

11 SEP 2002

LA ALCALDIA DE LA CISTERNA, DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

1.- El Acuerdo N° 129 de fecha 06 de Septiembre de 2002, mediante el cual el Concejo por unanimidad y en virtud de las atribuciones que le otorga la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, aprueba el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad;

2.- Lo resuelto por el Alcalde sobre la materia;

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades:

D E C R E T O

1°.- APRUÉBASE, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, el que se adjunta y se entiende incorporado al presente Decreto.

2°.- La Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Recursos Humanos, procederá a materializar el Decreto transcrito precedentemente.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y HECHO ARCHIVASE.

(FDO) HECTOR SILVA MUÑOZ, ALCALDE. PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que comunico para su conocimiento y fines pertinentes.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL

HSM/POF/ACV/rlc.-

DISTRIBUCION:

- 1.- Secretaría Municipal
- 2.- Dirección Control ✓
- 3.- Dirección Administración y Finanzas
- 4.- SECPLAC
- 5.- Departamento Recursos Humanos
- 6.- c.c. Archivo

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

INTRODUCCION

El presente Reglamento contiene las Disposiciones Generales de Higiene y Seguridad que deberán conocer y cumplir los funcionarios de la Municipalidad de La Cisterna, tanto de los sectores de Educación, Salud y Municipal y tiene la finalidad de prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Se dicta el presente reglamento en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en el Decreto N° 40 Reglamento de la misma Ley y en el Título III del Libro I del Código del Trabajo.

Este Reglamento Interno se considera como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligación para el funcionario el fiel cumplimiento de las disposiciones contempladas en su texto.

Los objetivos que persigue este Reglamento son los siguientes:

- a.- Prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales en el personal de la I. Municipalidad de La Cisterna.
- b.- Eliminar, o en su defecto mantener bajo control las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales.
- c.- Establecer las disposiciones legales, obligaciones y prohibiciones que afectan a los funcionarios de la I. Municipalidad de La Cisterna y que éstos deben conocer y cumplir.
- d.- Informar a todos los funcionarios acerca de los riesgos que se derivan de sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.
- e.- Determinar los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El artículo 67 de la Ley 16.744 establece lo siguiente:

Artículo 67.- "Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los Funcionarios a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los funcionarios que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo. El artículo 153 del Código del Trabajo establece lo siguiente:

Artículo 153.- "Las empresas industriales o comerciales que ocupen normalmente veinticinco o más funcionarios permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deban sujetarse los funcionarios, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento".

La prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere que tanto la Municipalidad como sus funcionarios realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración para alcanzar los objetivos ya señalados, especialmente, en poder controlar y evitar las causas que provocan los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

a.- **FUNCIONARIO:** Toda persona, que en cualquier carácter contractual (tanto se rijan por las Leyes 18.883, 19.070, 19.378 o Código del trabajo) preste servicios a la Municipalidad por los cuales reciba remuneración.

b.- **JEFE INMEDIATO:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Director, Jefe de Departamento, encargados de oficinas.

c.- **MUNICIPIO:** La entidad empleadora que contrata los servicios del funcionario

d.- **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 las Asociaciones de Funcionarios a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

Exceptúase los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.

e.- **ACCIDENTE DEL TRAYECTO:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del funcionario y lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante la ACHS mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

f.- **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.

g.- **ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL:** Implemento que permite al funcionario manipular o actuar con materiales o sustancias peligrosas o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

h.- **RIESGO PROFESIONAL:** Los riesgos a que está expuesto el funcionario y que pueden provocarle un accidente a causa o con ocasión del trabajo, o una enfermedad por causa directa de su trabajo.

i.- **NORMAS DE SEGURIDAD:** Es el conjunto de reglas obligatorias que señalan la manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el funcionario.

j.- **ACCIÓN INSEGURA:** Es la violación de un procedimiento de seguridad aceptado, que provoca o puede provocar un Accidente o una Enfermedad Profesional.

k.- **CONDICIÓN INSEGURA:** Existencia de condición o circunstancia física en el ambiente considerada peligrosa porque puede producir un accidente o una enfermedad profesional.

l.- **ORGANISMO ADMINISTRADOR:** Entidad que administra el Seguro Obligatorio contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. En nuestro caso, se trata de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

m.- **COMITÉ PARTARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:** Es un comité formado por tres representantes nombrados por la Municipalidad y tres representantes de los funcionarios, el cual debe existir en toda unidad de servicio, que tenga más de 25 funcionarios; está destinado a preocuparse de los problemas de Seguridad e Higiene Industrial, y sus funciones están señaladas en el artículo 24 del Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, modificado por el Decreto N° 186 de 1979 y el Decreto N° 30 de 1988 y sus decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que le encomienda la citada ley, serán obligatorias tanto para la Municipalidad como para sus funcionarios.

ARTICULO 2°.- El presente Reglamento, será exhibido por el Municipio en lugares visibles en cada Edificio, se da por conocido por todos los funcionarios.

ARTICULO 3°.- El funcionario queda sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas e instrucciones emanadas de la ACHS, de los servicios de Salud y del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

ARTICULO 4°.- Todo el personal de la I. Municipalidad de La Cisterna será responsable de su propia seguridad y para el resguardo de ésta, deberá cumplir fielmente las normas de este Reglamento, las disposiciones que lo complementen y las instrucciones de las jefaturas y/o supervisión respectiva.

TITULO II

DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 5°.- Todo funcionario deberá cumplir, entre otras, las siguientes obligaciones de carácter general:

- 01) Conocer y cumplir en toda su extensión las disposiciones del presente Reglamento y las normas que se dicten en relación con su trabajo. El no cumplimiento de éste, facultará al Alcalde para ordenar las medidas disciplinarias correspondientes, previo informe del Comité Paritario Central.
- 02) Prestar su máxima colaboración en la investigación de los accidentes del trabajo, declarando en forma veraz y completa los hechos que le ocurrieron personalmente o que presenciara.
- 03) Consultar al Jefe inmediato respecto de cualquier duda que se le presente en materia de seguridad en el trabajo.
- 04) Los funcionarios deberán presentarse con ropas apropiadas, siendo obligatorio el uso de aquellas que otorgue la Municipalidad para trabajos específicos.
La ropa de trabajo en general debe estar limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes, que puedan ser atrapadas o enganchadas accidentalmente, provocando lesiones.
- 05) Usar los elementos de protección personal que proporciona la Municipalidad y cumplir las normas e instrucciones que contempla este Reglamento, las que se impartan referentes a trabajos o funciones específicas.
- 06) El no uso de los elementos de protección personal por parte del funcionario, así como la no exigencia por parte del jefe y/o superior, será calificada como falta grave. El no cumplimiento de esta disposición dará origen a una investigación sumaria o a una anotación de demérito según sea la gravedad de los hechos. El control de ésta obligación será responsabilidad del Comité Paritario correspondiente.
- 07) Informar oportunamente a su Jefe inmediato de toda condición y/o acción insegura que detecte en la ejecución de su trabajo, como asimismo de cualquier anomalía que pueda dar origen o influir en la ocurrencia de un accidente del trabajo. De no ser atendido por su jefe, deberá dirigirse ante el Comité Paritario respectivo.
Asimismo debe informar toda vez que presente síntomas de enfermedad profesional.
- 08) Usar correctamente las instalaciones, herramientas, equipos de trabajo, materiales, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados para su protección o de terceros; debiendo comunicar y solicitar oportunamente los cambios de herramientas en mal estado.
- 09) Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo y eliminar de él las condiciones inseguras que puedan ocasionar un accidente.
- 10) Dar cuenta a su jefe inmediato del deterioro o pérdida de objetos o de elementos de protección que se le hayan entregado, declarando la causa que lo originó y solicitando su reposición, previa entrega del elemento deteriorado.
- 11) Reponer todo equipo o elemento de protección personal que haya dañado o perdido por negligencia inexcusable comprobada, sin perjuicios de otras sanciones que corresponda.
- 12) Conocer la ubicación exacta de los equipos de extinción de incendios del sector en el cual trabaja y la forma de utilizarlos.
- 13) Dar alarma y aviso a su Jefe directo, al detectar un incendio u otra emergencia y hacer uso de su buen criterio para colaborar con una pronta solución al problema.

- 14) Evitar riesgos que se puedan producir como consecuencia de dejar equipos encendidos en forma innecesaria.
- 15) Acatar el tratamiento médico prescrito por la institución de salud pertinente con motivo de un accidente del trabajo o enfermedad profesional, así como los controles que puedan derivarse.
- 16) Dar cuenta a su Jefe inmediato de cualquier enfermedad común que padezca y que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, especialmente si se trata de vértigos, mareos, afección cardíaca, disminución de su capacidad auditiva, visual, epilepsia, hipertensión arterial, etc.
- 17) Asistir a todos los cursos o charlas de capacitación sobre higiene y seguridad en que sea requerido.
- 18) Informar inmediatamente a su jefatura toda lesión que sufra, tanto él como otro funcionario, con causa o con ocasión del trabajo y/o daño a la propiedad, equipos, materiales o animales.
- 19) Asistir a los exámenes médicos que se le indique y aportar los informes médicos correspondientes.
- 20) Todo funcionario estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y salida del servicio, esto por efectos de posibles accidentes de trayecto.
- 21) Todo funcionario que por motivos propios de sus labores deba desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo durante la jornada laboral, tiene la obligación de registrar hora de salida y llegada indicando el respectivo destino, en un libro habilitado para estos efectos.
- 22) Será obligación de los Directores y/o Jefes respectivos, informar o denunciar por escrito a la Unidad de Licencias Médicas, todo accidente que afecte a sus funcionarios, dentro del plazo de 24 horas o el día hábil inmediatamente después de ocurrido el accidente.

TITULO III

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 6º.- Quedan estrictamente prohibidas en los lugares de trabajo las siguientes acciones:

- 01) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas.
- 02) Presentarse en estado de ebriedad y/o condiciones físicas incompatibles con sus funciones. En estos casos, el jefe inmediato, en conocimiento de la situación, deberá tomar las medidas necesarias, tanto disciplinarias o médicas, según corresponda.
- 03) Presentarse a ejecutar su trabajo sin la ropa, calzado y cualquier elemento de protección personal que la Municipalidad le haya proporcionado para tal efecto.
- 04) Fumar o encender fuego en lugares en que ello esté prohibido por razones de seguridad y que implique riesgo o donde lo prohíba la legislación vigente, especialmente en recintos o zonas de atención de público y/o sin ventilación.
- 05) Mantener en oficinas aparatos de televisión que interfieran el nivel de concentración de las labores.

- 06) Utilizar en oficinas radios o equipos de música en alto volumen que puedan ocasionar contaminación acústica.
- 07) Hacer bromas, jugar o reír en horas y lugares de trabajo, que impliquen riesgos personales y/o a terceros.
- 08) Transitar en forma precipitada o correr por escaleras, pasillos y lugares de trabajo.
- 09) Romper, rayar, sacar o destruir afiches, avisos, normas o publicaciones de Prevención de Riesgos, Higiene o Seguridad Industrial colocados para conocimiento o advertencia de los Funcionarios.
- 10) Realizar cualquier cambio, instalación o reparación de equipos y sistemas eléctricos por personal no autorizado para ello.
- 11) Inutilizar, retirar o dejar sin funcionamiento cualquier elemento de protección de máquinas o herramientas (protecciones, fusibles, alarmas, topes de seguridad, etc.)
- 12) Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas, equipos de aire acondicionado u otros, conectados a la red eléctrica, salvo personal autorizado y/o calificado.
- 13) Informar en forma tergiversada los datos referentes a accidentes o enfermedades.
- 14) Ocultar los hechos que conozca en relación con el funcionamiento de la faena, trabajo o servicio, o con motivo de ser entrevistado para investigar accidentes o fallas en los procesos.
- 15) Negarse a usar los elementos de protección personal que la Municipalidad le proporcione para tal efecto.
- 16) Realizar actividades o procesos calificados como peligrosos sin colocar las advertencias correspondientes para evitar accidentes o daños al resto de los funcionarios (por ejemplo soldar al arco en un lugar de tránsito, sin advertencias ni protecciones).
- 17) Abandonar en patios u otros recintos, envases con gases a presión, solventes, combustibles, inflamables, explosivos, sustancias radioactivas u otros contaminantes.
- 18) Trabajar con gases a presión, solventes, combustibles, inflamables, explosivos, sustancias radioactivas u otros contaminantes cuyos envases no estén debidamente etiquetados con identificación y grados de peligrosidad.
- 19) Ocultar la tenencia de armas de fuego, envases con gases a presión, solventes, combustibles, inflamables, explosivos, sustancias radioactivas u otros contaminantes en los distintos recintos municipales.
- 20) Adulterar el registro o tarjetas de entrada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro funcionario.
- 21) Permanecer en los lugares de trabajo en horarios distintos a su jornada normal de labores sin autorización del jefe directo.
- 22) El uso de todo solvente o sustancia peligrosa (definida en el Decreto N° 74 Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo) que no cuente con la aprobación del Jefe o encargado de la dependencia correspondiente.

23) Aplicarse o ingerir otros medicamentos distintos a los prescritos por el médico tratante del accidente del trabajo o enfermedades profesionales.

24) Negarse a seguir el tratamiento, dificultar o impedir deliberadamente su curación, no respetar el debido reposo domiciliario prescrito por el médico.

25) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas.

26) Atentar contra los bienes de la Municipalidad, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos, productos de trabajo, que disminuyan su valor o causen su deterioro.

27) Apropiarse indebidamente o usar elementos de protección personal pertenecientes al Municipio o asignados a algún otro compañero de trabajo.

28) Trabajar en altura o conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo en suspensión padeciendo asma alérgica, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SU ORGANIZACIÓN

ARTICULO 7º.- La prevención de los riesgos ocupacionales es una responsabilidad de todas las dependencias municipales, (sectores de Educación, Salud y Municipal) correspondiéndole a cada Unidad realizar actividades permanentes de control de riesgos sobre la base de la ejecución de un programa con estándares previamente definidos por las jefaturas de cada uno de ellos, debiendo actuar el Comité Paritario Central de la Municipalidad de La Cisterna, en calidad de asesor técnico.

ARTICULO 8º.- El personal que ejerza funciones de jefaturas y/o supervisión será responsable de hacer cumplir las disposiciones de Higiene y Seguridad que afecten al personal de su respectiva dependencia. Del mismo modo, dichos niveles serán responsables de hacer cumplir las actividades comprometidas en el Programa de Prevención de Riesgos de su organismo, fomentar el interés por la prevención y dar a conocer las medidas preventivas para cada tipo de trabajo.

ARTICULO 9º.- Todo el personal de la I. Municipalidad de La Cisterna, tanto sea del área Educación, Salud o Municipal, será responsable de su propia seguridad y, para el resguardo de ésta, deberá cumplir fielmente las normas de este Reglamento, las disposiciones que lo complementen y las instrucciones de las jefaturas y/o supervisión respectiva.

DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 10º.- Existirá un Comité Paritario de Higiene y Seguridad por edificio o grupo de edificios municipales, incluidos establecimientos educacionales y de salud, de cuyos representantes se elegirá un Comité Paritario Central que será el vínculo con la ACHS y velará por la coordinación, funcionamiento y cumplimiento de normas por parte de todos los Comités Paritarios del Municipio.

ARTICULO 11º.- Será responsabilidad de los Jefes de Departamento velar por la adecuada participación de los representantes, tanto del empleador como de los trabajadores en las reuniones y actividades de los Comités Paritario de Higiene y Seguridad, las cuales y conforme a la Ley deberán realizarse dentro de la jornada normal de trabajo. Estos representantes deberán cumplir adecuadamente con sus responsabilidades.

ARTICULO 12º.- Será responsabilidad del Jefe de departamento correspondiente, dar a los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tanto sean los representantes del empleador o de los trabajadores, las facilidades para su eficaz funcionamiento.

ARTICULO 13º.- Los acuerdos de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán ser remitidos al Comité Paritario Central, quién deberá enviar dicha información a la ACHS con copia al Jefe de Departamento correspondiente y al Departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO 14º.- Los Jefes de Departamento velarán por la oportuna y adecuada concreción de los acuerdos a que lleguen los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

ARTICULO 15º.- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

- 1.- Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- 2.- Dar a conocer a los trabajadores del Municipio, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- 3.- Vigilar el cumplimiento tanto por parte del Municipio, como de los funcionarios de las medidas señaladas.
- 4.- Asesorar e instruir a los funcionarios en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- 5.- Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
- 6.- Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia del trabajador.
- 7.- Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los funcionarios
- 8.- Elaborar en coordinación con el Depto. de Recursos Humanos el Programa Anual de Actividades.

ARTICULO 16º.- Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el departamento de Recursos Humanos a causa de la investigación de un accidente de trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión del Municipio, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas, enviando copias de estas al Departamento de Recursos Humanos, al Comité Paritario Central y a la ACHS.

DE LOS PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

ARTICULO 17°.- Todo funcionario que sufra un accidente, dentro o fuera del Municipio, por leve o sin importancia que parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato.

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

ARTICULO 18°.- En el caso de ocurrencia de accidentes de trabajo y/o de trayecto, que no requieran atención de urgencia, el funcionario deberá concurrir previamente a la Unidad de Licencias Médicas, presentando la denuncia del accidente debidamente firmada por su Jefe directo y la constancia o parte entregada por Carabineros, esto último, en el caso de accidentes de trayecto.

ARTICULO 19°.- En el caso de accidentes de trabajo y/o de trayecto que requieran una atención de urgencia y que ocurran en días inhábiles y/o fuera del horario ordinario de trabajo, el funcionario deberá acudir inmediatamente a la Unidad Hospitalaria de la ACHS., siendo el jefe directo quien deba remitir, a la Unidad de Licencias Médicas, la denuncia respectiva y la instrucción correspondiente que dio origen al trabajo extraordinario, el día hábil siguiente de ocurrido los hechos, adjuntando además la constancia o el parte de Carabineros, si este último corresponde a un accidente de trayecto.

ARTICULO 20°.- Si el funcionario sufre un accidente de trabajo en el trayecto, deberá inmediatamente concurrir a recibir atención médica profesional a cualquier centro hospitalario de la ACHS o consultorio del mismo, dando oportuno aviso a su respectiva jefatura.

En estos casos, el procedimiento será similar al de todo Accidente.

ARTICULO 21°.- El funcionario que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá reintegrarse a sus labores habituales en el Municipio sin que previamente presente ante el jefe directo el Certificado de Atención y/o Certificado de Alta, este último extendido por un profesional de la ACHS.. Será responsabilidad del Jefe directo remitir a la unidad de Licencias Médicas del Municipio, en un plazo no superior a 24 horas, dicha documentación.

ARTICULO 22°.- El no cumplimiento de los procedimientos señalados, permitirá al Municipio el desconocimiento del accidente, y causará al funcionario, la pérdida del derecho a la cobertura de la Ley N° 16.744.

ARTICULO 23°.- Todo Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional ocurrido en los recintos de la Municipalidad, deberá ser investigado por la Comisión Investigadora de accidentes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad respectivo, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente, con el fin de determinar las causas que lo originaron y aplicar las medidas correctivas correspondientes. El procedimiento será fundamentalmente verbal y de lo actuado se levantará un Acta General que firmarán los que hayan declarado, sin perjuicio de agregar los documentos probatorios que correspondan.

Vencido el plazo señalado, el investigador procederá a emitir un informe el cual deberá contener la relación de los hechos, de los daños, las responsabilidades los fundamentos y conclusiones a que hubiere llegado. Dicho informe deberá ser enviado, en un plazo no superior a 48 horas, al Comité Paritario Central, quién a su vez se encargará de remitirlo a la ACHS y al Departamento de Recursos Humanos, encargado de analizar

el informe y determinar si es necesario investigar la responsabilidad administrativa que corresponda, y con lo cual informará al Sr. Alcalde dentro del plazo de 48 horas.

ARTICULO 24°.- Todo funcionario está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el Municipio. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados, cuando el Comité Paritario de Higiene y Seguridad o la ACHS lo requieran.

TITULO IV

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 25°.- De acuerdo al Art. 20° D.S. 40/69 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el Presente reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. En el caso de los funcionarios del municipio dichas sanciones corresponderán a las estipuladas en la Ley N° 18.883 en su Título V "DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA", en sus artículos N°s 118° al 143°. Será responsabilidad de los respectivos Comités Paritarios el control del cumplimiento de este Reglamento, informando de ello a la Unidad de Recursos Humanos, quienes a su vez serán los encargados de evaluar las situaciones de acuerdo a lo establecido en el inciso final del Art. 23° del presente Reglamento.

TITULO V

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

ARTICULO 26°.- El procedimiento se encuentra contenido en el Artículo 76° de la ley 16.744 y establece que la entidad empleadora, el Municipio, deberá denunciar a la ACHS, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene Seguridad, tendrá también, la obligación de denunciar el hecho en la ACHS, en el caso de que el Municipio 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 Metropolitano

LA ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD deberá informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento "Decreto Supremo N° 101, de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial N° 27.061, de 7 de Junio de 1968: aprueba Reglamento de la Ley N° 16.744 y sus modificaciones.

ARTICULO 27°.- Las acciones para reclamar las prestaciones por Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales están establecidas en la Ley N° 19.394 (del Diario Oficial N° 35.198 del 21 de Junio de 1995) y que tiene relación con el ARTICULO 77° bis. y dice: El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional en que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que corresponda, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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 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 estos 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 Asociación Chilena de Seguridad, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo, en conformidad al régimen de salud previsional al que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de estas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo señalado; las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará 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 Profesional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que este 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 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, al 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 aquellas.

ARTICULO 28°.- Las acciones para reclamar las prestaciones por Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales prescriben en el término de cinco años, contados desde la fecha de ocurrencia del accidente o diagnóstico de la enfermedad.

ARTICULO 29°.- Como lo detalla en el D.S.101/de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social en su Artículo N° 73, corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarias sin que este tramite pueda entorpecer el pago de subsidios. La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva.

ARTICULO 30°.- Como lo detalla en el D.S.101/de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en su Artículo N° 76, corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión 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 de los trabajadores afiliados a la ACHS, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a esta institución.

ARTICULO 31° .- Como lo detalla en el D.S.101/de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Artículo N° 79, la Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de la ACHS 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. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33° de la misma ley.

ARTICULO 32° .- Como lo detalla en el D.S.101/de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Artículo N° 80, los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección de Trabajo. En este último caso, el inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la Comisión.

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

ARTICULO 33°.- Como lo detalla en el D.S.101/de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Artículo N° 81, el término de 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 presente. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

ARTICULO 34°.- Como lo detalla en el D.S.101/de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Artículo N° 90, la Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 16.365; y

b).- Por medio de los recursos de apelación que se interpusieran 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°.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

ARTICULO 35°.- Como lo detalla en el D.S.101/de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Artículo N° 91, el recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de notificación la de la recepción de dicha carta.

ARTICULO 36°.- Como lo detalla en el D.S.101/de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Artículo N° 93, 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°.

TITULO VI

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

ARTICULO 37°.- De acuerdo a lo establecido en el D.S. 40/69, Artículo 21°, la Municipalidad de La Cisterna, tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de la Municipalidad.

Los Jefes de Unidad, especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (Formula, sinónimos, aspectos y olor) sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos. (*Artículo agregado por el D.S. 50, D.O. de 21 Julio 88, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social*).

ARTICULO 38°.- De acuerdo a lo establecido en el D.S. 40/69, Artículo 21°, la Municipalidad de La Cisterna, deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. (*Artículo agregado por el D.S. 50, D.O. de 21 Julio 88 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social*).

ARTICULO 39°.- De acuerdo a lo establecido en el D.S. 40/69, Artículo 23°, la Municipalidad de La Cisterna, deberá dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21° a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y el Departamento de Recursos Humanos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada. (*Artículo agregado por el D.S. 50, D.O. de 21 Julio 88, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social*).

ARTICULO 40°.- De acuerdo a lo establecido en el D.S. 40/69, Artículo 24°, Las infracciones en que incurra la Municipalidad de La Cisterna a las obligaciones que le impone el presente Título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11° y 13° del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69° de la Ley N° 16.744'. (Artículo agregado por el D.S. 50, D. O. de 21 Julio 88 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social).

TITULO VII

DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

ARTICULO 41°.- El personal deberá hacer uso permanente del equipo de protección que su especialidad requiera. Cuando se creen riesgos específicos, la Municipalidad de La Cisterna informará y suministrará equipos de protección específicos a través de la Jefatura directa del trabajador comprometido.

DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTICULO 42°.- La Municipalidad de La Cisterna, a través de sus organismos intemos, proporcionará a los funcionarios, de acuerdo a los riesgos existentes y las funciones que cada uno de ellos realice, los elementos de protección personal adecuados, los que serán determinados por los respectivos jefes directos.

ARTICULO 43°.- Será responsabilidad de cada funcionario la mantención y el uso correcto de los elementos de protección personal que se le asigne. El Jefe inmediato deberá exigir el uso de dichos elementos toda vez que los riesgos existentes lo justifiquen.

ARTICULO 44° .- Será responsabilidad del Comité Paritario Central de la Municipalidad velar por la adecuada calidad de los equipos de protección personal que adquiera la Municipalidad para lo cual, previo a cualquier adquisición, se deberá contar con la aprobación del Comité.

DE LA INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 45°.- La Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Recursos Humanos, elaborará un programa anual destinado a instruir al personal en materias específicas de prevención de riesgos, a través de los distintos cursos dictados por la ACHS.

ARTICULO 46°.- La Dirección de Administración y Finanzas a través del Depto. de Recursos Humanos, publicará y difundirá los cursos que se realizarán, indicando las características de los mismos y el tipo de funcionario al que estarán dirigidos.

ARTICULO 47°.- Será responsabilidad de cada jefatura de Departamento en conjunto con el Comité Paritario correspondiente, definir, programar y ejecutar charlas de Seguridad de acuerdo a los riesgos existentes y velar por la debida capacitación en prevención de riesgos de su personal dependiente, promoviendo y difundiendo la concurrencia de los funcionarios a las charlas y cursos programados. Deberá, además, preocuparse en forma especial de la capacitación de aquellos funcionarios que asuman nuevas funciones o ingresan por primera vez a la Municipalidad, no pudiendo asignársele ninguna tarea mientras no haya recibido la capacitación correspondiente.

DE LA RESPONSABILIDAD EN CASO DE EMERGENCIA

ARTICULO 48°.- Corresponderá a las jefaturas de los departamentos velar por la adecuada protección del personal que en él se desempeña, para lo cual establecerá la organización y procedimientos necesarios que permitan responder adecuadamente frente a una emergencia.

ARTICULO 49°.- El funcionario que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá reintegrarse a sus labores habituales en el Municipio sin que previamente presente ante el jefe directo el Certificado de Atención y/o Certificado de Alta, este último extendido por un profesional de la ACHS.. Será responsabilidad del Jefe directo remitir a la unidad de Licencias Médicas del Municipio, en un plazo no superior a 24 horas, dicha documentación.

DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

ARTICULO 50°.- El Departamento de Recursos Humanos y El Comité Paritario Central de la Municipalidad, asesorado por el Departamento de Medicina del Trabajo de la ACHS, determinará la naturaleza y oportunidad de los exámenes médicos ocupacionales y psicotécnicos, teniendo en consideración los riesgos de enfermedad profesional u operacional específicos a que se encuentren expuestos, (ej. Unidad de Higiene Ambiental). El Departamento de Recursos Humanos elaborará anualmente un programa de atención que deberá ser cumplido por los organismos. No obstante, en caso que el funcionario esté disminuido físicamente o ante la presencia de un síntoma sospechoso, a solicitud del Jefe directo o del propio afectado, se le efectuarán los exámenes médicos o psicotécnicos que correspondan.

ARTICULO 51°.- En caso de Exámenes Médicos Ocupacionales se deberá proceder de la siguiente manera:

- a.- Confeccionar por parte de los jefes directos, listados con nóminas de personal expuestos, identificando el agente potencialmente causante de enfermedad profesional.
- b.- El Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad coordinará con el Departamento de Medicina del Trabajo de la ACHS, la frecuencia y oportunidad de los exámenes del personal expuesto, elaborando un programa anual de controles, que permita a los distintos centros enviar a su personal sujeto a riesgos de enfermedad profesional a exámenes correspondientes.
- c.- La ACHS informará de los resultados de los exámenes y recomendaciones pertinentes al Departamento de Recursos Humanos, quien los remitirá a los Directores de cada Área, para que los Jefes informen personalmente a cada uno de los funcionarios indicados.

d.- El Jefe directo del personal involucrado deberá efectuar, cuando proceda, el seguimiento de las recomendaciones indicadas en los informes médicos de control, remitiendo posteriormente al Departamento de Recursos Humanos, en el plazo que se indique, todos aquellos antecedentes de las personas, pertinentes o complementados a los exámenes médicos ocupacionales y psicotécnicos, que acrediten el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la ACHS.

ARTICULO TRANSITORIO

Art. Transitorio.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 1^o de Septiembre de 2002, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Comité Paritario Central del Municipio o de los funcionarios.

Su texto será publicado en lugares visibles de cada una de las dependencias Municipales, Establecimientos Educacionales y Consultorios dependientes de la I. Municipalidad de La Cisterna.

Además, se enviará copia de él al Ministerio de Salud Pública, a la Dirección del Trabajo y a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).