



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO
ACTA SESION ORDINARIA N° 06 _ 2009
CONCEJO MUNICIPAL**

En la Ciudad de Puente Alto, **dieciocho días del mes de Febrero**, del año **dos mil nueve**, siendo las once horas con cuarenta y cinco minutos, se reúne en **Sesión Ordinaria** el **Honorable Concejo Municipal de Puente Alto**, presidido por el Concejal don **GERMAN CODINA POWERS**, y actuando como **Secretario Municipal** don **MIGUEL ANGEL ROMAN AZAR**.

I.- Asistencia.-

- 1.- Concejal Sr. Germán Codina Powers**
- 2.- Concejala Sra. Vivian Maira Smith**
- 3.- Concejala Sra. María Teresa Alvear Valenzuela**
- 4.- Concejala Sra. Sylvia Roubillard Hauyon**
- 5.- Concejal Sr. Alfredo Villavicencio Clavero**
- 6.- Concejal Sr. Lucas Palacios Covarrubias**
- 7.- Concejal Sr. Juan Marticorena Franco**
- 8.- Concejal Sr. Fernando Madrid Catalán.**

Asiste además el Sr. **Leopoldo Pérez Lahsen**, Alcalde (S).

II.- Tabla.-

- a) Observación de Actas Anteriores;**
- b) Correspondencia;**
- c) Cuenta del Presidente;**
- d) Cuenta de Comisiones;**
- e) Asuntos Pendientes;**
- f) Tabla Ordinaria;**

g) Asuntos varios.

No se trata este punto

III.- Desarrollo.-

1.- OBSERVACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.

No se trata este punto.

2.- CORRESPONDENCIA.-

El **Secretario Municipal** indica que en la Secretaría del **Concejo Municipal**, se recibió la siguiente **Correspondencia** para esta sesión:

- a) Proyecto de Modificación al Reglamento N°8 Sobre Higiene y Seguridad.
- b) Acta resumen de Acuerdos 2008 del Concejo Municipal.

3.- CUENTA DEL PRESIDENTE.

El Sr. **Alcalde** solicita un pronunciamiento respecto a la **Correspondencia** leída por el Sr. **Secretario Municipal**.

4.- CUENTA DE COMISIONES

Atendido el período de vacaciones del personal municipal , durante este mes los señores concejales suspenderán el trabajo de las respectivas Comisiones.

5.- ASUNTOS PENDIENTES.-

No se trata este punto

6.- TABLA ORDINARIA.-

El **Secretario Municipal** explica que este Proyecto de Modificación al **Reglamento N°8 Sobre Higiene y Seguridad**, obedece a la necesidad de actualizarlo incorporando en su articulado nuevas disposiciones regulatorias de materias como “ **El Acoso Sexual**”; “ **Trabajadores expuestos a la radiación de Rayos Ultravioleta**” , y “ **Regulación de Actividades relacionadas con el Tabaco**” . Por otra parte, también sera necesario modificar el **Reglamento N°15** , aprobado mediante acuerdo adoptado en la sesión Ordinaria N°24 de fecha 23 de Agosto del 2007, en el sentido de mantener en él las normas que son de aplicación interna y las restantes, que tienen una aplicación hacia la comunidad consignarla en una nueva Ordenanza, cuyo texto definitivo se presentará a la brevedad.

Se procede a dar lectura al texto propuesto como definitivo del o **Reglamento N°8 Sobre Higiene y Seguridad.**

REGLAMENTO N° 8

VISTOS :

Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695.** Orgánica Constitucional de Municipalidades Art. 66 N°4 y 67 de la **Ley N°16.744,** “Sobre Accidentes en el Trabajo y Enfermedades Profesionales “; **Ley N°20.001** Sobre Protección de Trabajadores Manipuladores de Cargas; **Ley N°20.096** “ Sobre Protección a Trabajadores expuestos radiación ultravioleta”; **Ley N°20.105** que regula Actividades relacionadas con el Tabaco”; y “ **Ley N°20.123,** que regula el Régimen de Subcontratación”.

CONSIDERANDO:

1° Que la prevención contra los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requieren del compromiso mancomunado tanto de la parte empleadora como de sus trabajadores en realizar acciones que permitan controlar, mitigar o suprimir las causas que los provocan.

2° Que la adopción de dichas medidas es necesaria para contribuir al mejoramiento de la seguridad laboral en el municipio.

3° La obligación legal a que se encuentra sometida la Municipalidad de mantener un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 67 de la **Ley N° 16.744.**

4° La aprobación al presente Reglamento adoptada en sesión ordinaria N° efectuada con fecha del 2009.

APRUEBASE EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Para los efectos de este Reglamento se tendrán presente las siguientes definiciones:

1.- Accidentes del Trabajo: Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

2.- Accidentes del Trayecto: Es aquel que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del funcionario y el lugar del trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre al accidente y la hora de entrada o salida del trabajador. La circunstancia

de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditado ante el respectivo organismo administrador mediante respectivo parte de Carabineros u otro medios igualmente fehaciente.

3.- Acoso Sexual : Consiste en el requerimiento de carácter sexual que realiza una persona en forma indebida, por cualquier medio, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

4.- Cargo Municipal: Es aquel que se contempla en la Planta del Municipio y a través del cual se realiza una función municipal.

5.- Comité Paritario: Es aquél conformado por tres representantes de los funcionarios municipales elegidos por votación directa, y de tres designados por la administración, cada uno de los cuales tiene su respectivo suplente. Este Comité tiene la misión de preocuparse de los problemas de seguridad e higiene industrial, en conformidad con el **Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo**, modificado por el **Decreto N° 168** del mismo Ministerio, de fecha 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y **Decreto N° 30** del 13 de Agosto de 1988, respectivamente, y cuya actuación está reglamentada en este documento.

6.- Enfermedad Profesional: Es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte.

7.- Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al funcionario actuar en contacto directo con una sustancia, maquinaria o medio hostil, sin deterioro de su integridad física.

8.- Funcionario: Es el personal de la planta o/a contrata de la Municipalidad y que se ve afecto a la **Ley 18.883**.

9.- Jefe Directo o inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, este puede ser Jefe de área o encargado de faena

10.- Manipulación Manual: Comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

11.- . Normas de Seguridad: Son el conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, Unidad de Prevención de Riesgos Municipal, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

12.- Municipalidad: Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el proceso económico, social y cultural de la comuna de Puente Alto.

13.- Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad, del cual el Municipio es adherente.

14.- Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el funcionario y puedan provocar un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los Art. Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.-

15.- Unidad de Prevención de Riesgos: Es la encargada de la Administración interna del seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, está encargada además de entregar asesoría técnica en materia de prevención de riesgos a las distintas áreas Municipales y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad en la Municipalidad de Puente Alto.

Artículo 2°.- Para los efectos legales el presente Reglamento se entenderá conocido por todos los funcionarios de la Municipalidad de Puente Alto, desde la fecha de su distribución a las Unidades Municipales.

Artículo 3°.- Todo funcionario municipal quedará sujeto a las disposiciones de la **Ley N° 16.744** y de sus Decretos complementarios o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento, y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y de la Unidad de Prevención de Riesgos Municipal.

TITULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 4°.- El Municipio tendrá las siguientes obligaciones de Higiene y Seguridad.

- a) Exhibir el presente Reglamento en lugares visibles de los establecimientos.
- b) Entregar en forma gratuita un ejemplar a todos los Funcionarios Municipales.
- c) Implantar las medidas de prevención que imponga el Servicio de Salud o el Organismo Administrador, de acuerdo a la normativa vigente en cuanto a Higiene y Prevención de Riesgos Profesionales.
- d) Cambiar de lugar de trabajo a los funcionarios afectados por una Enfermedad Profesional, donde no queden expuestos a la causa que le haya ocasionado dicha enfermedad.
- e) Proteger a todo el personal de los riesgos del trabajo, entregándole al funcionario, cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso, debiendo ser pagados por el funcionario en caso de pérdida o deterioro por uso indebido.
- f) Implementar normas de higiene, tendientes a preservar la salud de los funcionarios, de acuerdo a las a las disposiciones legales vigentes en la materia.
- g) Disponer de la cantidad adecuada de baños, lavatorios, duchas, tasa de WC y urinarios, separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido por el Decreto N° 594 del Ministerio de Salud.
- h) Disponer de un comedor o lugar adecuado, separado de cualquier fuente de contaminación, destinado exclusivamente a consumir alimentos, y
- i) Entregar capacitación y entrenamiento, en materia de Prevención de Riesgos Profesionales al personal.

Artículo 5°.- Los funcionarios municipales se encuentran sometidos a las siguientes obligaciones de Higiene y Seguridad.

- a) Tener cabal conocimiento de este reglamento de higiene y seguridad y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.
- b) Deben registrar la hora exacta de llegada y salida de la municipalidad.
- c) Adoptar personal e inexcusablemente todas las medidas de higiene y seguridad dispuestas por el municipio y necesarias para la prevención de riesgos tanto personales como de otros funcionarios y para quienes hacen uso del servicio que presta la municipalidad.
- d) Dar aviso inmediato a su jefe o a quien lo reemplace en su ausencia de toda anomalía que observe en las oficinas, bodegas, instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje previniendo las situaciones peligrosas.
- e) Presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y con los elementos de protección que la Municipalidad haya destinado para cada labor.
- f) Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados, libres de restos de comida, los que a su vez deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos. Debe evitar los derrames en el piso de líquidos, aceite, grasa u otra sustancia que pueda producir resbalones o caídas.
- g) Fumar solo en lugares permitidos.
- h) Todo funcionario que sufra un accidente, dentro o fuera de las dependencias municipales por leve o sin importancia que parezca, debe informarlo en el acto a su jefe inmediato, todo accidente del trabajo debe ser denunciado al organismo administrador de Seguro (Asociación Chilena de Seguridad), dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.
- i) Todo funcionario está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en el municipio. Deberán avisar a su jefe inmediato cuando tengan conocimiento o hayan presenciado un accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que este no lo estime de importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de los que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Artículo 6°.- Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito según formato municipal en el plazo de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la Unidad de Prevención de Riesgos Municipal.

Artículo 7°.- El funcionario que padezca alguna enfermedad o que advirtiera alguna dolencia o malestar que afecte su capacidad, y por ende, su seguridad en el trabajo deberá informarlo a su Jefe inmediato, para que este proceda a tomar las medidas que el caso requiere. Se encuentra en esta situación si el funcionario padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual.

Artículo 8°.- El funcionario que haya sufrido un accidente y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico no podrá reintegrarse a sus labores sin que previamente presente un “Certificado de Alta” dado por el Organismo Administrador (A.CH.S).

Artículo 9°.- Cuando a juicio del Organismo Administrador (A.CH.S) se adviertan riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún funcionario, este tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar estos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo 10°.- Los funcionarios que se desempeñen en cargos de oficina ya sean, trabajos administrativos, de digitación, archivos, registro o cualquier labor de oficina deberá adoptar una posición adecuada en su puesto de trabajo, manteniendo la espalda recta y apoyada a la silla, con los pies bien apoyados y usarán elementos de protección como apoya muñecas.

Artículo 11°.- Cuando la labor de digitación sea prolongada, el funcionario realizará pausas periódicas, con el fin de evitar las fatigas musculares.

Artículo 12°.- Los cajones y Kardex deben ser cerrados cada vez que se utilicen, para evitar tropiezos, caídas y golpes contra ellos.

Artículo 13°.- Los lugares de trabajo y oficina deben estar limpios y ordenados. El cableado no debe obstaculizar las zonas de tránsito, y no deben almacenarse cajas, documentos o cualquier otro elemento en las salidas o vías de escape.

Artículo 14°.- El funcionario deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las normas de seguridad o reglamentos. Deberá además dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usarlo o si ha sido cambiado, sustraído, extraviado o sea deteriorado.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la municipalidad, por lo que en caso alguno pueden ser enajenados, canjeados, o sacados fuera del recinto municipal, salvo en este último caso, que el trabajo así lo requiera.

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.

Artículo 15°.- Los jefes inmediatos o directos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

Artículo 16°.- Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección, serán de uso personal, prohibiéndose el préstamo, intercambio y/o compartirlo.

Artículo 17°.- Las maquinarias y equipamientos de todo tipo, serán manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

Artículo 18°.- El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro funcionario para sujetar la base.

Artículo 19°.- Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.

Artículo 20°.- El traslado de materiales, especialmente de planchas de fierro, deberá hacerse con las precauciones necesarias, especialmente si se trata de planchas delgadas, debido a su excesiva flexibilidad. Los funcionarios que trasladen el material deberán usar guantes o manoplas de protección.

Artículo 21°.- Los funcionarios deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos.

Artículo 22°.- Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del buen estado de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

Artículo 23°.- El funcionario deberá informar a su jefe directo acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento, máquina o herramienta defectuosa que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

Artículo 24°.- Los funcionarios que manejen herramientas como martillos, limas o cinceles, etc., deberán mantenerlas en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones. Los cinceles deberán estar convenientemente afiliados prohibiéndose terminantemente el trabajo con cinceles deformados, porque éstos suelen ser causa de accidentes graves.

Artículo 25°.- Personal calificado revisará con periodicidad fijada por cada área, la mantención de las máquinas a su cargo, revisando sus partes y piezas, limpiándolas, lubricándolas, etc, para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

Artículo 26°.- Al término de cada etapa de la jornada de trabajo el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquier imprudencia o bromas de terceros que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Igual precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

Artículo 27°.- El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales, etc., se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósitos, ni mucho menos atochar las vías de circulación.

Artículo 28°.- Todo funcionario que deba destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector, a fin de que nadie sufra accidentes, y terminada la faena deberá poner la tapa original.

Artículo 29°.- Todo funcionario cuya función requiera que deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, manteniendo la espalda recta a fin de ejercer la fuerza con la musculatura de las piernas, esto para prevenir lesiones lumbares.

Artículo 30°.- Es obligación de todos los funcionarios estar en conocimiento del “Plan de Emergencia y Evacuación Municipal”, diseñado por la Unidad de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, para cuyos efectos, ambas instancias adoptarán los mecanismos necesarios para este objetivo.

Artículo 31°.- Deberán asimismo colaborar con los funcionarios designados por la municipalidad para actuar en caso de emergencia evacuación del edificio, o dependencias afectadas por un siniestro.

Artículo 32°.- Las salidas de escape y vías de evacuación estarán siempre expeditas y libres de cualquier obstáculo.

Artículo 33°.- Todos los funcionarios deberán proteger los avisos, letreros y afiches de seguridad y cumplir con sus instrucciones.

Artículo 34°.- Todo funcionario deberá conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrollen sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de toda jefatura velar por la debida instrucción del personal al respecto.

Artículo 35°.- Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el municipio para estos casos.

Artículo 36°.- El acceso a los equipos de emergencia deberá mantenerse despejado de todo tipo de obstáculos, el cual deberá estar debidamente señalizado.

Artículo 37°.- Deberá darse cuenta al jefe directo, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder al trámite de su recargo, el cual su vez, deberá comunicar formalmente a la Unidad de Prevención.

Artículo 38°.- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno o acetileno, por ejemplo, aunque éstas se encuentren vacías, parafina, bencina, etc.,

Artículo 39°.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente limpias, señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

Artículo 40°.- Se reconocen las siguientes Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A.-

Son fuegos que involucran materiales derivados de la celulosa como; papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

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

2.- Fuegos Clase B.-

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

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

3.- Fuegos Clase C.

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas, energizadas, por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como. Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Compuestos Halogenados (HALONES).

4.- Fuegos Clase D.-

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal. Y en municipio no existen dichos metales.

Artículo 41°.- Los extintores de Espuma (LIGHT WATER) y agua a presión no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switchs o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 42°.- Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de sustancias o elementos inflamables y todos aquellos que señale la Empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TITULO III

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 43°.- Queda prohibido a todo funcionario:

- 1.- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar habiendo ingerido bebidas alcohólicas o drogas prohibidas, no prescritas médicamente como asimismo los citados en el Decreto 1.215 del Ministerio de Interior.
- 2.- Fumar en los lugares no autorizados.
- 3.- Dormir en horas de trabajo.
- 4.- Preparar alimentos en lugares no autorizados o consumirlos en horario de trabajo.
- 5.- Participar en actividades, realizar bromas, juegos o riñas que puedan provocar ocurrencia de accidentes dentro del recinto de la Municipalidad.
- 6.- Alterar el registro de hora de llegada y salida propia o de algún otro funcionario.
- 7.- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones trabajo y de su seguridad, o acerca de accidentes ocurridos.
- 8.- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos, etc., acerca de la seguridad e higiene industrial.
- 9.- Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la municipalidad proporciona.
- 10.- Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- 11.- Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas, especialmente para el transporte de personas.
- 12.- Utilizar vehículos municipales, para trámites particulares, sacarlos de la comuna y/o utilizarlos sin previa autorización de la autoridad competente.
- 13.- Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc., existentes.
- 14.- Correr sin necesidad dentro de las dependencias Municipales.
- 15.- Operar máquinas que no le corresponden, aún cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.
- 16.- Abandonar sin dar aviso el manejo u operación de máquinas, equipos o vehículos que se encuentren funcionando.
- 17.- Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- 18.- Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la municipalidad aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- 19.- Todo funcionario que deba realizar un trabajo en altura sobre 2.mts, deberá usar arnés de seguridad y cuerda de vida para amarrarse a la estructura o cualquier superficie sólida, de acuerdo a lo estipulado en Nchs 2458 of 1999.
- 20.- Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia, trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia, trabajar en ambientes contaminados sin estar debidamente protegido.

21.- Prestar primeros auxilios por personas que no cuenten con la acreditación necesaria otorgada por los organismos pertinentes.

TITULO IV DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo 44°.- El Funcionario que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Unidad de Prevención de Riesgos y Organismos Administrador, será sancionado según lo establecido en el artículo N° 120, LETRAS a) y b), artículo 121 y 122 Ley N° 18.883.- del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, que establece: “Los Funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias”

- a) Censura
- b) Multa
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y
- d) Destitución

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

Artículo 45°.- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

La condición de negligencia inexcusable, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, quién lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo 46°.- Las obligaciones prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, son aplicables a todos los funcionarios municipales. Para todo lo que está consultado en el presente reglamento, tanto la institución, el Comité Paritario y los Funcionarios, a lo dispuesto en la Ley 16744, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales si corresponde.

Artículo 47°.- Cuando al funcionarios le sea aplicable la multa contemplada en el Artículo 44° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 156 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales a la Contraloría General de la República.

TITULO V ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 48°.- Confórmese un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, que estará compuesto por tres representantes de la municipalidad y tres representantes de los funcionarios, los cuales tienen el carácter de miembros

titulares. Elegirán además tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes.

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

Artículo 49°.- La designación o elección de miembros integrantes de los comités paritarios se efectuara en la forma que establece el Decreto Supremo N° 54 y el Decreto Supremo N° 168 que Reglamenta la constitución y funcionamiento de dichos comités en el sector público ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Los Representantes del municipio serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades directivas o profesionales del Municipio.

Los Representantes de los funcionarios se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tanto 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.

Artículo 50°.- Para ser elegido miembro representante de los Funcionarios se requiere:

- 1- Tener más de 18 años
- 2- Saber leer y escribir
- 3- Encontrarse trabajando en la respectiva municipalidad
- 4- Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos profesionales dictado por los servicios de salud u otros organismos administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 5- Ser funcionario de Planta o Contrata.

Artículo 51°.- Tanto el Municipio como los funcionarios deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 52°.- Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad tendrán las siguientes funciones;

- 1- Proponer la adopción de todas aquellas medidas de Higiene y Seguridad adecuadas para la prevención de riesgos profesionales.
- 2- Dar a conocer a los funcionarios, los riesgos que entrañan sus labores, como asimismo, 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.
- 6- Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- 7- Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744. (Asociación Chilena de Seguridad); y
- 8- Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinado a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo 53°.- El Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria, una vez al mes. Podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los funcionarios y uno de los representantes designados por la municipalidad, o cuando así lo requiera la Unidad de Prevención de Riesgos o la Asociación Chilena de Seguridad. Deberá además reunirse cada vez que ocurra en la municipalidad un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores. O sí este produce daños materiales a su patrimonio.

Las reuniones se efectuarán en hora de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleada. Por decisión de la municipalidad, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Artículo 54°.- La Unidad de Prevención de Riesgos, deberá realizar las siguientes acciones:

- Administrar el Seguro de accidentes de trabajo.
- Reconocimiento de riesgos en el ambiente o medio de trabajo.
- Asesorar a las distintas áreas y Departamentos municipales en el control de riesgos detectados en el ambiente o medio de trabajo.
- Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los funcionarios.
- Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Jefaturas y Funcionarios
- Indicar a los funcionarios, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.(Decreto a Saber).

El experto en prevención, será un nexo que permita a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en prevención de riesgos con la Municipalidad.

TITULO VI

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

(Ley N° 16.744 y D.S. 101)

Artículo 55°.- Los Funcionarios o sus derechos habientes así como también los Organismos Administrativos podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud

respectivo o de la Asociación Chilena de Seguridad recaída en cuestiones de hecho que se refiere a materiales de orden médico.

Artículo 56°.- Las Resoluciones de la comisión serán apeladas ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 57°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, en contra de las demás resoluciones de los organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 58°.- Los plazos mencionados en el artículo precedente, se contarán desde la notificación de la resolución, la que efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si la notificación hubiese sido por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

Artículo 59°.- El funcionario afectado por el rechazo de la 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 tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional en que se encuentre 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, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, 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 rechazó 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 contando desde la recepción de los antecedentes que se requiera o desde la fecha en que el funcionario afectado se hubiese sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Artículo 60°.- 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 Provisional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas 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 provisional a que éste afiliado.

Artículo 61°.- El valor de las prestaciones que, conforme al artículo precedente, corresponda rembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de ésta 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, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo.

Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adecuadas devengarán el 10% del interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

Artículo 62°.- En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme 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, las afecciones calificadas como comunes, y las prestaciones hubieren sido otorgada como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

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

Artículo 63°.- La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamos en caso de suspensión por los organismos administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenadas.

Los reclamos y apelaciones que debe conocer esa comisión se interpondrá por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo, en éste último caso. El Inspector del Trabajo enviará de inmediato 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 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 o de la Inspección referidas.

Artículo 64°.- La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- 1- De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los organismos Administradores de la **Ley N° 16.744.-** en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la **Ley N° 16.395.-**
- 2- De los recursos de apelación que se interpusieron en contra de las resoluciones que la Comisión Médica de Reclamo dictare, en las cuestiones de hecho relativas a materia de orden médico, en las condiciones señaladas en las que conozca en primera instancia, de acuerdo con los señalado en el

artículo 79 del D.S. 101 de 1968 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 65°.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la **Ley N°16.744** 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 plazos señalados en los artículos 80 y 91 de D.S. N° 101.

Artículo 66°.- La entidad empleadora deberá denunciar al organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrá, 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 hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

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

Artículo 67°.- Sin perjuicio de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el organismo administrador no sea al Ministerio de salud se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicaciones de los datos que dicho Ministerio indique.

Artículo 68°.- La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los organismos administradores, aprobada por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas

1.- Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Art. 76 de la **Ley 16.744**.

2.- La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

3.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa de acuerdo al Art. 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador

correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermedad profesional.

4.- La denuncia la deberá hacer el médico tratante acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo 69°.- Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este tramite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la **Ley 16.744.-**

Artículo 70°.- El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

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

TITULO VIII **“DEL ACOSO SEXUAL”.**

ARTICULO 71°: Las relaciones laborales entre los distintos funcionarios de la Municipalidad de Puente Alto, deberán realizarse y fundarse siempre en un trato compatible con la dignidad de las personas. La Municipalidad promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre todos los trabajadores.

ARTICULO 72°: Para los efectos de este Reglamento, y de conformidad a la normativa legal vigente, son consideradas como conducta de acoso sexual las siguientes:

- a) Aquellas situaciones en que condiciona la obtención de un legítimo beneficio, ascenso o en que se amenace o perjudique la condición de trabajo, producto de un requerimiento de carácter sexual indebido.
- b) El acoso entre pares o cualquiera que por la vía de ejercer fuerza física o moral realice a un trabajador de la empresa un requerimiento sexual no consentido.
- c) Formular a un trabajador proposiciones deshonestas, escritas o verbales.

ARTICULO 73° Toda funcionario que sufriera conductas tipificadas como acoso sexual por la Ley o este reglamento, podrá efectuar una denuncia de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Deberá presentar una denuncia formal y por escrito al Alcalde de la Municipalidad de Puente Alto, la cual debe contener la siguiente información: Nombres y apellidos, nacionalidad, estado civil, Rut. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Municipalidad y cual es su jerarquía; descripción detallada de los hechos que se denuncian, en lo posible indicando fecha y hora, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante. En esta además debe especificar el afectado aceptar las medidas y sanciones que el Fiscal proponga, una vez realizada la investigación pertinente.
- b) Recibida la denuncia, el Municipio se compromete a adoptar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución de las funciones, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

El Alcalde ordenará si correspondiere, el pertinente sumario administrativo y, en caso de resultar culpable el acosador o acosadora, la medida disciplinaria a aplicar será hasta la destitución, conforme al Art. 123 de la **Ley N° 18.883**, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

ARTICULO 74°: Si el o la funcionaria hubiese invocado la causal de acoso sexual falsamente o con el sólo propósito de lesionar la honra de la persona denunciada, y en el correspondiente sumario administrativo fuere declarada carente de mativo plausible, tendrá la obligación de indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeta a las otras acciones legales que procedan.-

TITULO IX

De La Protección de los trabajadores expuestos a radiación ultravioleta.

ARTICULO 75°: La Municipalidad deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a sus funcionarios cuando en cumplimiento de sus labores puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

ARTICULO 76° : Para tales efectos todo funcionario municipal que se desempeñe en la vía pública y esté expuesto a la radiación ultravioleta deberá hacerlo con los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del reglamento sobre Condiciones sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

ARTICULO 77°: La Municipalidad deberá proporcionar a sus funcionarios contemplados en este Títulos los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, con expresas instrucciones acerca de sus características y tiempo de efectividad de los mismos.

ARTICULO 78° : El no acatamiento de las instrucciones relativas al uso de elementos protectores por parte de los funcionarios expuestos a radiación ultravioleta, será considerada falta grave y facultará a la Municipalidad para adoptar en su caso las medidas administrativas que correspondan.

TITULO X

Protección de los trabajadores expuestos a manipulación de cargas.

ARTICULO 79°: Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del funcionario, asociados a las características y condiciones de la carga.

ARTICULO 80°: La Municipalidad adoptará las medidas necesarias para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

ARTÍCULO 81°: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a los 50 kilogramos.

ARTÍCULO 82°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

ARTÍCULO 83°: Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TITULO XI

Del consumo de tabaco en dependencias municipales

ARTICULO 84°: La Municipalidad de Puente Alto, sin perjuicio de las disposiciones y procedimientos establecidos en la **Ley N°20.105**, propenderá a impedir que tanto los usuarios como sus funcionarios resulten afectados en su salud por el consumo de tabaco al interior de sus dependencias.

ARTICULO 85 : Para tales efectos la Municipalidad contará con la colaboración de los organismos administradores de la **Ley N°16.744**, para obtener el asesoramiento necesario respecto de los contenidos de la información que se entregará sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de estos productos y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

ARTICULO 86: Se prohíbe fumar al interior de los recintos o dependencias de la Municipalidad, salvo en sus patios o espacios al aire libre, habilitados al efecto. Sin embargo en las oficinas individuales o en aquellas en que no se atiende público, se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o cuenten con extracción del aire hacia el exterior. En todo se adoptará las medidas necesarias para impedir que el humo se desplace hacia el resto del recinto.

ARTICULO 87: No se autorizará el ingreso de menores de 18 años a aquellas oficinas en que sus ocupantes estén autorizados para fumar.

ARTICULO 88: La autoridad sanitaria y Carabineros de Chile fiscalizarán el cumplimiento de las disposiciones de la **Ley N°20.105**, y, en caso de constatar alguna infracción, denunciarán el hecho ante el juez competente, quien aplicará la sanción que corresponda.

TITULO XII
DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 89°.- Los empleadores tienen la obligación de informar convenientemente a todos los trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y sus modificaciones.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizarse en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (formula, sinónimo, aspecto 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 90°.- La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los funcionarios o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de la Unidad de Prevención de Riesgos Municipal.

Artículo 91°.- La municipalidad cumple con informar a los funcionarios los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas que deben adoptar y los métodos de trabajo correctos, los que deben poner en práctica en forma permanente, en las siguientes áreas.

TITULO XIII
DE LOS RIESGOS EN EL TRABAJO

Riesgos	Lugar O	Causas	Consecuenci	Medidas Preventivas
---------	---------	--------	-------------	---------------------

	Trabajo		as	
1.-Caída del mismo nivel y distinto nivel (altura).	Pisos húmedos Escalas y escaleras Pasillos y áreas de tránsito Calles y caminos Andamios Trabajos en techumbres o en altura.	-Falta de concentración -Trabajar o correr en pisos resbaladizos -Plataformas sin baranda -Escalas en mal estado o inadecuadas, irregularidades en el terreno -Andamios mal instalados o en malas condiciones. -Pisos y zonas de tránsito obstaculizados (cables, materiales en desuso). -Superficies, zonas -de tránsito y pasillos irregulares o en mal estado (cubre pisos sueltos, desniveles, etc.) -No utilizar elementos de protección para trabajos de altura ejemplo (arnés antiácidas, cuerda de vida, capachos etc.)	.Contusiones .Esguinces .Tec .Perdida de capacidad laboral (invalidez) .Muerte	-Mayor concentración cuando se trabaja o transita. -Transitar y trabajar con precaución por terrenos irregulares o resbaladizos. -No trabajar en superficies -Mantener y usar adecuadamente escalas. -Mantener áreas de trabajo despejadas y ordenadas, sin cableado ni obstáculos. -En el uso de andamios, estos deben ser de preferencia metálicos, y la superficie de estos no debe ser inferior a 3 tablones de 6x2 pulgadas y los trabajadores que los deban utilizar elementos de seguridad como arnés tipo paracaídas el que además quedara enganchado a la estructura solo se podrá enganchar al andamio si es que este se encuentra empotrado a la estructura. -Para el acceso a techumbres se deberá utilizar escaleras, firmes, bien apoyadas y bien afianzadas que sobrepasen en un metro la cubierta, con un ángulo de inclinación 75° -A fin de fijar, los cinturones de seguridad o las cuerdas de vida, utilice los ganchos de

				-seguridad afiansados a las costaneras - Por ningún motivo se debe transitar directamente sobre la cubierta. -Evite la concentración de materiales y personas en un punto determinado de la techumbre. -No ordene ni haga trabajos durante lluvias, ventoleras, nevadas o sobre superficies húmedas. -Reconozca las instalaciones existentes (eléctricas, agua, aire, gas, etc.). Consulte y luego actúe.
2.- Sobre esfuerzos	Manejo y transporte de materiales o cargas pesadas.	-Sobre estimar capacidad físicas. -No respetar las instrucciones del supervisor. -Diseño inadecuado de los sistemas de sujeción. -Posiciones inadecuadas de trabajo. -Mala técnica de levantamiento.	-Dolor lumbar (lumbago) -Lesión tales como heridas, contusiones. -Fatiga física	- No sobrepasar capacidad física. -Para levantar cargas pesadas, solicitar ayuda si fuese necesario. -Al levantar materiales pesados, flectar las rodillas y mantener la espalda recta. -Minimizar la distancia de traslado de la carga. -Utilizar vías de transporte despejadas. -Procurar que el acoplamiento objeto-mano se ubique en el centro de gravedad de la carga. -Posibilitar cambios de posturas.

3.-Trabajos repetitivos en trabajos administrativos, y uso de máquinas sumadoras, maquinas de escribir y PC.	Oficinas, trabajos de digitación y administrativos.	-Posturas inadecuadas. -Digitación prolongada sin pausa. -Poca organización del trabajo.	-Esguinces. -Dolores musculares. -Incapacidad laboral.	-Organizar el trabajo de oficina alternando actividades. -Utilizar elementos de apoyo. -Mantenga una postura adecuada durante su trabajo. Evite posturas no naturales. -Cada 45 minutos de trabajo continuo, haga una breve pausa, levante los brazos y manténgalos detrás de la cabeza. -Programe su trabajo procurando realizar distintas tareas durante la jornada, que involucren cambios de posición. -Ubique el monitor y el teclado frente a su cuerpo. -Utilice un asilla que incluya: base de 5 patas con ruedas, ajuste de altura del asiento, apoyo lumbar -Asegúrese que sus pies queden bien apoyados. -Mantenga sus muñecas en posición recta. Evite doblar y colocar sus muñecas en ángulo. -Incorpore a su hábito de actividad física recreativa y autocuidado.
4.- Proyección de partículas.	Talleres de Operaciones . Poda y extracción árboles.	-Falta de protección visual. -Uso de protección apropiada no al riesgo.	-Lesiones a la vista -Lesiones en otra parte el cuerpo -Ceguera	-Las maquinarias deberán permanecer siempre con protección. -Usar protección visual apropiada al riesgo. -Usar protección

	Trabajo de construcción y remodelación. Trabajos en terreno y áreas verdes	-Uso de herramientas eléctricas, sin su protección (esmeril angular, sierras eléctricas, cepilladoras, etc.)	parcial o total.	corporal. -Debe proveerse de antiparras, lentes o caretas faciales de seguridad, en todos aquellos trabajos donde este presente dicho riesgo, tales como esmerilado de piezas, soldaduras en todas sus formas, poda de árboles, etc.
5.-Shock eléctrico	Trabajos en el sistema de electricidad	-Cables y conexiones en mal estado. -No desconectar la energía al trabajar.	-Shock eléctrico -Fibrilación ventricular. -Quemaduras eléctricas. -Invalidez permanente. -Muerte	-Mantener sistemas de alimentación en buenas condiciones. -Al momento de trabajar desconectar la energía eléctrica, señalizando que se trabaja en dicha zona. -Usar elementos de protección adecuados (dieléctricos).
6.- Volcamientos, colisiones y atropellos.	-Trabajos en terreno y/o en la vía pública.	-Conducción deficiente. -Transporte de personas en zona de carga de vehículos. -Falta de señalización. -Acción de terceros -Deterioro de los neumáticos	Politraumatismos. -Heridas, esguinces fracturas. -Invalidez permanente. -Muerte	-Utilice cinturón de seguridad -Conducir a velocidad moderada Respetando los límites de velocidad. Lo cual también dependerá de las condiciones climática -Revisar el vehículo (frenos, neumáticos, etc.). -Contar con personal sano para la conducción de vehículos municipales -Realizar mantenimiento a los vehículos
7.-	-Oficinas. -Bodegas.	-Acumulación de materiales y desechos.	-Lesiones y daños a las personas.	-Mantener ordenado y limpio los lugares de trabajo.

Incendios	-Otras instalaciones.	-Producción de llamas abiertas. -Recargas del sistema eléctrico. - Desprendimiento de chispas. - Almacenamiento inadecuado de materiales	-Pérdidas humanas -Perdidas materiales	-Mantener despejado los equipos contra incendios. -Entrenar al personal en prevención y control de incendios. -No efectuar recargas al sistema eléctrico y mantenerlo en buenas condiciones. -No fumar en recintos de trabajo.
8.- Exposición a radiación ultravioleta	-trabajos en intemperie -Trabajos en techumbre	-Altas temperaturas en la zona de trabajo -Ropa de trabajo inadecuada a las condiciones climáticas.	- quemaduras -dermatitis	-Elija y busque la sombra de árbol, una sombrilla o techo. -Utilizar Sombrero de ala ancha, lentes de sol y pantalones y mangas largos. -Utilice protectores solares con factor de protección solar superior a o igual a 15 -Utilice protector solar cada vez que esté al aire libre, reaplíquelo cada 2 horas. -Utilizar elementos de protección personal proporcionados por la Municipalidad.
9.-Trabajo en espacios confinados	Limpieza de cámaras colectoras de aguas lluvias	Trabajos no planificados No seguir procedimientos establecidos. No uso de elementos de protección personal	- Intoxicaciones, -dolores lumbares .asfixias, .muerte.	-Seguir procedimientos establecidos y escritos para trabajos en espacios confinados -Utilizar electos de protección personal -Monitorear los espacios, previo al ingreso a las cámaras.

TITULO XIV
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y
SEGURIDAD

Artículo 92°.- El presente **Reglamento** tendrá una vigencia de un año, a contar de esta fecha, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Área de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario y a falta de éstos, por la Municipalidad o los Funcionarios.

Regístrese, comuníquese y archívese.

FDOS:: MANUEL JOSE OSSANDON IRARRAZABAL, Alcalde;
MIGUEL ÁNGEL ROMÁN AZAR, Secretario Municipal.

Acto seguido se explica por el **Secretario Municipal** que será necesario modificar el **Reglamento N°15 Sobre Subcontratación** al que se hizo referencia precedentemente, toda vez que existen disposiciones que por tener una aplicación hacia la comunidad, es pertinente que las mismas queden incorporadas en una **Ordenanza Municipal**, en la que se está trabajando para ser presentada para resolución del **H. Concejo Municipal**.

Se formulan diversas consultas por los señores concejales, las que son abordadas en el acto por el citado funcionario.

Con el mérito de lo expuesto se adopta por la unanimidad de los concejales presentes el siguiente:

ACUERDO N°32- 2009: Aprobar el precedente Texto actualizado del Reglamento N°8 Sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo”.

7.- VARIOS.-

No se trata este punto.-

Siendo las once horas con cincuenta minutos, se levanta la **sesión ordinaria N° 06- 2009**, en nombre de **Dios, la Patria y la Comunidad de Puente Alto**.

MANUEL JOSE OSSANDON IRARRAZABAL
ALCALDE

MIGUEL ÁNGEL ROMÁN AZAR
SECRETARIO MUNICIPAL