

REF.: Aprueba Reglamento Interno  
Higiene y Seguridad.

DECRETO EXENTO N° 3.525

PERQUENCO, 31 Diciembre 2012.

**VISTOS :**

- 1) La Ley N° 16.744 01.02.1968 y sus modificaciones posteriores, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- 2) El Decreto Exento N° 2933 del 03.11.2011 que designa como Alcalde Subrogante a Don Luis Escobar Gallardo.
- 3) La Resolución N° 1.600 del 30.10.2008 y el oficio Circular N° 32.148 de 1997, ambos de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre la exención del trámite de toma de razón.
- 4) La Ley N° 18.695 "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

- 1) La necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 67, de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- 2) De acuerdo a las disposiciones antes citadas, toda empresa estará obligada a establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad, deberá entregar gratuitamente un ejemplar del Reglamento a cada trabajador.
- 3) El D.S. N° 50 de 1988, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**DECRETO:**

- 1) APRUÉBASE, a contar de esta fecha, el presente REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE PERQUENCO, cuyo texto refundido y sistematizado es el siguiente:

---

REGLAMENTO INTERNO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE  
PERQUENCO, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y SALUD MUNICIPAL.

**PREAMBULO**

---

Se pone en conocimiento de todo el personal el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, el cual tiene como objetivo fundamental el preservar los bienes y el buen funcionamiento de la Municipalidad, la salud de los trabajadores, el Medio Ambiente y la Ecología.

Todo trabajador deberá conocer y cumplir las normas de orden, higiene y seguridades el trabajo que contiene este Reglamento, el que se dicta en cumplimiento del Artículo 153 del Código del trabajo que establece lo siguiente:

Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o mas trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fabricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento Interno de Higiene, Seguridad que contengan las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento .

Por su parte, el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dispone que las empresas o entidades estén obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con exigencias que dichos reglamentos le impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les hayan 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 del Código del trabajo

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de procurar el orden y mejor funcionamiento de la Municipalidad de Perquenco, así como prevenir los riesgos de accidente del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a los funcionarios, a fin de contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en las dependencias Municipales y la defensa del Medio Ambiente y la Ecología. Estos objetivos requieren que tanto el sector laboral como el empleador, realicen una acción mancomunada y en estrecha colaboración.

En resumen, este Reglamento está destinado a poner todo trabajo en las condiciones de orden, higiene y seguridad necesaria, lo que solo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la Municipalidad, por lo cual se solicita, a todo el personal, su más amplio apoyo a todas las actividades y disposiciones que el contiene.

## CAPITULO I

---

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTICULO 1º: definiciones

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) EMPRESA U ORGANIZACIÓN: la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- b) TRABAJADOR O FUNCIONARIO: Toda persona que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por lo cuales recibe remuneraciones.
- c) RIESGO PROFESIONAL: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional.
- d) EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL: Elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- e) ACCIDENTE DEL TRABAJO: Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte (art. 5, Ley N° 16.744).
- 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 produzca incapacidad o muerte (art. 7, Ley N° 16.744).
- g) ACCIDENTE DE TRAYECTO: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. El accidente de trayecto deberá ser comprobado mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (Ej. Testigos).
- h) ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO : Asociación Chilena de Seguridad, del cual la Empresa es adherente.-
- i) NORMAS DE SEGURIDAD: Es el conjunto de reglas obligatorias pertinentes emanadas de este reglamento.

**ARTICULO 2º:** El presente Reglamento, exhibido en lugares visibles de las dependencias Municipales, se da por conocido por los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la entidad empleadora.

**ARTICULO 3º:** Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el supervisor o jefe directo del lesionado deberá practicar una completa investigación para determinar las causas que lo produjeron, utilizando el formulario preestablecido, el que se deberá remitir a la gerencia en un plazo máximo de 48 horas a contar desde el momento en que ocurrió el accidente. Es conveniente que participen además de dicha investigación técnica un miembro del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Experto Asesor en prevención de Riesgos de la empresa, si estos Organismos y/o personas existen en la Empresa.



**ARTÍCULO 4º:** Los jefes inmediatos o directos, serán directamente responsables según proceda, en lo que a instrucciones de: prevención, control, uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad que se refiera.

**ARTICULO 5º:** La empresa y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus Decretos Supremos 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 y de los Servicios de Salud.

## **CAPITULO II**

---

### **DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTICULO 6º:** Todos los trabajadores de la Municipalidad estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

**ARTICULO 7º:** Todos los funcionarios municipales deberán ser respetuosos con sus superiores y observar las instrucciones que éstos impartan en orden al buen servicio y a los intereses de la Organización.

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

**ARTICULO 9º:** A la hora que corresponda deberá presentarse el Funcionario en su área de trabajo debidamente equipado con los elementos de protección que la Municipalidad haya destinado para cada labor.

**ARTICULO 10º:** Los funcionarios a cargo de estos equipos deberán usarlos en forma permanente cuando desarrollen la tarea que los exija, como asimismo preservar su mantenimiento.

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

**ARTICULO 11º:** Los Jefes inmediatos serán directamente responsables en la supervisión y control el uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

**ARTICULO 12º:** Todos los trabajadores deberán respetar las normas de higiene en la institución, con el propósito de mantener ambientes higiénicos de trabajo.

**ARTICULO 13º:** Los Funcionarios deberán preocuparse y cooperar en el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso del equipo e instalaciones en general, tanto las destinadas al trabajo, como las de higiene y seguridad. Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, a fin de evitar accidentes o que se lesione cualquier persona que transite a su alrededor.

**ARTICULO 14º:** El funcionario deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo situaciones peligrosas.

**ARTICULO 15º:** El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquier otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberá reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación o poner en riesgo su seguridad personal.



**ARTICULO 16°:** Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

**ARTICULO 17°:** Todo trabajador deberá conocer la ubicación y el uso del equipo contra incendios de su Departamento de trabajo, asimismo los accesos de estos equipos se deberán mantener en forma permanente libres de obstáculos que impidan su actuar oportuno en casos de emergencias.

**ARTICULO 18°:** No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables.

**ARTÍCULO 19°:** Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A: son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes más utilizados para combatir este tipo de fuegos son: agua, polvo químico seco multipropósito.

2.- Fuego Clase B: son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes más utilizados para combatir este tipo de fuegos son: polvo químico seco, anhídrido carbónico y espumas.

3.- Fuegos clase C: son fuegos que involucran equipos, máquinas e instalaciones eléctricas generalizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de electricidad, tales como: polvo químico y anhídrido carbónico.

4.- Fuegos Clase D: son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**ARTÍCULO 20°:** Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas.

**ARTICULO 21°:** El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá poner la situación en conocimiento de su jefe inmediato para que él proceda a tomar las medidas que el caso requiera.

**ARTICULO 22°:** Cuando a juicio de la Municipalidad o del Organismo Administrador se sospeche algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan los servicios Médicos del Organismo Administrador en la fecha, hora y lugar que estos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

**ARTICULO 23°:** Todo trabajador que sufra un accidente dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato.

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

**ARTICULO 24°:** Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador, la Municipalidad y, en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo o sus derechos-habientes o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad. Asimismo, la denuncia podrá efectuarla cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

**ARTICULO 25°:** Cada vez que ocurra un accidente que signifique más de una jornada de trabajo perdido para él o los afectados, el Jefe inmediato deberá proceder a practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron, enviando dentro de



las 48 horas un informe escrito a la Administración Municipal. Ello sin perjuicio de las demás medidas administrativas que procedieren.

**ARTICULO 26°:** Los trabajadores deberán cooperar con las investigaciones que lleven a cabo los jefes superiores, aportando los antecedentes del accidente y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió, a objeto de tomar las medidas preventivas que eviten su repetición.

**ARTICULO 27°:** El trabajador que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad el jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad.

**ARTICULO 28°:** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios, quienes cumplirán sus instrucciones y preservarán su integridad.

- 1) Ser respetuosos con sus superiores y observarán las órdenes que estos impartan en orden al buen servicio y a los intereses de la Municipalidad, en conformidad a las normas estatutarias que los regulen.
- 2) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que requieran sus servicios.
- 3) Denunciarán las irregularidades que adviertan en las dependencias municipales y los reclamos que se les formulen.
- 4) Emplearán el máximo de diligencia en el cuidado de los bienes municipales.
- 5) Darán aviso, inmediato a su Jefe de las pérdidas, deterioros o descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- 6) Al retirarse del trabajo, dejarán los objetos que estén a su cargo en sus correspondientes sitios y debidamente ordenados.
- 7) Timbrará a la entrada y salida la correspondiente Tarjeta del reloj control y Reloj Digital. Se considerará falta grave que un Funcionario timbre indebidamente la tarjeta de otro u otros funcionarios.

## DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

**ARTICULO 29°:** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta empresa serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

- a) Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a.
- b) Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia molesta; flirteos ofensivos, etc.
- c) Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas; exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual; correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales; gestos obscenos, etc.

**ARTICULO 30°:** Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa (o establecimiento, o servicio), o a la Inspección del Trabajo competente.



**ARTICULO 31°:** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

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

**ARTICULO 32°:** La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**ARTICULO 33°:** Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**ARTICULO 34°:** El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**ARTICULO 35°:** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

**ARTICULO 36°:** Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

**ARTÍCULO 37°:** El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

**ARTICULO 38°:** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el (o los) artículo(s) 29 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

**ARTICULO 39°:** El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de la empresa a más tardar el día 10 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 15 (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo)

**ARTICULO 40°:** Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 20 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación,



el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

**ARTICULO 41°:** Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al día 10 de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

**ARTICULO 42°:** El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

**ARTICULO 43°:** Considerando la gravedad de los hechos constatados, la empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

**ARTICULO 44°:** Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

### CAPITULO III

---

#### DE LAS PROHIBICIONES A LOS FUNCIONARIOS

**ARTICULO 45°:** Es obligación legal y reglamentaria, de carácter preferente, que todo empleado cumpla, fielmente, con las obligaciones del respectivo contrato de trabajo y todas las disposiciones de este Reglamento, debiendo, además, observar fielmente todas las obligaciones, prohibiciones y órdenes que corresponden a las prácticas e instrucciones de las Municipalidad y de los jefes respectivos, que sean inherentes al buen desempeño de sus funciones. Entre otras, estará sujeto a las que se indican en el artículo siguiente:

**ARTÍCULO 46°:** Son Prohibiciones comunes a todos los dependientes:

1. Fumar dentro de las dependencias Municipales, observando la Ley N° 19.419/1995 modificada por la Ley N° 20.105/2006, que regulan actividades relacionadas con el tabaco.
2. Encender fuego en los lugares que se hayan señalados como prohibidos.
3. Emplear útiles y demás bienes Municipales para fines ajenos al servicio no podrán sacarlos del local.
4. Introducir al local de la Municipalidad, bebidas alcohólicas, droga o cualquier género de estupefacientes, ni se presentarán al trabajo bajo el efecto de una de esas bebidas o sustancias.
5. Ausentarse de las Dependencias Municipales, durante las horas de servicio, sin la correspondiente autorización.
6. Alterar, accionar o cambiar instalaciones, equipos, sistemas electrónicos o máquinas sin haber sido expresamente autorizado y dejando registro de ello.

**ARTICULO 47°:** Todos los dependientes serán responsables de la totalidad de los útiles y demás bienes a su cargo, que se les entregue. En el caso de que exista una pérdida,



hurto, extravío, daño u otro perjuicio de cualquier especie, y no sea posible responsabilizar individualmente a un dependiente o trabajador determinado, responderán conjuntamente el Jefe y los dependientes de la sección o del sector respectivo, sin perjuicio de los procedimientos administrativos correspondientes.

**ARTICULO 48º:** Los dependientes no podrán permanecer en los lugares de trabajo después de los horarios, sin autorización del Jefe inmediato.

**ARTICULO 49º:** Los Funcionarios no dejaran ingresar en lugares de trabajo peligrosos a quien no estén debidamente autorizados para hacerlo.

Los funcionarios no deberán destruir afiches o material de difusión relacionados con la prevención de riesgos.

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

**ARTÍCULO 51º:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

**ARTÍCULO 52º:** Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

#### CAPITULO IV

---

#### DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

**ARTÍCULO 53º:** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, las instrucciones pertinentes del Organismo Administrador o acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa, podrá ser sancionado.

Estas sanciones están reguladas por el artículo 150º N° 10, del Código del Trabajo, que dice:

"Las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señala este Reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria."

Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

Cuando un trabajador se considere indebidamente afectado por alguna medida de la empresa, especialmente por amonestación, multa reglamentaria o despido, podrá solicitar del empleador la reconsideración de la medida.

El procedimiento de reclamos que establece la ley 16.744, es la siguiente:

- a) Los establecidos en los artículos 76º, 77º y 77º bis de la misma ley, y
- b) Los reglamentados por los artículos 73º, 76º, 79º, 80º, 90º, 91º, y 93º del Decreto N° 101. Publicado en el Diario Oficial del 07 de Junio de 1968.

Estos textos se reproducen a continuación:

#### Ley N° 16.744:

**ARTICULO 54º:** La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o





enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional Salud de 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 este Reglamento.

**ARTICULO 55º:** Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los organismo administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente ante la Superintendencia de Seguridad Social del rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades e Instituciones de Salud Previsional, basado en que la afección invocada tiene o no origen profesional. La Superintendencia de Seguridad Social resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

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

**ARTICULO 56 bis:** El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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



debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud Previsional a que esté afiliado.

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, 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 días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuera profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

#### **DECRETO N° 101, DE 1968:**

**ARTICULO 57°:** Corresponde al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago de subsidio.

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

**ARTICULO 58°:** 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.

**ARTICULO 59°:** La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de salud 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 60°:** Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comisión misma o ante la inspección del trabajo. En este último caso, el Inspector del trabajo enviará el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspector 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 61º:** La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 16.395; y
- 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 79º.

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

**ARTÍCULO 62º:** El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º 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 la notificación la de la recepción de dicha carta.

**ARTICULO 63º:** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del artículo 77º 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 80º y 91º.

## T

### ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

**ARTICULO 64º:** Comité Paritario de Higiene y Seguridad. En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen mas de 25 personas, se deben organizar comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1º decreto N° 54, que reglamente la ley N° 16.744).

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

**ARTICULO 65º:** La designación o elección de los miembros integrantes de los comités paritarios se efectuará en la forma que establece el decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social del 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollan en la empresa, faena, sucursal o agencia.

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

**ARTICULO 66º:** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años de edad.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente en la empresa y haber pertenecido a la industria 1 año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de prevención de riesgos profesionales, dictados por el Servicio de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra



riesgos del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos por lo menos durante un año.

**ARTICULO 67°:** Corresponderá al Inspector de Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la Empresa, faena, sucursal o agencia. Asimismo, éste funcionario debe resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionado con las designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

**ARTICULO 68°:** Funciones de los Comités Paritarios de higiene y seguridad.

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección personal.
- b) Vigilar el cumplimiento por parte de la empresa, como lo de los trabajadores, de las medidas señaladas.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- d) Decidir si el accidente se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Sugerir la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador de la ley 16.744.
- g) Dar a conocer a los trabajadores de la empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.

**ARTUCULO 69°:** El Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa.

En todo caso, debe reunirse en la empresa un accidente grave que cause la muerte a una o a varias personas, o a que el juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas debe ser considerado como tiempo extraordinario de su remuneración.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

**ARTICULO 70°:** Departamento de prevención de riesgos. Todas las empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un departamento de prevención de riesgos profesionales experto en la materia.

## TITULO V

---

### DEL DEBER DE INFORMAR SOBRE LOS RIESGOS LABORALES

**ARTICULO 71°:** El empleador deberá informar, en forma oportuna y de modo conveniente, a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Deberá informarlos, especialmente, acerca de los elementos productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismo (fórmulas, sinónimos, aspectos y color), sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca de, los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

**ARTICULO 72°:** La obligación de informar deberá ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará por intermedio de los Encargados de Personal.

**ARTICULO 73°:** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios.



**ARTICULO 74°:** Con el propósito de entregar una orientación que facilite a la Municipalidad el desarrollo de esta parte del Reglamento, se indican a continuación algunos riesgos comunes a diversas actividades.

RIESGO	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Sobreesfuerzo	Lesiones Lumbares esguinces	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar las técnicas apropiadas para el manejo de materiales.</li> <li>- No levantar ni manipular cargas que estén más allá de la capacidad física del trabajador, solicitando ayuda si es Necesario.</li> </ul>
Caídas al mismo y distinto nivel	Contusiones, esguinces y fracturas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transitar con precaución por las áreas de trabajo.</li> <li>- Mantener en orden y aseo las vías de circulación.</li> <li>- No obstruir la visibilidad con materiales al momento de desplazarse</li> <li>- No subir ni bajar escaleras corriendo y utilizar el pasamano.</li> <li>- No dejar cables eléctricos en las vías de circulación.</li> <li>- Emplear superficies de trabajo estables</li> <li>- Utilizar cinturón de seguridad para trabajos en altura.</li> </ul>
Contacto con objetos cortantes y punzantes	Heridas superficiales y/o profundas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar guantes para la manipulación de materiales con bordes filosos o irregulares.</li> <li>- Evaluar las condiciones de los materiales antes de manipularlos.</li> <li>- Manipular con precaución los materiales cortantes y /o punzantes, realizando la disposición final de ellos conforme a los procedimientos establecidos.</li> </ul>
Contacto Eléctrico	Quemaduras , paro respiratorio shock eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No intervenir equipos eléctricos energizados</li> <li>- Utilizar equipos eléctricos con las manos secas. Utilizar conexiones eléctricas en buen estado.</li> </ul>
Golpes con y contra	Contusiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transitar con precaución por las áreas de trabajo. Manipular materiales con precaución.</li> </ul>
Atropellamiento	Lesiones múltiples	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar atento a la circulación de maquinaria, vehículos, equipos para el manejo de materiales. Circular por los lugares destinados al tránsito peatonal.</li> <li>- No ubicarse en lugares sin visibilidad del conductor durante maniobras de vehículos.</li> <li>- No viajar como pasajeros en el pick up de camionetas.</li> </ul>
Exposición a radiaciones ionizantes	Daños sobre los tejidos, sistemas y efectos hereditarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manténgase lo mas alejado posible del objeto, porque al aumentar la distancia, se reduce la intensidad de las radiaciones.</li> <li>- Permanezca el menor tiempo posible cerca de una fuente de radiaciones ionizantes.</li> <li>- Espere que disminuya la acción del elemento radiactivo (si procede), porque si pasa el tiempo su intensidad es menor.</li> <li>- Utilice su dosímetro y envíelo para su análisis cuando corresponda.</li> <li>- Interponga barreras entre usted y el objeto (plomo, paredes de concreto, trajes blindados, etc.) porque una pantalla, pared o muro disminuye o detiene las radiaciones.</li> </ul>
Incendio	Quemaduras, asfixia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No fumar en lugares con elementos inflamables y combustibles.</li> <li>- No sobrecargar el circuito eléctrico .Conocer el funcionamiento de los equipos contra incendios.</li> </ul>
Atrapamiento	Lesiones en extremidades por atrición	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No intervenir equipos con partes móviles en funcionamientos.</li> <li>- Mantener las protecciones de las pares móviles.</li> </ul>



		- No trabajar con ropa suelta en lugares con partes móviles.
Proyección de partículas.	Lesiones oculares	- Utilizar protección visual cuando exista riesgo de proyección de particulares.
Ergonómicos	Problemas de tipo músculo esqueléticos.	- Adoptar una posición adecuada frente al puesto de trabajo, evitando posiciones forzadas. - Realizar pausa de 5 minutos cada 20 minutos de digitación
Uso excesivo de la voz	Disfonía laboral	- Utilizar la técnica adecuada para hablar. - Participar en cursos de Prevención de Daño a la Voz.
Colisiones y choques	Lesiones múltiples y la muerte.	- Conducir los vehículos aplicando las técnicas del manejo defensivo.

## TITULO VI

### VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

**ARTICULO 75°.-** El presente Reglamento Interno tendrá un año de vigencia, comenzando a regir una vez que transcurran 15 días desde su entrega al Comité Paritario de Higiene y Seguridad previa dictación del Decreto Alcaldicio de Aprobación correspondiente, y se entenderá prorrogado, por periodos iguales y sucesivos, si no se formularen observaciones, a lo menos con veinte días de anticipación a su vencimiento por parte de la Municipalidad, el Comité Paritario o de los funcionarios.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en la página web de la Municipalidad de Perquenco [www.perquenco.cl](http://www.perquenco.cl), comuníquese a todos los Departamentos Municipales y archívese.



RUBÉN MILLAR ETTORI  
SECRETARIO MUNICIPAL

RME/rme.

#### DISTRIBUCION:

- Sr. Presidente Asociación Funcionarios Municipales de Perquenco
- Sr. Presidente Colegio de Profesores de Perquenco
- Sr. Presidente Funcionarios de la Salud Municipal de Perquenco
- Sr. Presidente Asociación Asistentes de la Educación de Perquenco
- Sr. Administrador Municipal
- Sra. Directora Administración y Finanzas
- Sr. Director de Obras Municipales
- Sra. Directora Desarrollo Comunitario
- Sra. Directora Departamento Educación Municipal
- Sr. Director Consultorio Municipal Federico Thieme
- Sr. Secretario Municipal (Ley de Transparencia – Página Web)
- Oficina de Partes



LUIS ALBERTO ESCOBAR GALLARDO  
ALCALDE (S)

