



**REGLAMENTO INTERNO
GENERAL
DE HIGIENE Y SEGURIDAD
PARA LOS FUNCIONARIOS
DE LA SUBSECRETARÍA DE
AGRICULTURA**

REGLAMENTO INTERNO GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

INDICE

Contenido	Pág.	
TITULO I	DISPOSICIONES GENERALES	5
TITULO II	DE LAS NORMAS DE ORDEN	6
TITULO III	DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	6
TITULO IV	DE LAS OBLIGACIONES	6
TITULO V	DE LAS PROHIBICIONES	7
TITULO VI	DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	8
TITULO VII	DE LOS EQUIPOS Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS	10
TITULO VIII	DE LAS SANCIONES	11
TITULO IX	DE LOS RECLAMOS Y PROCEDIMIENTOS	11
TITULO X	DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS	15
TITULO XI	DEL ACOSO SEXUAL	15
TITULO XII	DEL DERECHO A SABER	17
	ANEXO AL TITULO XXII: RIESGOS OCUPACIONALES	18
TITULO XIII	DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO	23
ANEXO	COMPROBANTE DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE REGLAMENTO INTERNO GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA	24

Con motivo de la entrada en vigencia de la Ley N° 19.345, que Otorga los beneficios de la Ley 16.744, Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a todos los funcionarios públicos desde el año 1995, la Subsecretaría de Agricultura ha estimado necesario dar a conocer los aspectos fundamentales de la Ley y el o los procedimientos que se aplicarán en las dependencias de esta Subsecretaría, a partir de esta comunicación.

PREÁMBULO Y ANTECEDENTES GENERALES

1. El cumplimiento de la Ley 19.345 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispone la Aplicación de la Ley 16.744, la cual establece un seguro social contra Accidentes y Enfermedades profesionales a trabajadores del sector público, además de la preocupación permanente de esta cartera de Estado, en mejorar la calidad de vida de la población funcionaria, fueron motivo para la confección del presente “Reglamento General de Higiene y Seguridad para los funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura”, el cual establece las normas básicas y mínimas de prevención de riesgos y aquellas disposiciones y medidas necesarias para regular las relaciones de los funcionarios y la institución, de acuerdo a la realidad del sector.

2. El carácter general de este reglamento es constituir un marco de referencia y guía para la elaboración, adecuación y/o actualización del reglamento que la Subsecretaría de Agricultura confeccione y disponga para sus funcionarios, atendiendo las diferencias físicas, estructurales, de funcionamiento y complejidad asistencial, dispersión geográfica de la población funcionaria, exposición a distintos tipos y niveles de riesgos, etc. que se presentan en sus distintas dependencias. La Subsecretaría de Agricultura está formada por las oficinas del Nivel Central y quince Secretarías Regionales Ministeriales.

3. Los imperativos legales que nos llevan a contar con este instrumento de prevención se encuentran, en parte, en la siguiente reglamentación:

f La Ley N° 16.744 sobre Accidentes y Enfermedades del trabajo del Ministerio del Trabajo, que señala en su art. 67 la obligatoriedad de que los empleadores mantengan al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad.

f El Decreto N° 40 del 11 de febrero de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales) en su título V “De los Reglamentos Internos”, en sus artículos 14° al 20°, señala las disposiciones por las cuales se regirá este documento normativo.

En consecuencia, todo el personal que tenga la calidad de funcionario de la Subsecretaría de Agricultura (afecto a las leyes N° 18.834 Estatuto Administrativo, 19.664 de profesionales funcionarios diurnos indistintamente) con desempeño en alguna de las dependencias de este Servicio, deberá conocer, tener presente y regirse por el presente Reglamento y por aquellos que se dicten o encuentren vigentes a nivel local de acuerdo a lo señalado en el numeral 2 precedente, los que estarán estrechamente vinculados con la Prevención de Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, con las directrices y lineamientos que se enmarquen en las políticas institucionales de resguardo y protección de la salud integral de los funcionarios, ya que su no consideración y/o control adecuado, pueden comprometer la integridad de las personas, ocasionarles daño a su salud o afectar su condición física y de desempeño laboral.

4. Como es sabido, el ser humano se ve enfrentado a través de su existencia a riesgos. En este marco, se deduce que la gestión preventiva emprendida concierne a todos por igual. Dicha gestión implica una acción constante y coordinada, orientada a la detección y control de los riesgos existentes, los que al ser identificados como tales e idealmente eliminados, constituyen la debida protección y cuidado de la salud de todos los funcionarios dependientes de esta Institución.



5. La puesta en marcha de este Reglamento en la Subsecretaría de Agricultura implicará, eventualmente, algunas adecuaciones administrativas, las que serán fundamentalmente de carácter preventivo.

SOBRE EL SEGURO Y SU COBERTURA

El Seguro Social contra Accidentes y Enfermedades del Trabajo que establece la ley 16.744, es financiado por el empleador y no es de cargo del trabajador, tal como lo señala en su Título IV, artículo 15º, párrafo 1, letra a y corresponde a una cotización básica de 0.95% de la renta imponible de cada trabajador.

Están protegidos por este Seguro todos los funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura, de planta y contrata independiente de los sistemas o instituciones de salud a los cuales estén acogidos. Se excluye de este beneficio a las personas contratadas a honorarios y aquellos trabajadores pertenecientes a empresas contratistas, caso en los que deberán ser éstas las que proporcionen a sus trabajadores dicho seguro, sin perjuicio del rol subsidiario que le cabría al Servicio pero como última instancia, siempre y cuando, en los contratos con dichas empresas no se explicita la responsabilidad respecto del seguro.

Las contingencias cubiertas por este seguro, según lo señala el título II, artículo 5º y 7º de la ley 16.744, comprenden:

- Los accidentes del trabajo
- Los accidentes de trayecto, y
- Las enfermedades profesionales.

Frente a los tres eventos anteriores, los funcionarios estarán protegidos por la Ley y tendrán acceso a los derechos correspondientes, según lo señalado en el artículo 29º de la Ley 16.744 a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por la enfermedad o accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante,
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional y
- f) Los gastos de traslado y cualquier otro que sea necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Las prestaciones económicas a las que puede acceder el funcionario accidentado o enfermo con causa u ocasión del trabajo, son las señaladas en los Párrafos 3º y 4º de la ley (dadas por el Organismo Administrador) a saber:

- f* Subsidio equivalente al 100% de las remuneraciones en caso de requerir reposo (licencia médica), previa visación del COMPIN.
- f* Indemnización en caso de resultar con algún grado de secuela.
- f* Pensión en caso de quedar incapacitado.

“La Prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales requiere de la colaboración de todos y cada uno de los funcionarios que integran la Subsecretaría de Agricultura, de todos los estamentos, de los distintos niveles jerárquicos y de las diversas organizaciones en su interior con cuyo involucramiento y compromiso, nos haremos comúnmente responsables de alcanzar la meta de desempeñar un trabajo seguro y saludable para todos”.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Este documento establece las condiciones de Higiene y Seguridad que deben conocer y cumplir los funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura en todas y cada una de sus dependencias, según sus realidades locales.

Artículo 2º.- El Reglamento Interno General de Higiene y Seguridad deberá cautelar el cumplimiento de estas disposiciones legales, estableciendo normas generales de prevención de riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que puedan afectar a los funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura.

Artículo 3º.- Este instrumento está elaborado a partir del conocimiento de los riesgos generales de la Subsecretaría de Agricultura y de la normativa que regula la materia, debiéndose adaptar este reglamento en cada dependencia de acuerdo a los riesgos específicos que se presenten en los recintos y en consideración de las condiciones particulares de funcionamiento, niveles de complejidad asistencial, infraestructura, número de funcionarios, etc.

Artículo 4º.- Se facilitará la entrega a todos los trabajadores de la Subsecretaría de Agricultura de un ejemplar de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, sea por vía impresa o digital, asegurando por algún medio válido su recepción. Dicho ejemplar deberá ser leído por cada uno de sus funcionarios. Se entenderá que todos los trabajadores tendrán conocimiento cabal de éste y pondrán en práctica las disposiciones que señala.

Con todo, una versión digitalizada (archivo word o pdf) será alojada en la Intranet Institucional de este Servicio, o en los sitios web que puedan habilitarse para cada dependencia, con el fin de garantizar y ampliar el acceso a esta información y hacerla de dominio público para los beneficiarios e interesados.

Artículo 5º.- El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad deberá ser revisado periódicamente, para realizarle, si corresponde, las modificaciones que sean pertinentes.

Artículo 6º.- Los funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura estarán sujetos a las normas de la Ley 18.834/89 Estatuto Administrativo y sus reglamentos, a la Ley 16.744/68 sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, y a las Leyes N° 19.664 y N° 15.076, cuando corresponda, para los profesionales funcionarios, además de todas sus disposiciones complementarias actualmente vigentes.

Artículo 7º.- Para los efectos de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad se entenderá por:

- a) Funcionario de la Subsecretaría: Todo funcionario titular, suplente, subrogante o a contrata, ya sea regido por las disposiciones de la Ley N° 19.664, Ley N° 15.076 o Ley N° 18.834 y aquellas que puedan regirse por las disposiciones del Código del Trabajo.

- b) Jefe Directo: la persona que está a cargo del trabajo (y funcionarios) que se desarrolla en un servicio, departamento, unidad o turno.
- c) Institución: la entidad que contrata los servicios del funcionario (Subsecretaría de Agricultura)
- d) Riesgo profesional: son condiciones ambientales a que está expuesto el funcionario y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional (Artículos N° 5 y 7 de la Ley N° 16.744).
- e) Elemento de Protección Personal: Dispositivo o equipo que permiten al funcionario preservar su salud, actuando como barrera de un agente físico, químico o biológico, ya sea en su totalidad o en forma parcial.
- f) Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- g) Accidente del trayecto: es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del funcionario y el lugar de trabajo.
- h) Enfermedad profesional: la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- i) Organismo Administrador del Seguro: Empresa sin fines de lucro, cuya función es la de administrar las cotizaciones obligatorias que emanan de la Ley N° 16.744. El organismo encargado de administrar el seguro de la ley en la Subsecretaría de Agricultura es la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- j) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: organismo colegiado constituido por 6 personas: 3 representantes del Empleador, en este caso, Servicio y 3 representantes de los funcionarios, elegidos por votación, cuya función principal es la de realizar actividades que promuevan y velen por las condiciones de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo. (Artículo 3°, Decreto 54).
- k) Normas de seguridad: Es el conjunto de disposiciones obligatorias señaladas en este Reglamento que señalan la forma o manera de ejecutar determinados trabajos sin riesgo laboral para el funcionario.
- l) Programa de Prevención de Riesgos: Estudio técnico en el cual se establecen metas u objetivos a cumplir a corto, mediano y largo plazo.
- m) Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO): Es un órgano fiscalizador y autónomo del Estado, cuya misión es proteger los derechos de previsión y de salud consagrados por la ley.
- n) COMPIN: Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez.

TITULO II: DE LAS NORMAS DE ORDEN

Artículo 8°.- Déjase establecido que todos los aspectos y regulaciones referidas a los conceptos de orden administrativo, los reglamentarios de funcionamiento institucional y de desempeño laboral, sean estos, derechos (remuneraciones, permisos, feriados y licencias), obligaciones (cumplimientos de jornadas laborales, controles de asistencia, etc.), sanciones y/o prohibiciones referidas a los funcionarios, serán reguladas expresamente por lo establecido sobre esas materias en las normas del Estatuto Administrativo, Ley N° 18.834 y su modificaciones posteriores, como también, en las normas contenidas en las Leyes N° 19.664, para profesionales funcionarios con jornadas diurnas y la ley N° 15.076, para profesionales funcionarios con desempeño en jornadas de 28 horas, en concordancia con el artículo 6° de este reglamento.

TITULO III: DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 9º.- Todo funcionario que ingrese al Servicio recibirá una copia (impresa o digital) del reglamento, quedando sujeto a las disposiciones citadas, como asimismo, lo dispuesto en la Ley 16.744 y de todos sus decretos complementarios vigentes o que se dicten a futuro y a las disposiciones del presente reglamento.

TITULO IV: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 10º.- La Subsecretaría de Agricultura, deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- a) Propiciar la entrega a cada funcionario de un ejemplar de este documento, de tal forma que se difunda y ponga en práctica sus disposiciones.
- b) Mantener condiciones de sanitarias y ambientales adecuadas de los lugares de trabajo de los funcionarios y trabajadores del Servicio.
- c) Entregar los elementos de protección personal y los dispositivos de seguridad que sean necesarios para preservar la salud de los trabajadores, sin costo para estos.
- d) Mantener los equipos, instalaciones y estructuras en condiciones seguras.
- e) Implementar una organización del trabajo que favorezca la prevención de los riesgos de accidentes y enfermedades laborales.
- f) Implementar programas de control de los riesgos prevalentes en las distintas dependencias.
- g) Instalar y mantener en lugares adecuados y visibles, la señalética relacionada con peligros de accidentes y/o posibles daños para los trabajadores y equipos, labor conjunta con la entidad aseguradora.

Artículo 11º.- Serán obligaciones de los trabajadores de la Subsecretaría de Agricultura:

- a) Todos los funcionarios deberán tomar conocimiento del presente Reglamento (en la forma que se defina en este documento) y poner en práctica las normas y medidas que en éste se señalen.
- b) Todo funcionario estará obligado a registrar la hora exacta de ingreso y de salida de la Subsecretaría o dependencia del Servicio donde trabaja, por efecto de posibles accidentes de trayecto.
- c) Todo funcionario deberá dar cuenta de todo accidente del trabajo que sufra o de síntomas de enfermedades profesionales que advierta.
- d) Los funcionarios que se accidenten en el trabajo deberán aportar todos los antecedentes requeridos en la investigación del accidente. Igual obligación tendrán los funcionarios que trabajen con el afectado o que sean testigos del accidente.
- e) Los funcionarios deberán usar los elementos de protección personal que les sean proporcionados por el Servicio, conservarlos en buen estado y hacer uso correcto de estos.
- f) Los elementos de protección personal son de propiedad fiscal, por lo que no podrá hacerse uso comercial de estos. De igual modo, no podrán ser sacados del establecimiento, a menos que el trabajo lo requiera.
- g) Los funcionarios deberán informar a su jefe directo si su equipo de protección personal ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

- h) Los funcionarios deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos, herramientas e instalaciones del Servicio. Deberá también preocuparse que el área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes.
- i) Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios y cumplir con lo señalado en estos.
- j) 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 esta situación en conocimiento de la jefatura para que proceda a tomar las medidas que el caso requiera. Asimismo, deberá informar sobre el uso de medicamentos o fármacos que alteren su estado de alerta o vigilia o genere efectos que por precaución, deban ser conocidos.
- k) Respetar los pasillos de circulación, estaciones de almacenamiento y otros establecidos por el Servicio. Las vías de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas. No podrán cerrarse con llaves las salidas de escape.
- l) El trabajador a cargo de un elemento personal, deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, siendo de su responsabilidad mantenerlo en buenas condiciones.

TITULO V: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 12º.- Con el propósito de controlar los riesgos y evitar los accidentes, queda prohibido a todo trabajador:

1. Presentarse a desempeñar sus labores en estado de intemperancia o ingerir bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo e ingresar bebidas alcohólicas a las dependencias del Servicio, beberla o darla a beber a terceros. También rige esta restricción para el uso de sustancias ilegales (cocaína, pasta base de cocaína, opiáceos en general, heroína, marihuana) y el abuso de sustancias legales sin prescripción médica (psicotrópicos).
2. Ingresar a recintos de trabajo de circulación restringida (señalizados como tales), salvo que se trabaje en ellos o se tenga autorización expresa para entrar.
3. Emplear elementos o equipos de protección personal para fines diferentes para los que fueron concebidos.
4. Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene presentes en los lugares de trabajo.
5. Alterar el registro de entrada y salida propias o de algún funcionario compañero.
6. Desobedecer las normas de seguridad establecidas para su lugar de trabajo y no cumplir las disposiciones del presente Reglamento.
7. Destruir, deteriorar, rayar o retirar avisos, señalizaciones, carteles, afiches, instrucciones o material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
8. Permitir el ingreso a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, y de acceso restringido a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
9. Utilizar y/o efectuar trabajos de mantención de equipos, maquinarias o instrumentos no estando autorizados ni capacitados para hacerlo.
10. Fumar o encender fuego en los lugares y recintos en que se haya señalado como prohibido por riesgo de incendio, explosión o riesgo directo para la salud de las personas, de acuerdo a las normas antitabaco vigentes en Chile.
11. Negarse a proporcionar información con relación a determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

12. No mantener una conducta apropiada en los recintos de trabajo durante la jornada laboral, que pongan en riesgo la seguridad física propia o la de los compañeros de trabajo,. Ej. : Dormir, correr, molestar, jugar, reñir o discutir en forma agresiva, empujarse, etc.
13. Permitir que personas no capacitadas presten atención médica a algún funcionario accidentado, ya que pueden agravar la condición de salud de este.
14. Hacer uso de tratamientos o medicamentos, sin la indicación de un profesional competente de lesiones de un accidente de trabajo y/o de una enfermedad profesional (extracción de cuerpo extraño ocular, suturas, etc.).
15. Conducir vehículos pertenecientes al Servicio a excepción del personal autorizado para ello.
16. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin estar capacitado y autorizado para hacerlas: trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno; 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., que existan en el Servicio.
17. Dejar sin vigilancia una instalación o equipo mientras esté funcionando.
18. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean, dentro de las dependencias del Servicio, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

TITULO VI: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Artículo 13º.- Comité Paritario de Higiene y Seguridad

De acuerdo con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, en su artículo N°1, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. Las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744 serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas en el mismo o distinto lugar, en cada uno de ellos podrá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 14º.- Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se organizarán en cada dependencia del Servicio que sea necesario y conforme a las disposiciones de la Ley 16.744.

Artículo 15º.- Para postular a ser miembro del Comité Paritario, los candidatos deben cumplir con los siguientes requisitos, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 10 del Decreto N° 54:

- f* Tener más de 18 años
- f* Saber leer y escribir
- f* Encontrarse actualmente trabajando en el Servicio y contar con una antigüedad de un año como mínimo.
- f* Acreditar haber asistido a un curso de Orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por el Servicio de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 16º.- El Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, pero se podrán reunir en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los funcionarios y un representante del Servicio o con la frecuencia que en sus reglamentos de funcionamiento se establezcan. En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más de sus trabajadores o que le pudiera originar a uno o más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo empleado en ellas. Por decisión del Servicio, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario del trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

Artículo 17º.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurren un representante del empleador y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes patronales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

Artículo 18º.- El Comité designará un Presidente y un Secretario. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones, estas se harán por sorteo.

Artículo 19º.- Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de pertenecer al Servicio o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 20º.- El Comité Paritario tendrá las siguientes funciones:

- 1) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- 2) Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad, tanto por parte del Servicio como de los funcionarios.
- 3) Investigar las causas que originaron los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que ocurran en el Servicio.
- 4) Investigar denuncias recibidas con relación a riesgos profesionales para los funcionarios y los usuarios, ya sea de seguridad y/o higiene industrial.
- 5) Asesorar y educar a los funcionarios sobre la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- 6) Indicar la adopción de medidas de higiene y seguridad para la prevención de los riesgos profesionales.
- 7) Cumplir con las funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador (ACHS).
- 8) Decidir si el accidente del trabajo o enfermedad se debió a negligencia del trabajador.
- 9) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.
- 10) Pronunciarse sobre la evaluación de cambios de puestos de trabajo o de tareas de algún funcionario, si fuese necesario.
- 11) Evaluar el nivel de conocimiento de los funcionarios sobre materias de higiene y seguridad laboral de sus puestos de trabajo y del establecimiento y formular sugerencias frente a los resultados.

Artículo 21º.- Corresponderá a la Subsecretaría otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Artículo 22º.- Los funcionarios de la Subsecretaría, deberán colaborar con los comités paritarios proporcionándoles información con respecto a las funciones que les corresponda desempeñar.

TITULO VII: DE LOS EQUIPOS Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 23º.- Los funcionarios tendrán especial cuidado con la forma y lugar donde se depositan fósforos y cigarrillos que han sido encendidos, debiendo tomarse todas las precauciones necesarias para no depositarlos en papeleros u otros lugares donde represente un riesgo de incendio. Se tomarán todas las medidas conducentes a asegurarse que se encuentran totalmente apagados.

De acuerdo a lo promulgado en la Ley 19.419 Art. 11 letra g, con fecha 1 de marzo de 2013, queda prohibido fumar en dependencias de órganos del Estado. No obstante, de existir patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

Artículo 24º.- Todo funcionario debe conocer la ubicación y uso del equipo contra incendio de su lugar de trabajo. El acceso de estos equipos se debe mantener permanentemente libre de obstáculos que impidan su oportuno uso en caso de emergencia.

Artículo 25º.- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, sustancias químicas, balones de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, kerosene, bencina u otros. Al igual de envases vacíos que hayan contenido sustancias combustible, inflamables o explosivas.

Artículo 26º.- En el caso de existir Brigada de Incendio o de Evacuación en la Subsecretaría, los funcionarios que no pertenezcan a ellas, deberán colaborar con estas. Para ello se utilizarán los Planes de Emergencia y Evacuación adoptados en cada dependencia, para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

Artículo 27º.- Se deberá dar cuenta al jefe superior, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Artículo 28º.- Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el Servicio para estos casos.

Artículo 29º.- Los funcionarios deberán colaborar con los jefes señalados en respetar las normas de los lugares de trabajo con respecto al orden y velar por el Servicio para evacuar con calma el lugar del siniestro.

Artículo 30º.- Cuidar que los elementos contra incendios, se mantengan en lugares accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía deberá ser informada a su jefe directo.

Artículo 31º.- Todo trabajador deberá conocer las diferentes clases de fuego y los elementos para combatirlos.

- FUEGO CLASE A: Involucran materiales combustibles como papeles, maderas, cartones, géneros, cauchos y distintos plásticos que al quemarse producen residuos en forma de brasas o cenizas.
- FORMA DE COMBATIRLOS: agua, polvo químico seco multipropósito, compuestos halogenados, espuma (light Water).
- FUEGO CLASE B: Son los que se producen por líquidos combustibles inflamables, como bencina, parafina, pinturas, etc. Y también aquellos combustibles gaseosos como gas licuado, butano, propano, metano y algunas grasas utilizadas en lubricación. Estos combustibles no dejan residuos como los tipos A.
- FORMA DE COMBATIRLOS: se combaten con polvo químico seco, espuma, anhídrido carbónico (CO₂).
- FUEGO CLASE C: son de origen eléctricos. Son aquellos que se producen en equipos o instalaciones que están energizadas.
- FORMA DE COMBATIRLO: Pueden ser combatidos con polvo químico seco tipo ABC-BC o CO₂, Sin embargo, este último es el más recomendable en equipos críticos, porque no produce daño en los equipos por residuos como el polvo químico seco al atacar el fuego.
- FUEGO CLASE D: son los que se producen por ignición de polvos o virutas de aleaciones de metales livianos como aluminio, magnesio, hierro, etc.
- FORMA DE COMBATIRLOS: se combaten con polvo químico especial para fuegos tipo D y Agentes extintores específicos para cada metal.

Artículo 32º.- Los extintores de espuma y agua a presión son conductores de la electricidad por lo que no pueden emplearse en fuegos tipo C, es decir en fuegos originados en equipos eléctricos a menos que se tenga la certeza que han sido desenergizadas las instalaciones a partir de los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 33º.- El tetracloruro de carbono no debe usarse como agente extintor, debido a la prohibición de uso por resolución N° 05166 de 23 de agosto de 1974, del SNSS aún vigente.

Artículo 34º.- En las zonas donde se almacenen pinturas o líquidos inflamables en las bodegas de materias combustibles y todos aquellos que señale el Comité Paritario o el Servicio de Salud Metropolitano Central, deberán contar con señalética que indique que se prohíbe fumar.

TITULO VIII: DE LAS SANCIONES

Artículo 35º.- Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento serán sancionadas de acuerdo con el Estatuto Administrativo Ley 18.834 y se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 119 y siguientes del DFL N° 29, de 2004, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Artículo 36º.- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario, el Servicio deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario.

La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad respectivo de su dependencia.

Artículo 37º.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multas, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 80º de la Ley N°16.744.

TITULO IX: DE LOS RECLAMOS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 38º.- 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 derechos-habientes o el médico que trató o diagnóstico la lesión, así como el Comité Paritario de Seguridad tendrán la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo administrador, en caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Los Organismos Administradores deberán informar a la SEREMI de Salud Metropolitana, que actúa como Autoridad Sanitaria, los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento (Artículo 76º Ley 16.744).

Artículo 39º.- Los afiliados o sus derechos-habientes, así como también los Organismos 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 de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico (Inciso modificado conforme N° 7 del Artículo único de la Ley N° 18.269, Diario oficial 28-diciembre-1983).

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 Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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 hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en Correos.

Artículo 40º.- El recurso de apelación establecido en el inciso 2º del Artículo anterior, 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.

Artículo 41º.- El funcionario afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de salud competentes, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basados en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional al que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o del 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 procedieran, que establece este Artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente a 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 funcionario afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si estos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar 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 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 estas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo 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 adeudadas devengarán el 10 % de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al funcionario la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen previsional al 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 hubieran 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 a que este le corresponda 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 42º.- Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada. Esta prescripción no correrá contra los menores de 16 años.

Artículo 43º.- Las infracciones a cualquiera de las disposiciones de la Ley N° 16.744, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales, escala a) del Departamento de Santiago. Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores. (Expresión sueldo vital debe reducirse a ingresos mínimos conforme

al Artículo 8º de la Ley N° 18.018, aplicando para ello la “Tabla de Conversión” fijada por el Decreto N° 51). La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

Artículo 44º.- La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1.- Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ellas en conformidad al Artículo N° 76 de la Ley N° 16.744, en su caso cualquier persona que haya tenido conocimiento del hecho.
- 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. 80º de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además, al que formula 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 enfermo profesional.
- 4.- La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios correspondientes 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 45º.- Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que éste trámite pueda trabar el pago de subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las remuneraciones que pueda deducirse con arreglo al párrafo 2º del título VIII de la Ley N° 16.744.

Artículo 46º.- El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este Reglamento, en 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.

Artículo 47º.- Corresponderá a la Autoridad Sanitaria (Secretaría Regional Ministerial) la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Asociación Chilena de Seguridad, la de aquellos que correspondan a accidentes del trabajo.

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

Sin embargo, respecto a los trabajadores afiliados a las mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a éstas instituciones. (Último inciso agregado por el N° 3 del Artículo 1º del Decreto N° 45, Diario Oficial 19-Febrero-1985).

Artículo 48º.- La Comisión Médica de Reclamos tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus

afiliados, recaídos en cuestiones de hecho, que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo de las reclamaciones por suspensión de pagos de pensiones por parte de los Organismos Administradores a quienes se nieguen a someterse a exámenes, controles, prescripciones o tratamientos de rehabilitación o reeducación profesional.

Artículo 49º.- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último o caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la Comisión.

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

Artículo 50º.- Al término de 90 días hábiles establecido por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso, se contará desde la fecha en que se hubiere notificado, la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 51º.- La Comisión Médica y la Superintendencia de Seguridad Social podrán requerir de los organismos administradores o directamente de los servicios que de ellos dependen o establezcan, de los Comités Paritarios y de los propios afectados, todos los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del Artículo N° 77º 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 casos señalados en los Artículos 80º y 91º del Decreto Supremo N° 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

TITULO X: DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

Artículo 52º.- Las empresas externas contratadas para mantención, deberán poseer las competencias técnicas que señale la normativa vigente al respecto y deben dar a conocer en forma oportuna de los riesgos de operación de dichos equipos y del mismo modo señalar el estado de los equipos para determinar o cuantificar el riesgo que significa el uso posterior o el cambio definitivo del equipo.

Por otro lado, las empresas externas contratadas por la Institución, deberán respetar la normativa interna de la Institución en cuanto a conocer los riesgos generales que se puedan presentar al interior, además de conocer la ubicación de extintores y su uso, redes húmedas, zonas seguras en caso de sismos y vías de evacuación.

Artículo 53º.- Las empresas contratistas deben obligatoriamente proteger a sus trabajadores con el Seguro contra Accidentes y Enfermedades Profesionales (Ley N° 16.744), además de proporcionar los elementos de protección personal y los dispositivos de seguridad necesarios para el desarrollo de sus labores en forma segura, situación frente a la cual la Subsecretaría y/o sus dependencias participarán con una responsabilidad subsidiaria frente a accidentes de trabajo y obligaciones relacionadas, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 4 del Párrafo 3º de la ley

16.744, sin perjuicio de lo que se estipule en las cláusulas o condiciones que se fijen en los contratos y/o convenios de prestaciones de servicios (o similares) que se suscriban con empresas contratistas o subcontratistas.

TÍTULO XI:

DEL ACOSO SEXUAL

A) PREÁMBULO:

La Ley N° 20.005 corresponde a una manifestación del pleno reconocimiento de los derechos fundamentales dentro de las relaciones laborales, tal como en su momento lo hiciera la ley N° 19.759, del 2001, que modificó el inciso primero del Artículo 5° del Código del Trabajo, señalando que " el ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos".

De este modo, la represión del acoso sexual tiene su fundamento en el respeto y promoción de los derechos fundamentales de la persona afectada en el trabajo, cuestión que exige a las empresas, tal como lo señala la nueva redacción del Artículo 153 del Código del Trabajo, la creación de "un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores". Especialmente relevante en la prevención y represión del acoso sexual en el ámbito laboral, es el deber de protección establecido en el Artículo 184 del Código del Trabajo que señala que "el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales".

El acoso sexual corresponde, en lo fundamental, a una conducta ilícita que lesiona diversos bienes jurídicos del trabajador afectado tales como la integridad física y síquica, la igualdad de oportunidades, la intimidad y la libertad sexual, todos derechos derivados de la dignidad de la persona, cuestión, por lo demás, expresamente protegida en la nueva redacción del Artículo 2° del Código del Trabajo al señalar que "las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona".

B) ESTIPULACIONES PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MUTUO RESPETO ENTRE LOS FUNCIONARIOS.

Artículo 54°.- La Subsecretaría garantizará a cada uno de sus funcionarios un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en óptimas condiciones.

Artículo 55°.- La Subsecretaría promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los funcionarios y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

C) DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL SANCION SANCIÓN DEL ACOSO

Artículo 56º.- El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Subsecretaría.

Artículo 57º.- Todo funcionario/a de la Subsecretaría que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, al Jefe/a del Servicio y/o Jefe/a de División Administrativa de la Subsecretaría, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 58º.- Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Artículo anterior, deberá ser investigada por la Subsecretaría 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 Subsecretaría 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 Subsecretaría no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 59º.- La denuncia escrita dirigida al Jefe/a del Servicio y/o Jefe/a de División Administrativa deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Subsecretaría 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.

Artículo 60º.- Recibida la denuncia, el funcionario 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 de manera que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 61º.- El funcionario investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará al Jefe del Servicio y/o Jefa de División Administrativa de la Subsecretaría, 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.

Artículo 62º.- 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.

Artículo 63º.- 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 64º.- 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.

Artículo 65º.- 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) de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, sin perjuicio de que la Subsecretaría 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.

Artículo 66º.- El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado al Jefe/a del Servicio y/o Jefe/a de División Administrativa de la Subsecretaría a más tardar dentro de los 30 días contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal a las partes, a más tardar dentro de los plazos señalados por ley (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la Subsecretaría tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo).

Artículo 67º.- Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar dentro de los 30 días 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 del plazo estipulado por la ley, 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.

Artículo 68º.- Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por el Jefe/a del Servicio y/o Jefe/a de División Administrativa de la Subsecretaría y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar dentro del plazo estipulado por la ley después 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, las cuales no podrán exceder de 15 días.

Artículo 69º.- 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.

Artículo 70º.- 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.

Artículo 71º.- 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.

Artículo 72º.- Todas las disposiciones establecidas en el presente Título X de Acoso Sexual, se entienden como normas mínimas para su denuncia e investigación, lo que no exime ni limita a la Subsecretaría de Agricultura, en la promulgación de nuevas disposiciones que actualicen el presente Reglamento en función de manifestaciones más específicas del acoso sexual para su eficaz identificación, denuncia e investigación.

TITULO XII: DEL DERECHO A SABER

Artículo 73º.- De acuerdo a lo referido en el Artículo N° 21 del Decreto Supremo N°40 de 1969 y en el Artículo 3° del Decreto N° 50, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, “Los Empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus deberes, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto”.

Artículo 74º.- El empleador (Subsecretaría de Agricultura y/o las quince SEREMIS Regionales que la integran) deben informar especialmente a los funcionarios, acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procedimientos de su trabajo, sobre su identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspectos y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 75º.- La Subsecretaría deberá mantener los equipos y disposiciones técnicas necesarias para reducir a niveles mínimos los riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 76º.- En anexo adjunto son detallados los riesgos ocupacionales más frecuentes y generales presentes en las labores que deben desarrollar en las oficinas, de producir accidentes o enfermedades para ser considerados, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes en el trabajo y dependencias que pertenecen a la Subsecretaría de Agricultura conjuntamente con las consecuencias o efectos en la salud y sus recomendaciones, para conocimiento de los funcionarios enfermedades profesionales considerando sus consecuencias y las recomendaciones correspondientes en cada caso.

ANEXO TITULO XII: RIESGOS OCUPACIONALES

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
<p>Sobre esfuerzos en manejo de materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Levantamiento de cajas ▪ Bultos ▪ Rollos. ▪ Sacos ▪ Manejo manual de materiales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros) ▪ Heridas ▪ Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ▪ Nunca manipular sólo elementos de más de 50 Kg. ▪ Se prohíbe que las mujeres embarazadas efectúen trabajos de carga, y se fija un máximo de veinte kilos para mujeres y menores de 18 años. ▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. ▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros).
<p>Caídas del mismo y distinto nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desde superficies de trabajo ▪ Escalas móviles o fijas ▪ Andamios ▪ Rampas ▪ Escaleras ▪ Pisos y pasillos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Torceduras ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples ▪ Parálisis ▪ Lesiones traumáticas ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito. ▪ Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse. ▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes ▪ No utilizar andamios para almacenar materiales ▪ Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de $\frac{1}{4}$ del largo utilizado ▪ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. ▪ Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción. ▪ Los andamios se deben armar con estructura y plataforma de trabajo completa (4 bandejas por piso armado), se debe colocar además barandas y rodapiés.
<p>Contacto con fuego u objetos calientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras ▪ Asfixias ▪ Fuego descontrolado ▪ Explosión, etc. ▪ Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No fumar en áreas donde está prohibido. ▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y con su conexión a tierra. ▪ Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados por la empresa para esos fines. ▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
<p>Contacto con energía eléctrica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tableros eléctricos ▪ Enchufes ▪ Extensiones o alargadores 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quemaduras internas y/o externas. ▪ Asfixia por paro respiratorio. ▪ Fibrilación ventricular. ▪ Tetanización muscular. ▪ Lesiones traumáticas por caídas. ▪ Shock. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar equipos de protección personal adecuada. ▪ No efectuar uniones defectuosas sin aislación. ▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. ▪ No usar equipos o artefactos defectuosos y/o sin conexión a tierra. ▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. ▪ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. ▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<p>autorización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). ▪ No reforzar fusibles. ▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). ▪ Utilizar los elementos de protección personal necesarios para el trabajo efectuado. ▪ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados. ▪ Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. ▪ Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. ▪ Mantener señalética en tableros eléctricos.
<p>Exposición a productos Fitosanitarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intoxicaciones ▪ Dermatitis ▪ Neumonitis ▪ Enfisemas y Fibrosis pulmonar de origen químico. ▪ Malformaciones congénitas (mujeres embarazadas) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al comenzar la manipulación de estos productos se debe seguir en forma estricta las instrucciones que vienen en el envase o el procedimiento estipulado. ▪ Uso de ropa impermeable con gorro ▪ Uso de respirador con cartucho químico ▪ Utilizar la dosificación exacta ▪ No aplicar en ambientes con temperaturas muy altas o en ambientes con viento ▪ Respetar tiempo de reingreso y carencia ▪ No permitir que mujeres apliquen o manipulen los productos

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mientras se esté aplicando el producto no fume, no ingiera alimentos (no coma), o masque chicle. ▪ No utilizar envases vacíos para almacenar alimentos y/o agua. ▪ No juegue mientras manipula los productos, ni los lance a sus compañeros.
<p>Golpeado con o por,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructuras ▪ Equipos ▪ Materiales ▪ Mobiliario ▪ Camiones, camionetas, furgones y/o autos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones ▪ Contusiones Manos o Pies ▪ Fracturas ▪ Incapacidades ▪ Tec ▪ Poli contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso correcto de equipos de protección personal. ▪ Capacitar a los trabajadores. ▪ Utilizar Equipos de protección personal como son guantes, lentes de seguridad. ▪ No dejar materiales sobresalientes. ▪ Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados. ▪ Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada. ▪ Mantener zonas de trabajo, ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas, ▪ No apoyar máquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas, ▪ Disponer una distancia mínima de 0,90 m. Entre pasillos, elementos y/o insumos. ▪ No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura, ▪ Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin de que no se desequilibren y caigan desde la altura. ▪ Respetar el área de demarcación de zona de trabajo.

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de velocidad.
Exposición a ruido	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disminución o pérdida de la capacidad auditiva, ▪ hipoacusia neurosensorial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar en forma permanente protectores auditivos del tipo fonos o tapones, ▪ Evitar el uso de equipos de radio o personal estéreo, discman o mp3. ▪ Mantener controles médicos permanentes (audiometrías) del personal expuesto, que se determinan por las mediciones de los niveles de presión sonora. ▪ Si existen fuentes que provocan ruido, solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido.
Proyección de partículas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción de cuerpos extraños en los ojos, cara. ▪ Conjuntivitis, ▪ Erosiones ▪ Quemaduras ▪ Pérdida de la visión, en uno o los dos ojos ▪ Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las máquinas deben estar protegidas para evitar chispas ▪ Es obligatorio el uso de Equipos de protección personal, lentes, gafas, Protección lateral o caretas faciales. ▪ Uso de biombos cuando se esmerila, pule o solde. ▪ Precaución con basuras de árboles y parrones ▪ Precaución con polvos de alimentos.
Atrapamientos de partes del cuerpo o ropa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poli contusiones ▪ Heridas ▪ Atrapamientos ▪ Amputaciones ▪ Fracturas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinarias ▪ Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de la maquinaria existente en la empresa, esto de acuerdo al procedimiento establecido. ▪ Usar ropa ajustada al cuerpo, ▪ No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento,

Riesgos	Consecuencias	Medidas Preventivas
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado, ▪ No usar equipos de música como personal estéreo o similares, ▪ Mantener las protecciones de las máquinas en su lugar, ▪ Usar herramientas auxiliares para la eliminación de residuos.
<p>Exposición a vapores de solventes y/o contacto en su forma líquida</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proceso de preparación ▪ Proceso de limpieza ▪ Almacenamiento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dermatitis de contacto, ▪ Efectos irritantes sobre el tracto respiratorio, piel y ojos. ▪ Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conservar la ventilación general para mantener bajas las concentraciones en el ambiente, ▪ Mantener cerrados los envases de solventes, tintas y acetato, usar guantes ▪ Usar protección respiratoria ▪ Se debe leer y seguir con las indicaciones especificadas en la hoja de seguridad y/o en el envase del producto, ya sea para su manipulación, bodegaje o embalaje. ▪ Rotular los envases, llevar un inventario diario y leer los rótulos antes de usarlos.

TITULO XIII:

DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año a contar del _____. Se entenderá prórroga automáticamente, si no ha habido observaciones por parte de la Subsecretaría de Agricultura, del Comité Paritario, o a falta de estos, de los funcionarios.

Fecha de Aprobación

DISTRIBUCIÓN:

Ministerio de Salud (En la Región Metropolitana Avenida Bulnes N° 194,

En Regiones, en la Oficina Regional respectiva).

Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional).

Trabajadores de la Empresa

REALIZADO POR:

Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.



ANEXO: COMPROBANTE DE ENTREGA Y RECEPCIÓN REGLAMENTO INTERNO GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS (AS) DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

COMPROBANTE DE ENTREGA Y RECEPCIÓN REGLAMENTO INTERNO GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS (AS) DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

Yo,....., RUT.....funcionario (a) de la Subsecretaría de Agricultura recibo conforme el Reglamento Interno General de Higiene y Seguridad para los Funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura y me comprometo a su lectura y comprensión.

Fecha de Entrega:_____

Firma Funcionario

Firma Subsecretaría de Agricultura

COPIA FUNCIONARIO (A)

COMPROBANTE DE ENTREGA Y RECEPCIÓN REGLAMENTO INTERNO GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS (AS) DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

Yo,....., RUT.....funcionario (a) de la Subsecretaría de Agricultura recibo conforme el Reglamento Interno General de Higiene y Seguridad para los Funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura y me comprometo a su lectura y comprensión.

Fecha de Entrega:_____

Firma Funcionario

Firma Subsecretaría de Agricultura

COPIA SUBSECRETARÍA