos de control de incendios existentes en las dependencias y vehículos del servicio, como extintores, red seca, red húmeda, teléfonos, etc.
- j) Ingerir o dar a otros compañeros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo médico, en caso de haber sufrido una lesión.
- k) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y/o reglamentaciones sobre prevención de riesgos, de igual forma dañar equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones del Ministerio.
- l) Resistir a participar en las evacuaciones programadas para hacer frente a una emergencia.
- m) El ingreso y/o mantención de cualquier tipo de animal en dependencias del Ministerio. Esta prohibición no aplica para el caso de perros de asistencia, de acuerdo con la ley N° 19.284, que establece normas para la plena integración social de personal con discapacidad y otras excepciones legales.
- n) Correr sin necesidad dentro del recinto de trabajo, especialmente al subir o bajar las escaleras.
- o) En el caso de la mujer embarazada realizar operaciones manuales de carga y descarga.



- p) El personal que transporte cargue, arrastre o empuje manualmente, sin ayuda mecánica, está en la prohibición de realizar cargas superiores a los 20 kilogramos. No podrá exigirse ni admitirse el desempeño del personal en tareas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 9°: El procedimiento de accidentes interno se encuentra regulado y vigente a través de la Resolución Exenta N° 714, de fecha 20 de agosto del 2019, de este origen.

TÍTULO V

DEL RIESGO BIOLOGICO COVID-19

Artículo 10°: Las eventuales regulaciones para la prevención del COVID-19 o las denominaciones posteriores derivadas de esta enfermedad, se registrarán de acuerdo a las directrices que resuelva el Ministerio de Salud, pudiendo emitirse por parte de esta Secretaría de Estado protocolos específicos o actualizaciones adicionales, para la implementación de medidas específicas para el Ministerio.

TÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS Y RECURSOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N° 16.744 Y SU REGLAMENTO

Artículo 11°: El Ministerio, a través de su Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, deberá denunciar al Organismo Administrador del Seguro, todo accidente o enfermedad profesional que pueda ocasionar incapacidad o muerte al funcionario/a y/o servidor/a. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el CPHS, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo, en el caso de que el Ministerio no hubiere realizado la denuncia.

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

El Organismo Administrador del Seguro deberá informar al Servicio de Salud correspondiente los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajador o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.

Artículo 12°: Los afiliados o sus derecho-habientes, así como el Organismo Administrador del Seguro, podrán reclamar dentro del plazo de noventa (90) días hábiles ante la 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.

Las resoluciones de la COMERE serán apelables, en todo caso, ante la SUSESO, 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 del Organismo Administrador del Seguro, podrá reclamarse, dentro del plazo de noventa (90) días hábiles, directamente a la SUSESO.

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 13°: El personal 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 en la SUSESO, 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 hábiles contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el funcionario/a y/o servidor/a afectado/a se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la SUSESO 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, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el funcionario/a, en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponde reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la ley N° 18.010, que establece normas para las operaciones de crédito y otras obligaciones de dinero que indica, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el requerimiento. 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 SUSESO 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 hábiles, contado desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y la prestación 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/a 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 14°: Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

Artículo 15°: Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales, 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.



Artículo 16°: 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 Servicio de Salud correspondiente, y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a) 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.
- b) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional, será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia de reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.
- c) La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo administrado que deba pagar el subsidio.

Artículo 17°: Corresponderá a la COMPIN la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes.

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 del personal afiliado/a a las mutualidades, la declaración, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas instituciones.

Artículo 18°: La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del COMPIN y de las mutualidades en los 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 N° 16.744. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 16.744.

Artículo 19°: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE.

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

Artículo 20°: La SUSESO conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y la ley N° 16.395, que fija el texto refundido de la ley de organización y atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79, del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744.
- c) La competencia de la SUSESO será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 21°: El recurso de apelación establecido en el inciso segundo del artículo 77 de la Ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la SUSESO 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 de que la



notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación de dicha carta.

Artículo 22°: La COMERE y la SUSESO, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

Artículo 23°: Para los efectos de la reclamación ante la SUSESO a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la Ley N° 16.744, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. El sobre que contenga dicha resolución acompañará a la reclamación, para los efectos de computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 33 y 34.

Artículo 24°: Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la Ley N° 16.744 o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de esta ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

TÍTULO VII

DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo 25°: El Ministerio, procurará los medios adecuados para que el personal que emplee manipulaciones de carga reciba formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos.

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 funcionarios y/o personal a honorarios.

Artículo 26°: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. El Ministerio, organizará los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

TÍTULO VIII

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 27°: Se aplicarán integralmente todos los artículos de la ley N° 20.105, del Ministerio de Salud, que modifica la ley N° 19.419, en materias relativas a la publicidad y el consumo del tabaco.

Artículo 28°: Recintos afectos a la aplicación de la ley del Tabaco:

- Palacio de la Moneda
- Edificio Moneda 1160
- Edificio Moneda Bicentenario



En virtud de lo establecido en el artículo 11 la ley N° 19.419, modificada por la ley N° 20.660, se hace presente a todo el personal del Ministerio, que está prohibido fumar en las dependencias de los órganos públicos.

En consecuencia, en el Palacio de la Moneda, Edificio Moneda 1160 y Teatinos 92 está prohibido fumar lo que comprende a todas sus dependencias, sean estas sus salones, pasillos, bodegas, estacionamientos, baños, oficinas, patios, etc.

TÍTULO IX

PROTECCION DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 29°: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19° de la ley N° 20.096, que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, se adoptarán las medidas necesarias para proteger eficazmente a todo el personal de este Ministerio, que, de acuerdo a sus funciones, se encuentren expuestos a radiación ultravioleta (UV). En este sentido, se indican las acciones mínimas que deben ser atendidas para dicha protección, sin perjuicio de la existencia de otras conductas que ayuden a prevenir y mitigar los daños de la exposición a radiación ultravioleta, el personal del Ministerio debe ser informado sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control. Se debe considerar:

- a) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile.
- b) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor y repetir cada 2 veces diarias mínimas.
- d) Es recomendable exponerse el menos tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o sombra.
- e) El personal expuesto a radiación solar durante el desarrollo de sus funciones deberá considerar utilizar anteojos con filtro ultravioleta y ropa adecuada que cubra la mayor parte del cuerpo, siendo en lo posible de algodón y de colores oscuros.

TÍTULO X

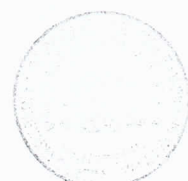
PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 30°: Los factores de riesgo psicosociales en el ámbito ocupacional, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo.

Artículo 31°: El Ministerio, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que esté expuesto su personal, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo requiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del Ministerio de Salud (SUSESO-ISTAS21).

TÍTULO XI

DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES



Artículo 32°: El Ministerio, deberá identificar y evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgos de Trastornos Musculo Esqueléticos relacionados al Trabajo (TMERT) del MINSAL.

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el personal durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el personal durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el personal la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Artículo 33°: El Ministerio deberá informar a su personal sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas que están involucradas en los movimientos repetitivos y de posturas forzadas y cada vez que se asigne a un funcionario un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productos o los lugares de trabajo.

TÍTULO XII

DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

Artículo 34°: Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas.

En caso que el Ministerio contrate o subcontrate con otros la realización de una obra o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

Para la implementación de este sistema de gestión, el Ministerio deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el cual se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

TÍTULO XIII

DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS

Artículo 35°: Las normas de prevención contenidas en este Reglamento deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba el Ministerio con un contratista deben incluir un artículo relativo a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional del Ministerio, el cumplimiento cabal del Reglamento y muy en especial de la legislación vigente en materias relacionadas.



Artículo 36°: La ley N° 20.123, en su artículo 4°, establece que "la Dirección del Trabajo deberá poner en conocimiento del respectivo Organismo Administrador de la ley N° 16.744, todas aquellas infracciones o deficiencias en materia de higiene y seguridad, que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a las empresas de servicios transitorios. Copia de esta comunicación deberá remitirse a la Superintendencia de Seguridad Social.

El referido Organismo Administrador deberá, en el plazo de 30 días contado desde la notificación, informar a la Dirección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social, acerca de las medidas de seguridad específicas que hubiere prescrito a la empresa infractora para corregir tales infracciones o deficiencias. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social velar por el cumplimiento de esta obligación por parte de los Organismos Administradores".

TÍTULO XIV

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LOS RIESGOS LABORALES

Artículo 37°: El Ministerio deberá informar oportuna y convenientemente a todo su personal, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Artículo 38°: La obligación de informar los riesgos laborales dentro del Ministerio se cumplirá de la siguiente manera:

- 1. Inducción de ingreso del personal del Ministerio: todo personal antes de ingresar al Ministerio, deberá participar en charlas de inducción dadas por el Experto en Prevención de Riesgos o con quien éste estime necesario.
- 2. Inducción para trabajos o actividades nuevas: todo personal involucrado directamente o indirectamente en nuevos trabajos o actividades que impliquen algún tipo de riesgo para su seguridad, deberá ser informado mediante charlas de capacitación dadas tanto por el CPHS como por el encargado/a en Prevención de Riesgos, o con quien éste estime necesario de acuerdo al tema o complejidad técnica de que se trate.

Artículo 39°: El Ministerio deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

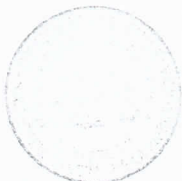
Artículo 40°: Toda norma, reglamento o instructivo que emane en el futuro por trabajo o actividades nuevas como asimismo toda modificación a lo ya establecido, se considerará incorporado al presente Reglamento, e informado al personal involucrado.

Artículo 41°: El Ministerio tiene la obligación de informar oportuna y convenientemente, a todo su personal, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, como las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.

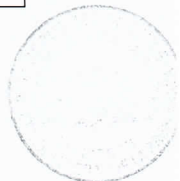
Artículo 42°: Las situaciones, condiciones o acciones más comunes que pueden causar accidentes del trabajo, sus consecuencias y las medidas preventivas que se recomienda adoptar para evitarlos son las siguientes:

De los Riesgos Generales

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
En área de Bodegas y Archivos	Lesiones por sobreesfuerzos	Al levantar peso deberá doblar las rodillas manteniendo la espalda recta y llevando la carga hacia el cuerpo. Se deberán utilizar mecanismos de ayuda mecánicos, elementos de protección que la situación personal aconseje.



Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Caídas del mismo y distinto nivel	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples	Evitar correr en pasillos y escaleras. Utilizar pasamanos de escaleras Al usar escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse y libre grasas o aceites para evitar accidentes. Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejados, ordenados y limpios. Cuando vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciórese de que esté completamente extendida antes de subirse. Al transportar algún material como por ejemplo cajas, deberá poseer siempre un buen campo visual que le permitan ver el pasillo por donde se desplaza.
Riesgos en la vía pública Accidentes del trabajo o del trayecto	Heridas Contusiones Hematomas Fracturas Lesiones múltiples Muerte	Respetar las señalizaciones del tránsito. Cruce sólo por el paso de peatones. Nunca cruce entre dos vehículos. No viaje en la pisadera de los buses de la locomoción colectiva. No olvide usar siempre el cinturón de seguridad.
Riesgos en oficinas	Lesiones múltiples	Evite reclinarsse hacia atrás con su silla ya que esta acción puede ser causa de caídas con graves consecuencias. No dejar cajones abiertos por riesgos de golpes y caídas a nivel. No dejar cables que crucen áreas de tránsito. Mantenga limpia la pantalla del computador y regule su brillo y contraste de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto deben usarse los mecanismos de regulación de la silla.
Incendio	Daños a las personas, equipos e instalaciones	Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas. Evitar almacenar líquidos combustibles en envases inadecuados o junto con alimento. Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan útiles de aseo como: ceras, parafinas y en general materiales de fácil combustión. Dotar al establecimiento de extintores contra incendios adecuados, según el tipo de fuego, en cantidad necesaria y distribuida según indicaciones del personal a cargo.
Posturas de trabajo inadecuadas en cuello	Lesiones músculo-esqueléticas en la zona del cuello.	Evite la torsión del cuello. Ubique el teclado y monitor frente a su cuerpo. La parte superior de la pantalla debe quedar a la altura de su línea horizontal de visión.
Posturas de trabajo inadecuadas: Antebrazo	Lesiones músculo-esqueléticas en el antebrazo	Evite la compresión del antebrazo. Utilice un apoya muñeca y/o una mesa con bordes redondeados para evitar la compresión del antebrazo.



Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
	-Tendinitis aguda y crónica	Mantenga los brazos apoyados, apegados al cuerpo, manteniendo un ángulo entre 90° y 100°.
Posturas de trabajo inadecuadas: Hombros y Espalda.	Lesiones músculo-esqueléticas en hombros y/o espalda.	Mantenga la curvatura natural de la espalda. Evite digitar con los brazos en suspensión. Apoye sus antebrazos sobre el escritorio y/o bandeja porta teclado y utilice una silla con apoyabrazos. Evite el abandono del respaldo. Mientras permanezca sentado utilice el respaldo de su silla. Evite sentarse en la mitad delantera del asiento
Posturas de trabajo inadecuadas: muñeca	Lesiones músculo-esqueléticas en las muñecas. Síndrome del túnel carpiano.	Evite la extensión de la muñeca. No utilice su teclado con una pendiente demasiado inclinada. Mantenga sus muñecas alineadas con sus antebrazos. Evite sobreesfuerzos alternando el uso del mouse entre su mano derecha e izquierda. Evite sobrecargar su mano derecha con el teclado numérico y el mouse. Utilice el mouse en el mismo plano y al costado del teclado. Evite desviar sus muñecas fuera de su cuerpo.
Postura inadecuada. Piernas	Lesiones músculo-esqueléticas en las extremidades inferiores. Várices. Problemas circulatorios.	Evite la flexión de piernas. Mientras permanezca sentado mantenga sus pies apoyados sobre el piso o utilice un reposapiés. Mantenga un ángulo superior a 90° entre muslo y pierna.
Golpeado por y contra objetos, materiales y estructuras.	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones	Evitar correr dentro de las dependencias y por las escaleras de tránsito. Al bajar por una escalera se deberán utilizar los pasamanos. Evite el contacto con objetos en movimiento y sus partes móviles durante la jornada de trabajo (cajonerías, puertas, etc.). No utilice herramientas y maquinarias sin la autorización de la jefatura directa y sin la debida instrucción.
Atropello en el trayecto y durante la jornada	Cortes Esguince Fracturas Contusiones TEC Muerte	Respetar la ley de tránsito. Cruzar en calles reguladas o en las esquinas. No transitar por la calzada, use las veredas. No cruzar la calzada por detrás de vehículos estacionados o sin visibilidad. No subir ni bajar de vehículos en movimiento o por el lado izquierdo de la calzada. No viajar colgando en medios de transportes privados y/o públicos.



Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Manejo manual de materiales almacenados	Lesiones por sobreesfuerzo Heridas Fracturas	Al levantar materiales, el funcionario y/o personal a honorarios deberá adoptar la postura correcta de levante, doblando las rodillas y manteniendo la columna siempre recta. La fuerza deberá realizarla en las piernas y no en la columna (espalda). Si es necesario, se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. Se deberá utilizar los elementos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.). Se recuerda que la faja lumbar no es un elemento de protección personal.
Riesgo de Electrocutión o quemaduras por circulación eléctrica	Quemaduras Pérdida del conocimiento Paro cardiorrespiratorio Muerte	Trabaje siempre con equipos con puesta a tierra. Evite en todo momento el contacto con conductores, interruptores, enchufes u otros artefactos energizados con las manos mojadas. Mantenga en buen estado enchufes, alargadores, conductores y en general todos los materiales y artefactos eléctricos. No intervenga por ningún motivo las instalaciones eléctricas. En caso de vertido de líquidos cerca de artefactos eléctricos, no proceda a secar sin antes desconectar de la energía eléctrica.
Contacto con objetos y equipos calientes	Quemaduras Muerte	Cuando utilice la cocina tenga presente que la temperatura de los quemadores demora algunos minutos en disminuir. Manténgase atento de los riesgos de manera permanente durante el trabajo. Si utiliza hervidores de agua procure mantenerlos en lugares seguros y durante la manipulación evite desplazarse con él.
Radiación ultravioleta	Eritema Envejecimiento prematuro de la piel Queratoconjuntivitis Cáncer	Evitar la exposición directa al sol entre las 10 AM y las 17 PM. Utilizar la ropa de protección personal necesaria para estos trabajos (filtro UV) en caso de que sus labores impliquen exposición prolongada. Aplíquese protector solar 30 minutos antes de la exposición. Las cremas deben tener un factor de protección igual o superior a FPS 30. Manténgase hidratado durante el día. Aplique protector solar cada 4 horas, después de haber estado expuesto al agua o luego de actividad física y sudoración. Utilice sombreros de ala ancha



De los Riesgos Psicosociales

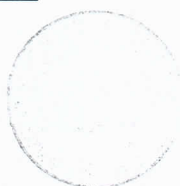
Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales del organismo administrador, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
Salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/ISTAS21.
Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	

De los Riesgos Biológicos

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
Contacto con agente biológico SARS – Cov – 2	Contagio de coronavirus COVID – 19	Limpieza y Sanitización de lugares de trabajo y zonas de uso público: El Ministerio cuenta con un servicio integral de aseo, la cual consiste en efectuar sanitizaciones con productos de limpieza en base alcohólica, cloro gel, hipoclorito de sodio y Amonio de 2° generación, para la eliminación del virus en superficies de trabajo y zonas de uso común. Insumos de limpieza para manos en lugares de trabajo: En todas las dependencias del Ministerio se cuenta con sus respectivas señaléticas de alcohol gel, y rociadores de alcohol líquido para la mantención diaria de las condiciones de sanitización. Control de Temperatura y procedimiento estándar:



		Personal que controla acceso en las dependencias de Palacio de la Moneda y Edificio Moneda Bicentenario son responsables del control de temperatura corporal al ingreso de cada funcionario. En el caso de Moneda N° 1160, se efectúa controles diarios en cada piso del Ministerio por una persona encargada. Entrega de kit de seguridad El Ministerio ha dispuesto la entrega diaria de un kit de seguridad COVID-19. Distanciamiento entre espacios de trabajo En cumplimiento de los espacios físicos de trabajo, se ha dispuesto de señaléticas las cuales indican el aforo permitido por cada zona de trabajo en las dependencias del Ministerio, resguardando la distancia mínima exigida. Procedimiento frente a un posible caso sospechoso Si una persona, al momento de ingresar a su lugar de trabajo, registra una temperatura igual o superior a 37,8 C°, o presenta síntomas que pudiesen corresponder a COVID-19 (fiebre, tos o dificultad respiratoria), por lo que se procederá a: a) Solicitar a dicha persona que no ingrese a desarrollar sus funciones. b) Dar aviso inmediato a la Encargada de Prevención de Riesgos del Ministerio o quien la subrogue, quien acompañará a dicha persona hasta las dependencias de enfermería ubicadas en el Palacio de la Moneda. c) Informar a la Autoridad Sanitaria para dar cuenta de dicha situación. d) Seguir las instrucciones complementarias que sean dictadas por la Autoridad Sanitaria. f) Solicitar que la persona informe sobre la eventual existencia de otros funcionarios con quien tuvo un contacto directo. g) Enviar a la persona a su domicilio de la forma más expedita posible. Medidas de autocuidado a) Lavado frecuente de manos con jabón líquido (mínimo 20 segundos). b) Mantener la distancia social sugerida (1 metro). c) Evitar pasar las manos por el rostro. d) Manipular la mascarilla desde los sujetadores (elásticos o tela). e) Utilizar el kit de seguridad (Elementos de Protección Personal) al transitar en la vía pública. f) Utilizar el kit de seguridad en el transporte público. g) Utilizar mascarillas en reuniones y en cada espacio que así lo señale. h) Utilizar mascarillas en ascensores y respetar los aforos máximos establecidos (2 personas por ascensor en Edificio Moneda N°1160 y 4 personas por ascensor en Edificio Bicentenario).
--	--	--



		i) Evitar reuniones presenciales y en caso de ser necesarias utilizar mascarilla.
--	--	---

TÍTULO XV

SANCIONES Y MULTAS

Artículo 43°: El personal del Ministerio que contravenga las disposiciones contenidas en este reglamento, las instrucciones impartidas por el/la encargado/a en prevención de riesgos o los acuerdos de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, será sancionado conforme a su calidad jurídica con la sanción de multa, establecida en el artículo 121 literal b), del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, previa instrucción del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 44°: Cuando se compruebe que un accidente de trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario/a y/o servidor, el Servicio de Salud respectivo aplicará una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será resuelta por el CPHS en uso de sus atribuciones señaladas en el artículo 24 D.S N° 54 de 1969, quien lo comunicará al Servicio de Salud en mención para los efectos pertinentes.

TÍTULO XVI

VIGENCIA Y ENTREGA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 45°: El Reglamento será sometido a la consideración del CPHS con 15 días de anticipación a la fecha en que empiece a regir. Dentro del plazo indicado, los Comités, según proceda, podrán formular las observaciones que les merezca el Reglamento.

Las observaciones aceptadas serán incorporadas al texto, que se entenderá modificado en la parte pertinente.

En caso de desacuerdo o de reclamaciones de alguna de las partes sobre el contenido del Reglamento o sus modificaciones, decidirá el Servicio de Salud correspondiente.

Artículo 46°: El presente Reglamento comenzará a regir desde la total tramitación de acto administrativo que lo apruebe y será revisado anualmente por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las personas en conjunto con el CPHS del Ministerio.

En el caso de efectuar modificaciones al presente Reglamento se requerirá un acto administrativo que lo apruebe y se procederá a difundir mediante carteles fijados en los sitios visibles de los lugares de trabajo del Ministerio.

Artículo 47°: Se enviará mediante correo institucional a todo el personal para su conocimiento, además se publicará en la intranet y en los lugares visibles del Ministerio.

El o los Comité(s) Paritarios(s) son los agentes validadores de que estas actividades se cumplan y deberán ser contempladas en el Programa de Trabajo de cada Comité Paritario, de tal forma que el cien por ciento del personal lo conozca.



ANEXO N° 1

ACTA DE ENTREGA INDUCCIÓN “D.S N° 40: OBLIGACIÓN DE INFORMAR”

FECHA:

RECIBO INDUCCIÓN “OBLIGACIÓN DE INFORMAR”

NOMBRE:

RUT N°

Por medio del presente, informo que recibí la charla de obligación de informar para el personal del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Me comprometo a estudiar las materias relativas a los riesgos a los que estoy expuesto(a), contenidas en el reglamento y a cumplir cabalmente sus recomendaciones, como también las demás normas e instrucciones reglamentarias, escritas o verbales, emanadas de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas, de Prevención de Riesgos o la Jefatura respectiva.

En caso de tener dudas sobre el significado o alcance de alguna disposición me responsabilizó a solicitar aclaración a mi jefatura respecto al tema.

FIRMA FUNCIONARIO(A) / SERVIDOR (A)

2°.- DÉJASE SIN EFECTO la Resolución Exenta N° 1118, de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de esta Secretaría de Estado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


RAIMUNDO MONGE VALDÉS
Subsecretario General de la Presidencia (S)


COF/VVH/RMM/FGS/MCM

DISTRIBUCIÓN:

1. MINSEGPRES (Gabinete Subsecretario)
2. MINSEGPRES (División Jurídico – Legislativa:
 - Unidad de Asesoría Jurídica - Administrativa)
3. MINSEGPRES (División de Administración General:
 - Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas)
4. MINSEGPRES (Oficina de Partes)