



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

## **CONSEJO UNIVERSITARIO**

---

### **REGLAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNED <sup>1</sup>**

#### **CAPÍTULO I:**

#### **SECCION ÚNICA: Disposiciones Generales**

**Artículo 1: De las siglas.** Para la implementación del presente reglamento se debe comprender:

Centro:	Centro de Salud Ocupacional de la UNED
Comisión:	Comisión de Salud Ocupacional
CONRE:	Consejo de Rectoría
Consejo:	Consejo Nacional de Salud Ocupacional
INS:	Instituto Nacional de Seguros

**Artículo 2: Del objeto.** El presente reglamento tiene por objetivo general establecer el marco jurídico que regula la salud ocupacional en la UNED, entendida dicha salud como un medio para promover la calidad de vida de los miembros que integran la comunidad universitaria.

**Artículo 3: De los órganos competentes.** La UNED contará con una Comisión de Salud Ocupacional y con un Centro de Salud Ocupacional. Este último deberá elaborar y ejecutar un Plan de Salud Ocupacional permanente, aprobado por el CONRE.

**Artículo 4: De los recursos económicos.** La UNED destinará los recursos necesarios para el buen desarrollo y cumplimiento del Plan de Salud Ocupacional de la institución, así como dotar de los recursos humanos y materiales al Centro de Salud Ocupacional.

---

<sup>1</sup> Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2673, artículo II, inciso 2-b) de 5 de julio del 2018.

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 143 del 8 de agosto del 2018.

## CAPITULO II:

### DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

#### SECCION I: Del Centro de Salud Ocupacional

**Artículo 5: Del Centro de Salud Ocupacional.** Es la unidad administrativa que tendrá a su cargo la función primordial de promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en general. Es un órgano dependiente de la Vicerrectoría Ejecutiva.

**Artículo 6: De las funciones.** Son funciones del Centro de Salud Ocupacional las siguientes:

- a. Fomentar la salud ocupacional de las personas en las dependencias de la UNED a partir de un abordaje de prevención y promoción de la salud ocupacional, con gestión integral de los riesgos higiénicos, de seguridad y los riesgos psicosociales y los emergentes y reemergentes, según la naturaleza propia de la institución.
- b. Intervenir sobre los factores de riesgo propios o agregados de la actividad laboral, incluyendo la forma y contenido de la organización del trabajo, por medio de un diagnóstico para abordarlos a través de una estrategia de intervención, el cual deberá actualizarse, al menos, cada dos años y estar a disposición de la Universidad, de la Comisión de Salud Ocupacional y de las autoridades competentes, cuando éstas lo requieran, de conformidad con los artículos 282 y 298, ambos del Código de Trabajo.
- c. Informar a los funcionarios sobre las medidas preventivas y de protección vigente, así como de los riesgos laborales y la forma de prevenirlos.
- d. Recomendar en los procesos de contratación administrativa a los proveedores y empresas subcontratadas que brindan servicios a la UNED, sobre las medidas preventivas o de protección vigentes, así como la información de los riesgos que dichas contrataciones pueden generar y la forma de prevenirlos.
- e. Llevar un registro estadístico de los accidentes y enfermedades por consecuencia del trabajo.

- f. Presentar al Consejo Nacional de Salud Ocupacional un informe sobre cada caso de accidente o enfermedad del trabajo con resultado de muerte, dentro de un plazo de diez días hábiles posteriores al acaecimiento del hecho.
- g. Asesorar en el diseño sobre las condiciones de nuevas instalaciones, acondicionamiento y remodelación e incorporación de nuevas maquinarias, equipos y tecnologías de la UNED, en lo que a salud ocupacional corresponda.
- h. Realizar actividades de prevención y promoción de la salud ocupacional que contemple la capacitación y sensibilización de los funcionarios.
- i. Coordinar acciones preventivas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia.
- j. Asesorar en la planificación y organización sobre medidas de seguridad y prevención de la salud en los puestos de trabajo, así como en el manejo de la maquinaria, equipos, sustancias y materiales utilizados en el proceso de trabajo.
- k. Participar en el diseño y desarrollo de programas de buenas prácticas de salud ocupacional, así como en las pruebas y evaluación de nuevos equipos en relación con la protección a la salud.
- l. Elaborar campañas de seguridad y salud ocupacional para toda la institución.
- m. Velar por la elaboración e implementación del Plan de Salud Ocupacional de la UNED.
- n. Articular con el Servicio Médico la realización de actividades de bienestar físico, mental y social de los funcionarios, en el marco del presente reglamento.
- o. Llevar a cabo los programas de señalización de seguridad laboral y actualización de extintores.
- p. Mantener actualizada la siguiente información:
  - Lista de materias primas y sustancias peligrosas empleadas en la Universidad.

---

## **Reglamento de Salud Ocupacional de la UNED**

**Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica**

Área de Información y Documentación Institucional - CIDREB 27/08/2018

- Agentes de riesgo por ubicación y prioridades, con mapa de riesgo.
- Registro de funcionarios expuestos a los diferentes riesgos.
- Evaluación de los agentes de riesgo y de los sistemas de control utilizados.
  
- Recopilación y análisis, estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Ausentismo general por accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Resultado de las inspecciones periódicas internas y externas en salud ocupacional.
- Cumplimiento de programas de capacitación y educación en temas de salud ocupacional.
- Planes de emergencia y evaluación de los mismos.

**Artículo 7: De los requisitos académicos.** La persona encargada del Centro de Salud Ocupacional tendrá rango de coordinador. Su formación profesional debe incluir al menos uno de los siguientes diplomas:

- a. Bachillerato Universitario en Salud Ocupacional
- b. Licenciatura en Salud Ocupacional.
- c. Especialidad Profesional, Maestría o Doctorado de la Educación Superior Universitaria, Pública o Privada, en Salud Ocupacional reconocida en el país.

La formación del personal técnico de este Centro debe incluir al menos, el Diplomado Universitario en Salud Ocupacional.

## **SECCION II De la Comisión de Salud Ocupacional**

**Artículo 8: Comisión de Salud Ocupacional.** Es el órgano asesor de la Administración encargado de investigar, recomendar, vigilar y promover todo lo relacionado con la Salud Ocupacional de los funcionarios de la UNED y fungirá, además, como un órgano de apoyo del Centro de Salud Ocupacional.

**Artículo 9: De la integración.** Esta Comisión estará integrada por ocho miembros, cuatro en representación de la UNED como empleador y cuatro en representación de sus funcionarios de la siguiente forma:

Los representantes de la UNED serán los siguientes:

- a) El Vicerrector Ejecutivo o su representante, quien la coordinará.
- b) El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
- c) El jefe de la Oficina de Servicios Generales.
- d) El coordinador del Servicio Médico.
- e) Cuatro representantes de los funcionarios, quienes se postularán de manera voluntaria, elegidos por votación secreta y directa, de la totalidad de funcionarios de la UNED. Serán declarados electos los cuatro funcionarios que obtengan la mayoría de los votos emitidos. En caso de empate entre los candidatos, ganan los funcionarios que tienen mayor antigüedad de laborar en la UNED.

Para la contabilización de los votos, se utilizará el procedimiento de voto múltiple establecido en el Reglamento Electoral de la Universidad. Este proceso de elección será convocado y coordinado por la Vicerrectoría Ejecutiva.

El encargado del Centro de Salud Ocupacional podrá participar en las sesiones de la comisión con voz pero sin voto.

Los requisitos para participar son los establecidos en los artículos 14 y 15 del Decreto Ejecutivo No. 39408-MTSS, publicado en el Alcance Digital No.8 de La Gaceta, Diario Oficial, de fecha 28 de enero del 2016. Las prohibiciones para ser representante en la Comisión de Salud Ocupacional, están establecidas en los artículos 13 y 15 de este mismo decreto.

**Artículo 10: Plazo de nombramiento.** Los miembros de la Comisión durarán en sus cargos tres años, pudiendo ser reelectos mediante el mismo procedimiento utilizado para la designación original. En caso de muerte, renuncia o abandono del cargo de alguno de sus miembros, la persona que lo sustituye ocupará el cargo durante el plazo restante del periodo para el cual fue nombrado o electo. El cargo se debe desempeñar dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin remuneración adicional y sin menoscabo de ninguno de los derechos laborales que corresponden al funcionario.

**Artículo 11: De las funciones de la Comisión.** Son funciones de la Comisión de Salud Ocupacional:

- a. Identificar los riesgos del trabajo.
- b. Vigilar para que en las instalaciones de trabajo de la UNED, incluyendo las sedes regionales, se cumplan las disposiciones legales, reglamentarias y cualquier disposición sobre salud ocupacional.
- c. Notificar por escrito al Rector de la UNED las condiciones de riesgo que se hayan identificado para su debida corrección.
- d. Solicitar copia de las estadísticas de accidentabilidad y de los informes de investigación de accidentes y enfermedades, que ocurran en las instalaciones de la UNED, a la persona que sea la responsable de llevar su registro.
- e. Solicitar copia de los informes y programas anuales del Centro de Salud Ocupacional de la UNED y, particularmente del Plan de Salud Ocupacional y velar por su cumplimiento.
- f. Constituirse en enlace de comunicación con el Consejo de Salud Ocupacional
- g. Elaborar un informe anual de las acciones desarrolladas por la Comisión, utilizando para ello el formato propuesto por el Consejo de Salud Ocupacional.
- h. Colaborar en la organización de actividades de información y motivación sobre la prevención de los riesgos laborales.
- i. Establecer comisiones o subcomisiones en instancias que lo ameriten, según el Art. 3 del decreto 39408 MTSS

**Artículo 12: De la organización y funcionamiento de la Comisión.** La Comisión elegirá de su propio seno, un directorio compuesto por una persona coordinadora y otra como secretario y los demás serán miembros de la Comisión.

**1. El coordinador tendrá las siguientes funciones:**

- a) Convocar a sesiones de la Comisión.
- b) Velar por el correcto desempeño de los demás miembros.

---

**Reglamento de Salud Ocupacional de la UNED**

**Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica**

Área de Información y Documentación Institucional - CIDREB 27/08/2018

c) Coordinar las diversas actividades establecidas en el presente reglamento.

**2. El secretario cumplirá las siguientes funciones:**

- a) Llevar las actas de la Comisión.
- b) Atender y tramitar la correspondencia.
- c) Firmar, conjuntamente con el coordinador, las actas e informes de la Comisión.

3. Los demás miembros de la Comisión colaborarán con el desarrollo de las competencias y funciones de la Comisión.

4. En ausencia temporal del coordinador o del secretario, la Comisión deberá designar de su propio seno a uno de sus miembros para sustituirlo temporalmente.

5. La Comisión definirá las acciones de trabajo operativas y las reglas internas para su funcionamiento y sesionará, ordinariamente, al menos una vez al mes, en la fecha que acuerden sus miembros.

La Comisión podrá sesionar extraordinariamente, cuando así lo convoque la persona coordinadora o la persona a la que se le haya delegado tal coordinación.

6. Al final de cada reunión se levantará un acta debidamente foliada, con el número en la parte superior derecha, por el anverso y reverso y sin tachaduras, en el cual debe quedar asentado lo siguiente:

- a) Fecha, hora de inicio y conclusión de la reunión.
- b) Nombre y firma de los miembros presentes.
- c) En el primer folio del acta inicial se debe consignar la elección de los representantes y la conformación de la Comisión.
- d) Temas tratados y los acuerdos aprobados en firme.
- e) Toda modificación a la integración de la Comisión debe quedar asentada en el acta respectiva.

7. Las actas pueden ser asentadas tanto en hojas sueltas para uso electrónico, como en libros debidamente foliados, que estarán a disposición de las autoridades competentes, cuando así lo requieran.

**Artículo 13: De las obligaciones de la UNED respecto a la Comisión.** Son obligaciones de la UNED respecto a la Comisión:

- a) Constituir la Comisión y velar porque la misma exista de manera regular y continua.
- b) Otorgar el tiempo necesario, en horas hábiles y con goce de salario, para que las personas trabajadoras participen de la elección de sus representantes y para que los integrantes de la Comisión desempeñen sus funciones, sin que medien recargos de trabajo por su asistencia a las sesiones de la Comisión.
- c) Suministrar los materiales, el espacio físico y documentación requerida por la Comisión para realizar las reuniones.
- d) Capacitar a los miembros de las comisiones, como mínimo una vez al año, en materia de salud ocupacional.
- e) Atender las mejoras a las condiciones laborales planteadas por la Comisión, en un plazo de treinta días hábiles posteriores a la fecha de presentación de las solicitudes.
- f) Informar a la Comisión del Plan de Salud Ocupacional de la UNED, así como hacerla partícipe en la formulación de la política institucional en salud ocupacional.

### **CAPITULO III: DE LOS SERVICIOS DE APOYO**

#### **SECCIÓN I: Del Plan de Salud Ocupacional**

**Artículo 14: Del Plan de Salud Ocupacional.** La UNED contará con un Plan de Salud Ocupacional permanente el cual contemplará como mínimo lo siguiente:

- a) Descripción detallada del proceso de trabajo e insumos utilizados.
- b) Evaluación del sistema de control estadístico.
- c) Evaluación de las condiciones de saneamiento básico, riesgos higiénicos, ergonómicos y de seguridad.
- d) Determinación de las necesidades de protección personal, colectiva o contra incendios.
- e) Almacenamiento, transporte, manipulación de mercancías peligrosas (intra y extramuros del centro de trabajo).

Dicho plan será elaborado por el Centro de Salud Ocupacional en colaboración con las instancias correspondientes y lo someterá a la aprobación del CONRE.

**Artículo 15: Sobre el diagnóstico.** El Plan de Salud Ocupacional debe contemplar en primera instancia el diagnóstico de condiciones y medio ambiente de trabajo, con el propósito de tener una visión clara sobre la problemática que encierra la salud ocupacional dentro de la UNED y ser actualizado como máximo cada tres años.

## **SECCION II Del servicio médico de la UNED**

**Artículo 16: De las funciones en materia de salud ocupacional.** La Oficina Encargada del Servicio Médico coadyuvará con la salud ocupacional llevando a cabo las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el análisis y clasificación de los espacios de trabajo, en relación con los riesgos de accidentes y enfermedades.
- b) Establecer los reconocimientos médicos previos a la admisión de nuevos trabajadores para detectar posibles enfermedades perjudiciales, que puedan constituir riesgo para los trabajadores.
- c) Llevar a cabo los reconocimientos médicos periódicos para la vigilancia de la salud de los trabajadores y la detección temprana de alteraciones causadas o no, por el trabajo.
- d) Realizar reconocimientos especiales de salud a funcionarios con ausencias superiores a quince días, motivadas por problemas de salud laboral.
- e) Realizar investigaciones de las causas de enfermedad ocasionadas por el trabajo.
- f) Notificar los casos de accidente y enfermedad originados por el trabajo que sean de su conocimiento

- g) Brindar asesoría permanente en materia de medicina laboral y salud ocupacional, así como, coordinar con la Comisión de Salud Ocupacional y el Centro de Salud Ocupacional sobre estos temas.

## **CAPÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES Y MEDIDAS EN MATERIA DE SALUD OCUPACIONAL**

### **SECCION I: De las obligaciones, responsabilidades y atribuciones de los funcionario**

**Artículo 17: Obligaciones y atribuciones.** Los funcionarios de la UNED tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones, en relación con salud ocupacional:

- a) Participar en la elección de sus representantes ante la Comisión.
- b) Apoyar el funcionamiento y desarrollo de las funciones de la Comisión.
- c) Utilizar responsablemente el equipo de seguridad que le sea asignado para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 18: Del deber de vigilancia y denuncia.** Cada funcionario es responsable de mantener su lugar de trabajo libre de condiciones inseguras. Además deberá vigilar que se mantenga la seguridad laboral en su lugar de trabajo, reportando a su jefatura, con copia Centro de Salud Ocupacional, cualquier anomalía.

**Artículo 19: De la capacitación.** Todo funcionario deberá participar en las capacitaciones relacionadas con el tema de salud ocupacional promovidas por la UNED o el Centro de Salud Ocupacional, así como colaborar en materia de prevención de accidentes y enfermedades de trabajo.

**Artículo 20: De los avisos preventivos.** Todo funcionario respetará los avisos, rotulaciones, señalizaciones y dispositivos de seguridad y de emergencia, colocados en la institución. En caso de remodelaciones en las oficinas o lugares de trabajo en las cuales se requiera remover temporalmente algún tipo de rótulo, señalización o dispositivo de seguridad, la misma deberá ser colocada en el lugar respectivo luego de finalizada la remodelación. Lo anterior será responsabilidad de

la oficina de Servicios Generales. Por ningún motivo, se podrá eliminar o remover temporalmente un rótulo o señalización, sin previa autorización del Centro de Salud Ocupacional.

**Artículo 21: De las sustancias inflamables.** Bajo ninguna circunstancia, se podrán almacenar materiales combustibles, tóxicos o inflamables en pasillos, debajo de escaleras o cerca de fuentes de calor. Deben utilizarse los espacios utilizados por la Institución para dicho fin.

**Artículo 22: De los objetos en los pasillos.** Queda prohibido colocar en los pasillos cualquier tipo de material o equipos tales como: cajas, mobiliario, desechos, computadoras, basura, entre otros. Para desechar equipos o mobiliario, los funcionarios(as) deberán seguir el procedimiento respectivo con el Almacén General de la UNED.

**Artículo 23: Del peso máximo que soportan los ascensores.** Todos los funcionarios y visitantes sin distinción, deberán respetar el peso máximo de los ascensores

**Artículo 24: De los obstáculos de acceso a los ascensores.** No se permitirá colocar plantas, mobiliario, ni otros obstáculos en la salida, a los lados de las puertas de los ascensores, ni dentro de estos

## **SECCION II: Sobre el manejo y transporte de cargas**

**Artículo 25: De los objetos pesados.** La manipulación manual de cargas por el personal de la Universidad u otras personas, no deberá exceder los límites recomendables de 12,5 kg para mujeres y 23 kg para los varones, en el caso que la persona no tenga ningún impedimento médico. Las funcionarias embarazadas no podrán levantar o manipular cargas pesadas. En todos los casos, se deberá seguir el procedimiento correspondiente para el transporte manual de cargas. En los casos en que se transporte material que exceda el peso, según los parámetros supra citados, se deberán utilizar dispositivos de seguridad tales como: fajas o arneses y otros.

**Artículo 26: De los medios de transporte de carga pesada.** Cuando se necesite manipular cargas que excedan los límites recomendados en el artículo anterior, se utilizarán los medios mecánicos respectivos para su transporte como: carretillas y

montacargas, entre otros.

**Artículo 27: Del uso de equipos de protección personal.** Cuando el personal de la Universidad tenga que manipular o transportar materiales que tengan bordes filosos, cortantes, calientes o cuando se transporte algún químico o sustancia tóxica o circule en ambientes que suponen un riesgo de seguridad para las personas, se deberá utilizar equipo de protección personal y en todos los casos se deberá seguir el protocolo respectivo.

**Artículo 28: De la manipulación de los montacargas.** Los montacargas podrán ser utilizados sólo por personal autorizado, capacitado en su uso y con las licencias respectivas.

**Artículo 29: De la prohibición del transporte de personas.** Los carretillos, equipo mecánico para transporte de materiales, así como montacargas, no podrán ser utilizados para el transporte de personas.

### **SECCION III: Sobre acceso a personas con discapacidad**

**Artículo 30: De las zonas del parqueo.** Se destinarán lugares de parqueo para personas con discapacidad, según lo establecido en la Ley 7600, manteniendo dichos parqueos libres y accesibles para cuando sean requeridos.

**Artículo 31: Del deber de respeto a la señalización.** Todas las personas deberán respetar las señalizaciones y rotulaciones con el símbolo universal de discapacidad.

### **SECCION IV: Sobre exámenes clínicos y médicos**

**Artículo 32: De la obligación de someterse a exámenes clínicos.** Será de carácter obligatorio para el personal de la Universidad, realizarse los exámenes clínicos o pruebas médicas que el Servicio Médico de la Universidad indique, cuando se necesite establecer mecanismos de control y prevención de enfermedades de trabajo y vigilancia de la salud.

**Artículo 33: De la negativa de someterse a exámenes clínicos.** Si alguna

persona no se somete a una prueba o examen solicitado por el Servicio Médico de la Universidad, acorde con lo establecido en el artículo anterior, podrá ser objeto de la aplicación del Régimen Disciplinario, dada la responsabilidad compartida que tiene tanto la institución como el personal, de las consecuencias del no cumplimiento de la norma establecida.

**Artículo 34: De los procesos clínicos en casos de drogadicción.** La persona que presente problemas de drogadicción o alcoholismo, deberá someterse al proceso clínico y de apoyo establecido por la Universidad para estos casos.

#### **SECCION V: sobre la póliza de riesgos del trabajo**

**Artículo 35: De uso de la póliza.** Se tramitarán mediante la póliza de riesgos de trabajo del INS, los casos debidamente comprobados de accidente o enfermedad de trabajo, propios a las funciones para las cuales se contrató al funcionario.

**Artículo 36: Del plazo para interponer la denuncia.** El funcionario(a) tendrá siete (7) días hábiles para reportar el accidente laboral, según lo establecido por el INS. En caso contrario o por expirar el plazo establecido, el accidente deberá ser reportado y trasladado a la CCSS.

**Artículo 37: De la atención por el Servicio Médico de la UNED.** En caso que un funcionario presente síntomas o signos que infieran una posible enfermedad laboral, el caso deberá ser valorado primeramente por el Servicio Médico de la Universidad. Una vez realizada esa valoración, si se considera necesario deberá referirse al INS. En estos casos, se solicitará al Centro de Salud Ocupacional un perfil del puesto en el cual trabaja el funcionario.

**Artículo 38: Del fraude.** El funcionario que finja o simule un accidente o enfermedad de trabajo, u omite información o brinde datos erróneos en un proceso de investigación sobre esta materia, podrá exponerse a una sanción disciplinaria, según lo establecido en la normativa institucional.

#### **SECCIÓN VI: sobre el equipo de protección personal**

**Artículo 39: Sobre el uso del equipo.** La Universidad por medio del Centro de Salud Ocupacional, administrará el equipo de protección y vestimenta personal que considere necesario para mantener la seguridad de los funcionarios y mejorar la

prevención de accidentes. Este equipo de protección personal, será de uso individual.

**Artículo 40: De la obligación del uso.** A los funcionarios que se les haya proporcionado el equipo de protección personal necesario para efectuar su trabajo de forma más segura, se le exigirá que lo utilice en todo momento durante su jornada de trabajo. Para lo anterior, los jefes inmediatos serán los responsables de vigilar su correcta utilización.

**Artículo 41: Del cuidado.** Los funcionarios que tengan bajo su responsabilidad equipo de protección personal asignado, vigilarán su cuidado y limpieza, así como también reportarán anomalías, deterioros o fallos en los equipos al Centro de Salud Ocupacional, para que se pueda sustituir, si se considera necesario.

**Artículo 42: Del equipo en mal estado.** Ningún funcionario podrá utilizar equipos de protección personal que hayan sido identificados en mal estado por el usuario o por el Centro de Salud Ocupacional.

**Artículo 43: De la pérdida del equipo.** El funcionario que tenga asignado equipo de protección personal bajo su cargo, deberá hacerse responsable ante cualquier pérdida del mismo, además de eso deberá reportar la pérdida o sustracción al Centro de Salud Ocupacional.

**Artículo 44: Del régimen disciplinario.** Cuando se demuestre que el funcionario no utiliza el equipo de protección personal o vestimenta en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 42 y 111, inciso k) del Estatuto de Personal, será objeto de aplicación del Régimen Disciplinario de ese Estatuto.

## **SECCION VII: sobre salidas de emergencia y escaleras de emergencia**

**Artículo 45: De los obstáculos.** Las salidas de emergencia deberán permanecer siempre libres de cualquier obstáculo.

**Artículo 46: Del uso exclusivo.** No se podrán utilizar las salidas de emergencia como salidas habituales.

## **CAPITULO V**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 47:** En lo no previsto en este reglamento se aplicará en forma supletoria la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, el Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional D.E. N. 39408-MTSS del 23 de noviembre del 2015, así como la normativa pertinente que emita el Instituto Nacional de Seguros y el Consejo Nacional de Salud Ocupacional.

**Transitorio 2— De la entrada en vigencia del presente Reglamento.** El presente Reglamento entrará en vigencia 90 días naturales contados a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.