



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

**RyM terminaciones SpA,
RUT N° 77.699.767-6
Providencia 1208 oficina 1603
Comuna de providencia. Ciudad de Santiago.**

**“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS
TRABAJADORES”**

Elaborado por: Sr. Ricardo Cabello Quezada.

cabelloprevencionderiesgos@gmail.com

Ing. en Prevención de Riesgos.

N° Registro SNS. AM/P-6476

**“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS
TRABAJADORES”**

INDICE

Titulo I.	Normas de orden.
Capitulo I.	Disposiciones generales.
Capitulo II.	Del Ingreso.
Capitulo III.	Del Contrato de trabajo. Ley N° 20.189.
Capitulo IV.	De la jornada ordinaria de trabajo.
Capitulo V.	De las remuneraciones. Ley N° 20. 281, Ley N° 20.425, Ley N° 20.535.
Capítulo VI.	Del feriado anual y los permisos. (Permiso interferiado Ley N° 19.920.) (Ley N° 20.137.) (Ley N° 20.367.) (Ley N° 20.399.) (Ley N° 20.482.) (Ley N° 20.535.) Ley N° 20.047.
Capitulo VII.	Obligaciones y Prohibiciones.
Capitulo VIII.	Informaciones, peticiones y reclamos.
Capitulo IX.	De las licencias.
Capitulo X.	Permiso Postnatal Parental. Ley N° 20.545.
Capitulo XI.	Delegado del personal. N.º 19.759 Modifica el Código del Trabajo en lo relativo a las nuevas modalidades de contratación, al derecho de sindicación, a los derechos fundamentales del trabajador y a otras materias que indica.
Capitulo XII.	De la investigación y sanción del acoso sexual. Ley N°20.005.
Capitulo XIII.	Las sanciones.
Capitulo XIV.	Terminación de contrato de trabajo.
Capitulo XV.	Procedimiento de reclamo por término del contrato de trabajo.
Capitulo XVI.	Procedimiento de reclamación de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo al interior de la empresa. Ley N° 20.348.
Capitulo XVII.	Derecho a la igualdad de oportunidades en los trabajadores con discapacidad.
Capitulo XVIII.	Materias relativas al tabaco. Ley N° 20.105, Ley N° 20.660
Capitulo XIX.	Política de prevención de consumo y dependencia de alcohol y drogas ilícitas.
Capitulo XX.	Dialogo Social y Respeto a la Dignidad.
Capitulo XXI.	Inclusión Laboral de personas con Discapacidad.
Titulo I.	Normas de Higiene y Seguridad.
Capitulo I.	Disposiciones generales. (Ley N° 20.101.)
Capitulo II.	Control de salud.
Capitulo III.	Procedimiento de investigación de accidente del trabajo.
Capitulo IV.	Funciones del comité paritario de higiene y seguridad.
Capitulo V.	Instrucción básica en Prevención de Riesgos.
Capítulo VI.	Responsabilidades de los jefes directos.
Capitulo VII.	Elementos de Protección Personal.

Capitulo VIII.	Obligaciones.
Capitulo IX.	Prohibiciones.
Capitulo X.	Sanciones y Reclamos.
Capitulo XI.	De la protección de los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual. Ley N° 20.001.
Capitulo XII.	De la protección de los trabajadores de la radiación ultravioletas. Ley N° 20.096.
Capitulo XIII.	Ley N° 2951. (Ley de la Silla.)
Capitulo XIV.	Reclamaciones y Procedimientos.
Capitulo XV.	Procedimientos y Recursos.
Capitulo XVI.	Prevención de riesgos profesionales.
Capitulo XVII.	Riesgos típicos y medidas preventivas.
Capitulo XVIII.	Sustancias y productos peligrosos.
Capitulo XIX.	Almacenamiento de combustibles.
Capitulo XX.	Plaguicidas y Similares. Sobre Protección a los Trabajadores en el uso de Productos Fitosanitarios. Ley N° 20.308.
Capitulo XXI.	Protocolos MINSAL
Capitulo XXII.	Medidas anexas COVID - 19
Capitulo XXIII	Seguro COVID - 19
Capitulo XXIV	Vigencia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

TITULO I NORMAS DE ORDEN PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad o se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo, (DFL N°1), en el artículo 67° de la Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N.º 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social,). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden (presentadas en el TITULO I) Higiene y Seguridad (presentadas en el TITULO II) son los siguientes:

- a) Dar a conocer a los trabajadores de la Empresa todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- b) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la empresa a través de sus diversos estamentos, en orden a que gerentes, jefes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos, que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de lo que se produce, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la empresa, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los procesos productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ART 1º. - El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa en lugares visibles del establecimiento, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

CAPÍTULO II DEL INGRESO

ART 2º.-Todo el personal que ingrese deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Situación militar al día
- b) Finiquito último empleador
- c) Certificado de vigencia de registro en AFP, cuando corresponda. Sin perjuicio de las restantes exigencias que la empresa determine, según sea el cargo o función a que postule el interesado.

ART 3º. Toda persona que ingresa deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten.

ART 4º. - Si posteriormente, a la contratación se determina que para ingresar se hubiere presentado documentos falsos, será causal inmediata de terminación de contrato.

ART 5º. - La empresa llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, servicio militar obligatorio, cédula de identidad entre otros.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO

ART 6º. Todo trabajador ingresado a la empresa deberá suscribir con un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo, Este Contrato de Trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por las partes, uno de éstos quedará en poder del trabajador. Excepto para los trabajadores contratados por faena determinada o de temporada que su escrituración se procederá dentro de los primeros cinco (5) días de la incorporación al trabajo y se extenderá en dos ejemplares según sea el caso, suscritos por los contratantes, quedando uno en poder del trabajador y otro en poder de la empresa. En este último constará bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar.

ART 7º. La empresa como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el

Capítulo II “De la Capacidad para Contratar y otras Normas Relativas al Trabajo de los Menores”, TÍTULO I, Libro I del Código del Trabajo.

ART 8º. En materia de Protección a la Maternidad, el Código del Trabajo, establece en su Art. 194º, inciso cuarto, que: “Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez”.

ART 9º. El Contrato de Trabajo de la empresa deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, a lo menos lo siguiente:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- b) Individualización y domicilio de las partes.
- c) Fecha de Nacimiento del trabajador.
- d) Indicación de la función y taller o sección en la que se prestará el servicio.
- e) Monto de remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán canceladas.
- f) Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- g) Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador.
- h) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- i) Firma de las partes.

ART 10º. Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo se harán al dorso de este, o bien, en un anexo que debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

CAPÍTULO IV DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

ART 11º. La jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cinco horas semanales, distribuidas en según el contrato de trabajo.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los Gerentes, Administradores, Supervisores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

Asimismo, quedan excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

ART 12°. - Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las máquinas o instalaciones. Las horas trabajadas o en exceso se pagarán como extraordinarias.

ART 13°. - El empleador podrá extender la jornada ordinaria de los dependientes del comercio distribuida dentro de los últimos quince días previos a esta festividad. En este caso las horas que excedan el máximo señalado en el inciso 1° del **Art.22 del Código del Trabajo o la jornada convenida**, si fuere menor, se pagarán como extraordinarias.

ART 14°. La empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 5 días de anticipación.

DESCANSO DENTRO DE LA JORNADA

ART 15°. El Código del Trabajo en su **Art. 34°, inciso primero establece que:** “La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de media hora para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para la duración de la jornada diaria”.

DESCANSO SEMANAL

ART 16°. Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo en su **Art. 35° establece que :** “Los días domingos y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de Mayo de año. Este día será feriado”.

HORAS EXTRAORDINARIAS

ART 17°. En el **Código del Trabajo, Art. 30° se establece que:** “Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fuese menor”.

ART 18°. Asimismo, en el artículo 32° del Código del Trabajo, se establece que: “Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiéndose renovar por acuerdo de las partes.

No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada, con conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un cincuenta por ciento sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse juntamente con las remuneraciones

ordinarias del respectivo período. En caso de que no exista sueldo convenido, o este sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, éste constituirá la base de cálculo para el respectivo recargo. La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará juntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá en seis (6) meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador”.

ART 19º. En el Art. 33º inciso primero, del Código se señala que: “Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un sistema de reloj control geolocalizado mediante el celular de su pertenencia mediante la aplicación relojcontrol.com en donde puede entrar con su run y su clave que al ingresar será enviada a su correo electrónico estipulado para las comunicaciones de la empresa con el trabajador. El empleador en casos especiales podrá llevar el control mediante libro de asistencia únicamente este siendo autorizado por escrito por parte de la gerencia, la no marcación de este sistema se considerará como día “no trabajado” y además una falta gravísima.

CAPÍTULO V DE LAS REMUNERACIONES

ART 20º. Se extiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo. Los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios:

- Sueldo o sueldo base: que es el estipendio obligatorio y fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.
- Gratificación, bono de movilización, bono de colación, bono de asistencia.
- Este sueldo se hará por medio de servicio de transferencia electrónica a una cuenta vista o corriente del trabajador. En donde por medio del servicio de cajeros automáticos, puede realizar sus giros de dinero. Dentro de las siguientes dos horas siguientes al término de la jornada. En caso de que la persona no cuenta con cuenta vista se realizará el pago mediante cheque al día que podrá retirar en la empresa.

ART 21º. La empresa pagará gratificación a sus trabajadores en total conformidad a lo que dispone el Art. 46º del Código del trabajo y siguientes del Contrato de Trabajo la legislación laboral vigente.

ART 22º. El pago de la remuneración se realizará en lo indicado en el contrato de trabajo, si el día de pago cae sábado o domingo la cancelación de este se realizará el día hábil siguiente. La empresa hará anticipos el día 20 de cada mes si este cayera en sábado o domingo a sus trabajadores se les cancelará el día hábil siguiente, con un máximo del 40% del sueldo líquido para cada uno, ganado hasta el día 15

del mes en curso. Este anticipo se hará por medio de servicio de transferencia electrónica a una cuenta vista o corriente del trabajador. En donde por medio del servicio de cajeros automáticos, puede realizar sus giros de dinero.

ART 23º. Del total de las remuneraciones, la empresa solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

ART 24º. Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y aun así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador.

ART 25º. Antes de realizar el retiro del dinero. Los trabajadores deben pasar a las oficinas administrativas de la empresa. En donde se recibirá un comprobante de todo lo pagado y un detalle de los descuentos, copia de lo cual deberá entregar firmado a su empleador.

ART 26º. Cualquier reclamo o aclaración que se solicite sobre la liquidación entregada, se recibirá a contar del día hábil siguiente al pago en la Oficina de Personal. El reclamo se dará por solucionado una vez firmada la liquidación por el trabajador o estando transferida la liquidación.

ART 27º. El **CAPÍTULO VI de la Protección de las Remuneraciones**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 60º** “En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de estos.

El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán a la cónyuge, a los hijos legítimos o naturales o a los padres legítimos del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales”.

ART 28º. Respecto al **Servicio Militar Obligatorio**, el **Código del Trabajo** en su **Art. 158º inciso primero** establece: “El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciera el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción”.

CAPÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS

ART 29º. El **CAPÍTULO VII del Feriado Anual y de los Permisos**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 66º** “En el caso de muerte de un hijo, así como el de muerte del cónyuge, todo

trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso, adicional feriado anual, independiente del tiempo de servicio.

Igualmente se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o madre del trabajador.

Estos permisos deben hacerse efectivos a partir del día del fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los ampara sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor de un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero”.

En caso de fallecimiento de algún familiar, se concederán días de permiso, con goce de remuneración íntegra, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Causante	Período permiso (mínimo)
Hijo	7 días continuos
Cónyuge	7 días continuos
Hijo no nato	3 días continuos
Padre o madre	3 días continuos

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

ART 30º. El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 195º, incisos segundo y tercero establecen:

“El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contando desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el Art. 201º del Código del Trabajo, tendrá derecho al subsidio a que se refiere el Art. 198º del mismo Código”.

ART 31º. El Trabajador con 5 días de anticipación, a la fecha de parto o adopción, deberá informar a la empresa que será Padre biológico o adoptivo, presentando documentos pertinentes, para programar internamente, su permiso paternal.

ART 32º. La **Ley 20.166 extiende el Derecho de las Madres Trabajadoras a Amamantar a sus hijos aun cuando no exista Sala Cuna, el artículo 206 del Código del Trabajo** establece “extiende el derecho a todas las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de 1 hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años.

Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- Postergando o adelantando en media hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Esta Ley permite que este derecho sea ejercido ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el menor.

Para los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Asimismo, se establece que este derecho a alimentar n podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

Tratándose de empresas de empresa que están obligadas a otorgar sala cuna a sus trabajadoras, el período de tiempo de 1 hora se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre”.

ART 33º. Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la empresa.

ART 34º. Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

ART 35º. Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente, previa consulta al supervisor general o a la administración

ART 36º. Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá. Así también las trabajadoras mayores de cuarenta años y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud pública o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para realización de una obra o faena determinada, este

derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de este.

Para el ejercicio de este derecho los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a estos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajo para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

ART 37º. El **Capítulo VII del Feriado Anual y de los Permisos**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 67º**, en su inciso primero “Los trabajadores con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca este reglamento. Los trabajadores con más de un (1) año de servicio en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince (15) días hábiles con goce de remuneración íntegra. El feriado debe tomarse una vez al año, sin embargo, el trabajador podrá acumular hasta dos (2) períodos, debiendo las partes dejar constancia escrita de este acuerdo.

Todo trabajador, con diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez (10) años de trabajo prestado a empleadores anteriores.

Los trabajadores que presten servicios en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena, tendrán derecho a un feriado anual de 20 días hábiles.”.

ART 38º. El feriado conforme a la legislación vigente será otorgado por la empresa de preferencia en primavera o verano. Si el trabajador por cualquier motivo dejare de prestar servicios a la empresa antes de cumplir el año de trabajo, se le cancelará el feriado en proporción al tiempo trabajado incluida, la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato. Se debe solicitar por parte del trabajador para coordinar la factibilidad a lo menos 2 semanas antes, con su supervisor directo de labores, quien debe informar al departamento de personal, luego de elaborado el calendario de vacaciones se dará respuesta a la solicitud a más tardar 5 días hábiles después de la solicitud.

ART 39º. Para los efectos del feriado anual, el sábado siempre se considerará inhábil.

ART 40º. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos períodos de feriados consecutivos.

En conformidad a la Ley N° 20.764. Todo trabajador que esté acogido a un Sistema Previsional, al contraer matrimonio tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

El trabajador deberá avisar a su empleador con treinta días de anticipación, y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo Certificado de Matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación. El permiso se puede usar cinco días antes o cinco días después del matrimonio.

De igual forma Ley N° 21.347, establece que en los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación.

Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar aviso con al menos dos días de anticipación al empleador, considerándose el tiempo dedicado a la vacunación como trabajado

CAPÍTULO VII OBLIGACIONES

ART 41º. Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- El respeto a sus superiores y compañeros de trabajo.
- Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su jefe le imparta.
- Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la empresa, y, por consiguiente, de su fuente de trabajo.
- Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en marcar su sistema de reloj control, cada vez que entre o salga de la empresa.
- Respetar los procedimientos en uso en la empresa, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que la empresa establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- Marcar el reloj control al inicio de la jornada de trabajo, marcar al inicio de colación, al regreso de esta y a la hora de salida del trabajo.
- Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la empresa a los cuales haya sido nominado.
- Informar de manera oportuna a la empresa, en caso de inasistencia al trabajo, por medio de un tercero, de que no podrá concurrir a sus labores, en la empresa, informando el motivo de su imposibilidad.
- El trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con comprobante, certificado o documento el motivo de su inasistencia en la oportunidad que informo la imposibilidad de concurrir a su trabajo.
- Hacer la devolución a la empresa, terminada la relación contractual de los materiales o elementos de protección personal que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.

- Presentarse debidamente vestidos en el lugar de trabajo, a la hora señalada para ello.
- Dar cuenta al jefe de Personal, a más tardar dentro de cinco días de producido cualquier cambio, sea este de domicilio o estado civil.
- Guardar absoluta reserva de los cambios internos de la empresa.

DE LAS PROHIBICIONES

ART 42º. Se prohíbe a los trabajadores:

- Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria. Grave
- Llegar atrasado al trabajo. Grave
- Permanecer en la empresa sin autorización escrita de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso. Grave
- Prestar servicios a otras empresas del rubro al cual pertenece. Grave
- Ocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones. Grave
- Revelar datos o antecedentes que se hayan conocido, con motivos de sus relaciones con la empresa. Grave
- Desarrollar durante las horas y dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sindicales o políticas, sin perjuicio de las excepciones legales. Grave
- Vender, Consumir o introducir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga en los lugares de trabajo, como así también, dormir y/o comer en los mismos. Grave
- Adulterar la marcación de reloj control o cualquier otro documento en uso en la empresa. Gravísima.
- Adulterar el registro de asistencia de hora de llegada o salida del trabajo, o marcar el reloj control de un compañero, cualquiera sea la circunstancia. Grave.
- Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas. Grave
- Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a los supervisores u otra autoridad de la empresa. Grave.
- No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dicho período. Falsificar o adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores. Gravísima.
- Usar el teléfono, correo electrónico, radio comunicaciones para motivos ajenos a la empresa. Salvo por motivos de fuerza mayor. Grave.
- Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza dentro del establecimiento que no haya sido previamente autorizadas por la gerencia de quién lo represente. Grave.
- Hacer mal uso de dineros o fondos que la empresa le destine para el cumplimiento de sus funciones. Grave.
- Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual. Gravísima.

- No respetar los límites de velocidad establecidos en interior del lugar de trabajo. Gravísima.
- Queda estrictamente prohibido ingresar a los lugares de trabajo con celulares, audífonos de músicas. Los cuales permiten la falta de concentración en labores rutinarias y aumentan la probabilidad de accidentes en las instalaciones. Por lo tanto, los celulares deben quedar en la recepción de la empresa o en los respectivos casilleros. Una persona sorprendida trasgrediendo dicha norma de seguridad será sancionada según lo estipula el reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Gravísima

CAPÍTULO VIII

INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.

ART 43º.- Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberá ser canalizadas por intermedio. En las oficinas administrativas por medio de carta que indique la información, petición o reclamo efectuado a gerencia las personas a quien se dirigen las observaciones.

ART 44º.- Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse a la Gerencia la que contestará en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación. Estas se tramitarán por intermedio del Delegado de Personal o por el o los Sindicatos según corresponda.

CAPÍTULO IX LAS LICENCIAS

ART 45º. Licencia por Enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

ART 46º. Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ART 47º. La empresa se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador paciente. Se prohíbe, además, las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

ART 48º. La empresa prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ART 49º. El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 195º, inciso primero establece “Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él”.

ART 50º. El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 196º, inciso primero establece “Para hacer uso del descanso de maternidad, se deberá presentar al jefe del establecimiento, empresa, servicios o empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo”.

ART 51º. El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 198º, establece “La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descansos suplementarios y de plazo ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, de la cual sólo se deducirán las impositivas de previsión y descuentos legales que le correspondan”.

ART 52º. Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.

ART 53º. Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

CAPITULO X

PERMISO POSNATAL PARENTAL

ART 54º. - La madre trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:

1. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 66 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal.
2. Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:
 - A). 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF.
 - B). 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.
3. Enfermedad grave hijo menor de un año: Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el posnatal parental.
4. Traspaso al padre:
 - A). Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa
 - B). Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.

C). En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.

D). El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.

5. Cómo se avisa al empleador: 15 días antes de comenzar el postnatal parental, la trabajadora deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo de su decisión de cómo ejercerá su derecho de posnatal parental. De no informar nada, se entenderá que hará uso de su derecho a utilizar el posnatal parental por 12 semanas completas.

En caso de que informe que hará uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas, el empleador estará obligado a recibirla, con excepción de aquellos trabajos en que, dadas las características propias de este, impida un retorno a media jornada sin producir menoscabo. Durante el ejercicio a media jornada de su posnatal parental la madre tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que la mujer recibía antes del prenatal.

Se mantienen lo acordado en todo lo demás:

6. No se toca ningún derecho adquirido.

7. Cobertura:

a). Beneficiadas por el nuevo sistema: Con la publicación de la ley en el Diario Oficial, la norma será automáticamente aplicable a todas las mujeres que en ese momento estén con su pre o posnatal, y además a todas aquellas que, habiendo terminado su postnatal, tienen un hijo menor de 24 semanas.

b). Mujeres se podrán acoger al nuevo postnatal parental: Todas las mujeres que son trabajadoras dependientes o independientes (temporeras, por obra o faena, honorario, cuenta propia) y, además, el 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.

c). Podrán acogerse el beneficio y que hoy no tienen cobertura: El 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.

d). Situación de la trabajadora temporera: En este caso, se debe distinguir entre las trabajadoras temporeras, por obra o faena que están trabajando al momento de iniciar su prenatal y las que no están trabajando en ese momento. Para las que sí están trabajando, se les aplica el pre y postnatal de acuerdo con las reglas generales. Para aquellas que no están trabajando y por primera vez tienen este derecho, la ley incorpora entregarles el beneficio cuando cumplen con ciertos requisitos: 12 meses de afiliación previsional; 8 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, en los 24 meses anteriores al embarazo; y, que su último contrato haya sido a plazo fijo, o por obra o faena.

Para esas mujeres empieza a regir el 1 de enero de 2013.

e). Trabajadoras a honorarios o cuenta propia que cotizan independiente, cómo procede el postnatal parental: En el caso de las trabajadoras independientes (honorarios o cuenta propia), para tener su subsidio maternal, necesitan tener 1 año de afiliación previsional y 6 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, dentro de los 6 meses anteriores al Prenatal, pagando la cotización correspondiente al mes anterior al que empieza la licencia.

8. Prematuros y múltiples: A las madres de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal.

A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples se aplicará el permiso que sea mayor.

9. Hijos adoptivos: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo con las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

CAPÍTULO XI DELEGADO DEL PERSONAL

ART 55°. El Título II Delegado De Personal, del Libro III del Código del Trabajo, en su **Art. 302° establece** “En las empresa o establecimientos en que sea posible constituir uno o más sindicatos en conformidad a lo dispuesto en el **Art. 227°** del mismo Código, podrán elegir un delegado de personal los trabajadores que no estuvieren afiliados a ningún sindicato, siempre que su número y porcentaje de representatividad les permita constituirlo de acuerdo con la disposición legal citada. En consecuencia, podrán existir uno o más delegados del personal, según determine agruparse los propios trabajadores, y conforme al número y porcentaje de representatividad señalados.

La función del delegado de personal será la de servir de nexo de comunicación entre el grupo de trabajadores que lo haya elegido y el empleador, como, asimismo, con las personas que se desempeñen en los diversos niveles jerárquicos de la empresa o establecimiento. Podrá también representará dichos trabajadores ante las autoridades de trabajo.

El delegado del personal deberá reunir los requisitos que se exigen para ser director sindical; durará dos años en sus funciones; podrá ser reelegido indefinidamente y gozará del fuero a que se refiere el **Art. 243°** del Código del Trabajo.

Los trabajadores que elijan un delegado del personal lo comunicarán por escrito al empleador y a la Inspección del Trabajo, acompañando una nómina con sus nombres completos y sus respectivas firmas. Dicha comunicación deberá hacerse en la forma y plazos establecidos en el **Art. 225°** del Código del trabajo.

Respecto del fuero de los delegados del personal contratados por plazo fijo o por obra o servicio determinado regirá la misma norma del artículo 243° del Código del Trabajo, inciso final”.

CAPÍTULO XII DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL

ART 56°. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

- a)** Promesas implícitas o expresas a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.
- b)** Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad.
- c)** Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

ART 57º: Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa (o establecimiento, o servicio), o a la Inspección del Trabajo competente.

ART 58º: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

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

ART 59º: La denuncia escrita dirigida al departamento de personal o gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

ART 60º: Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ART 61º: El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la re destinación de una de los partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ART 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.

ART. 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.

ART. 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.

ART. 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 artículo 73 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

ART. 66º: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de la empresa a más tardar el día quince (15) contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día Diez y siete (17).

ART. 67º: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día Veinte (20) iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

ART. 68º: Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al día Cinco (5) de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

ART. 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.

ART. 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.

ART. 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.

ART. 72º: En el caso de existir la notificación de falsa de acoso sexual. De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el trabajador hubiese invocado la causal de la letra b) del N.º 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan

Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa. Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentido por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos efectos una conducta de acoso sexual. Conductas con figurativas de acoso sexual no son consentidas por quien las recibe tales como:

1. Gestos de connotación sexual. (por ejemplo, mostrar la lengua, morderse los labios, tocarse las partes íntimas, gesticular con las manos).
2. Contacto físico no consentido por quien las recibe (por ejemplo, abrazos efusivos, apretones de hombros, manos, besos, caricias).
3. Propositiones verbales de carácter sexual.
4. Lenguaje sexual u obsceno.
5. Cartas, correos electrónicos, misivas con características sexuales.
6. Conductas no verbales (exhibición de fotos con características sexuales.)

Niveles de acoso sexual. Los cuales por política de la empresa. Serán considerados como todos estos graves.

1. Acoso sexual: conductas y/o comentarios generalizados de acoso sexual. Insinuaciones sexuales de carácter inapropiado y ofensivo. De igual forma bromas con características sexuales.
2. Chantaje sexual: Solicitud de actividad sexual u otra conducta ligada al sexo con promesa de recompensa o castigo.
3. Coacción sexual: Imposición de actividad sexual, bajo amenaza de castigo.
4. Ataque u asalto sexual: imposición o asalto sexual de manera sorpresiva.

Por último, hace el llamado a denunciar en forma oportuna este tipo de conductas en interior de la empresa y que afectan la dignidad de las personas. Por otra parte, la empresa se compromete actuar conforme al establecido en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa.

CAPÍTULO XIII LAS SANCIONES

ART. 73º. Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Jefatura del Área a la que pertenece el trabajador. Los grados de amonestación serán:

Grado menos grave	1. Amonestación verbal.
Grado grave	2. Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida.
Grado gravísimo	3. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal del Trabajo. Además, Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

ART. 74º.- El **Título III del Reglamento Interno**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 157º** “En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas y reglamento internos se sancione con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo que corresponda.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social de las organizaciones sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata de la afiliación y en orden señalado. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), y se le entregará tan pronto como hayan sido aplicadas”.

CAPÍTULO XIV TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ART. 75º. El **Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo**, del **Libro I del Código del Trabajo**, en su **Art. 159º** establece “El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia del trabajador avisando a la empresa con 30 días de anticipación a lo menos.
- 3) Muerte del trabajador.
- 4) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una

duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un Título otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración del Contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transformara en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo.

5) Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.

6) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

ART. 76º. El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 160º establece “El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

2) Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

- Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- Conductas de acoso sexual.
- Vías de hecho ejercidas por el trabajador y contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
- Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
- Conducta inmoral grave que afecte la empresa donde se desempeñe.
- Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
- Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - la salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y
 - la negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el Contrato.
- Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
- El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

- Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

ART. 77º. El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 161º en su inciso primero establece “Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores”.

ART. 78º. Al término del Contrato de Trabajo, la empresa a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde a la empresa dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

ART. 79º. El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 174º establece “En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato, sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá, concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 63º y en las del Art. 64º de este Reglamento, que corresponde respectivamente al Art.159º y Art. 160º del Código del Trabajo”.

ART. 80º. Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ART. 81º. El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 168º establece “El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159º, 160º y 161º del Código del Trabajo (que para este reglamento corresponde a los Art. 63º 64º y 65º), que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare. En este caso el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso 4º el Art. 162º la de los incisos 1º y 2º del Art. 163º del Código del Trabajo según correspondiera, aumentada esta última en de acuerdo con las reglas establecidas. (Las reglas están citadas en el Art. 168º del Código del Trabajo).

Sin perjuicio del porcentaje señalado en el inciso anterior, que se establece como mínimo, si el empleador hubiere invocado las causales señaladas en los números 1, 5 y 6 del Art. 160º del Código del Trabajo y el despido fuere declarado carente de motivo plausible por el tribunal la indemnización establecida en lo incisos 1º y 2º el Art. 163º del Código del Trabajo, según correspondiere, podrá ser aumentada hasta en un 100%”.

ART. 82º. Ninguna solución a que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVI

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA.

ART. 83º. La Empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad. Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo con las siguientes reglas:

- El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas de este, el encargado de personal o gerencia y la unidad de personal respectiva.
- La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo con el procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos **485** al **495** del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XVII DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

ART. 84º: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

Se entiende ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa.

Por su parte, conducta de acoso, es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. La empresa contempla con las indicaciones Ley N°21.015 que “Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral”

CAPÍTULO XVIII MATERIAS RELATIVA AL TABACO

ART. 85º. La **Ley 20.105**, que modifica la **Ley 19.419 en materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco**, establece en su **Art. 10º** “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

- Establecimientos de educación, prebásica, básica y media.
- Recintos donde se expendan combustibles.
- Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.
- Medios de transporte de uso público o colectivo.
- Ascensores.

ART. 86º. La **Ley 20.105**, que modifica la **Ley 19.419 en Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco**, establece en su **Art. 11º** “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- Al interior de los recintos o dependencias de los Órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en caso de que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior.
- Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- Aeropuertos y terra puertos.
- Teatros cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre.
- Gimnasios y recintos deportivos.
- Centros de atención y prestación de servicios abiertos al público en general.
- Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.

En los lugares anteriormente enumerados, podrá existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

En los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en el Artículo 10 y en los incisos precedentes, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y

condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados”.

En la empresa se encuentra prohibido fumar en el interior de los baños, comedor, oficinas administrativas, bodegas de herramientas, bodega de almacenamiento de materias primas. Las personas que necesiten fumar. Deberán dirigirse al exterior de la puerta de acceso de las instalaciones o a los lugares señalados en los centros de trabajo u obras para poder hacerlo.

ART. 87°. La empresa garantizará Ambiente Laboral Digno y de Mutuo respeto entre Trabajadores y Empresa. A cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes a su dignidad. La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos. Con la finalidad de proteger a la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

- a). Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.)
- b). Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los Trabajadores, con prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
- c). Colaborar al perfeccionamiento de los Trabajadores, de acuerdo con los programas de capacitación que se diseñen, y a los presupuestos que anualmente se aprueben por parte de la Empresa con dicho objeto.
- d). Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando a los Trabajadores, tanto en su persona como en su dignidad.
- e). Oír los reclamos que tanto los representantes de los Trabajadores como cualquier funcionario le formulen, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna.
- f). No discriminar por motivos de raza, color, sexo, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, u origen social, tanto en la contratación de sus Trabajadores como en la evaluación de su desempeño y en el trato de éstos.
- g). No perjudicar en ninguna forma a un Trabajador, por el desarrollo de sus labores sindicales o gremiales lícitas.
- h). No inmiscuirse en las actividades sindicales lícitas de los trabajadores.

ART. 88°. Las empresas disponen de un sistema de cámaras de televisión en circuito cerrado, estando éste destinado a velar por que se cumpla el trabajo y los horarios convenidos, prevenir delitos, cuidar los bienes de la empresa, vigilar que sólo personal autorizado ingrese a ciertos recintos, etc.

La empresa garantiza a los trabajadores la “intimidad y debida consideración a la dignidad”, no existiendo los elementos antes indicados en baños, casilleros.

ART.89°. Se establecen las medidas de revisión y control por parte de personal de portería de la compañía o del mandante, buscándose como objetivo el garantizar una oportuna prevención de hechos no procedentes en un ambiente laboral sano, requiriéndose también de medidas especiales para mantener el orden y la seguridad al interior de la empresa. Se adoptan las siguientes medidas al respecto, las cuales no atentan en contra de la honra y dignidad de los trabajadores:

- Control de ingreso de vehículos a la empresa.
 - o Se solicitará la identificación (RUT) del conductor y acompañantes, nombre del contacto y patente del vehículo. Una vez verificado los datos con el contacto, se autorizará la entrada de la(s) persona(s) a las instalaciones.
- Control de ingreso peatonal a la empresa.
- Se realizará un control al personal que ingrese a la empresa, debiendo exhibir éste algún documento válido que acredite su identidad.
- Se realizará un control visual de bolsos o similares por parte los porteros, tanto al ingreso como a la salida de los trabajadores.
- Éste se realizará por medio de un sistema aleatorio, debiendo solicitarse al trabajador mostrar el contenido de su bolso o similar en caso de salir positivo en el sistema, no pudiendo el portero acercar las manos al bolso o similar que porte el trabajador.

ART. 90°. Las Normas de Uso de Nuevas Tecnologías y los archivos electrónicos (entre los que se incluye el correo electrónico, los archivos informáticos entre otros) instalados u hospedados en los Sistemas de Información de La Empresa son de propiedad exclusiva de la misma y por lo tanto no se consideran privados y confidenciales.

ART. 91°. Todos los usuarios que por su puesto o cometido tengan acceso a la información de las diferentes bases de datos, deberán respetar la confidencialidad e integridad de estos.

ART. 92°. Está prohibido difundir, interpretar, transmitir y/o acceder a información ofensiva, pornográfica, obscena, degradante y prejuiciosa dentro de La Empresa y mediante los equipos informáticos y electrónicos de La Empresa. Cada usuario será responsable personalmente por el incumplimiento de esta reglamentación y se considerará falta muy grave el incurrir en estas actividades y conductas.

ART. 93°. Los usuarios de las bases de datos deberán respetar las leyes y normas que sobre esta materia se dicten como normativas locales o nacionales del país.

ART. 94°. La utilización y Acceso a Internet. Se proporciona acceso a Internet a los empleados como apoyo a la gestión administrativa. No se proporcionará ni permitirá acceso a Internet para fines lúdicos o personales.

ART. 95°. Uso aceptable de Internet. Los empleados que utilicen Internet representan a la Empresa y, por tanto, su responsabilidad es velar, promover y asegurar un uso eficaz, ético y legal del mismo. Ejemplos de uso aceptable son:

- El uso de los “buscadores” para obtener información o contratación de servicios relacionada con la actividad de gestión institucional.
- El acceso a bases de datos para obtener el mismo tipo de información arriba reseñada.

ART. 96°. Uso inaceptable de Internet. Los empleados no deben usar Internet con propósitos ilegales, inmorales, que puedan ser perjudiciales para La Empresa o su imagen ni para uso lúdico o personal.

ART. 97°. Responsabilidades de los empleados en el uso de Internet. El Trabajador que utilice Internet deberá:

- Utilizarlo únicamente para fines profesionales y que no interfieren con su productividad.
- Asumir la responsabilidad del contenido de todo texto, audio, y/o imágenes que acceda, coloque o envíe por medio de Internet. Todas las comunicaciones deben incluir el nombre del empleado.
- Conocer y cumplir todas las normas de La Empresa que traten sobre la seguridad y confidencialidad de los archivos de la empresa.

ART. 98°. Las violaciones de la presente normativa pueden conllevar acciones legales civiles, penales o administrativas y acciones disciplinarias de orden laboral. Las acciones disciplinarias pueden tener como resultado distintas medidas según sea el tipo y la gravedad de la violación.

CAPÍTULO XIX

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO Y DEPENDENCIA DE ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS.

ART. 99°. La Empresa con el objetivo de mantener un ambiente de trabajo libre de drogas y abuso de alcohol, garantizando con ello el bienestar de los Trabajadores y resguardando la seguridad en las operaciones y procesos, ha implementado una política de Prevención de Consumo y Dependencia de Alcohol y Drogas ilícitas. Los objetivos específicos de esta política son los siguientes:

- a) Mejorar la calidad de vida de los Trabajadores, trascendiendo hacia el grupo familiar y su entorno social.
- b) Implementar un plan de apoyo para aquellos Trabajadores que pudiesen presentar consumo problemático de drogas y/o alcohol.
- d) Mantener un buen nivel de salud y seguridad de los Trabajadores, previniendo enfermedades y/o accidentes asociados al posible uso de drogas y abuso de alcohol.

e) Proyectar los beneficios de ser una Empresa sana y segura, a nuestros clientes como destinatarios finales.

ART.100°. Todo trabajador que se presente bajo la influencia del alcohol y/o drogas y su supervisor directo tenga sospecha de esto se enviará al trabajador a la ACHS. Para realizar un examen de sangre que certifique tal estado, si el examen es positivo el trabajador no puede ingresar a la empresa. Se remitirá una carta de amonestación, de acumular 2 amonestaciones consecutivas para dar derecho al empleador a emitir el finiquito del Contrato de Trabajo.

CAPÍTULO XX DIALOGO SOCIAL Y RESPETO A LA DIGNIDAD

ART.101°. La empresa ha desarrollado un estilo de comunicación libre y de puertas abiertas con todos sus trabajadores, permitiendo el dialogo espontaneo, sin más limitaciones que el respeto mutuo entre las partes.

ART.102°. Dado lo anterior, se han formalizado los siguientes canales de comunicación:

- ☐ Reuniones de arranque entre supervisores y trabajadores

CAPITULO XXI.

INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

ART.103°. La nueva Ley de Inclusión Laboral tiene por finalidad promover una inclusión laboral eficaz de las personas en situación de discapacidad, tanto en el ámbito público como en el privado.

ART.104°. Las empresas con 100 o más trabajadores y trabajadoras deberán contratar al menos el 1% de personas con discapacidad.

ART.105°. Respeta la dignidad de las personas con discapacidad mental eliminando la discriminación salarial.

ART.106°. En la empresa se fija en 26 años la edad límite para suscribir el Contrato de Aprendizaje con personas con discapacidad mental.

ART.107°. Se prohíbe en la empresa toda discriminación hacia personas con discapacidad.

TITULO II NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley N° 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su Art. 67º establece “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”, y **Decreto Supremo N.º 40** Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su **Art. 14º** establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

COLABORACIÓN

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que pudieren afectar a los trabajadores y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de la empresa.

La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los trabajadores como de los representantes de la empresa, que, con la mutua cooperación y acatamiento a las normas instauradas en este reglamento, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ART 1º.- El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ART 2º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración.

- Jefe inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de Sección, jefe de Turno, Capataz, Mayordomo y otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- Organismo Administrador del Seguro: mutualidad de la cual la empresa es adherente. ² Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.
- La Circular N° 2345/2007 de la Superintendencia de Seguridad Social; “imparte instrucciones respecto de las obligaciones impuestas a las empresas por los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la ley N° 20.123”, establecer que en caso de accidente grave o fatal la empresa debe:
 - Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
 - Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda. Considerando las siguientes definiciones:
 - a) Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
 - b) Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que: - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u - Obligue a realizar maniobras de rescate (realizadas con personal debidamente entrenado y equipado), u - Ocurra por caída de altura, de más de 1.80 mts., o - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada. c) Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto,

dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

- **Accidente del trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Enfermedad Profesional:** es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Acción Insegura:** Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- **Condición Insegura:** Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

CAPITULO II CONTROL DE SALUD

ART 3º.- Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

ART 4º.- Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ART 5º.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

ART 6º.- Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

ART 7º. - El jefe directo del accidentado, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.

- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidente.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

CAPITULO IV FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ART 8º.- El **Decreto Supremo 54** que **Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios**, estable en su **Art. 14º** “Corresponderá a la empresa otorgar todas las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del trabajo”.

ART 9º.- El Comité Paritario, deberá enviar una carta a la Gerencia de la empresa, informando que día del mes y horario se realizarán las reuniones de trabajo.

ART 10º. - El Comité Paritario de acuerdo con un Programa de Trabajo, que previamente será informado a la Gerencia de la empresa, podrá:

- Asesorar e Instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la Mutual de Seguridad. ☐ Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa.

CAPITULO V INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ART 11º. - Todo trabajador nuevo que ingrese a la empresa, deberá permanecer por un período de inducción, la que incluye:

- Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- Jefe directo
- Horarios

- Áreas de trabajo
- Su función dentro de la empresa.
- Temas de Prevención de Riesgos.
- Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro. 2 Procedimiento ante accidentes del trabajo.
- Procedimiento ante accidentes del trayecto.

CAPITULO VI RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

ART 12°. - Será responsabilidad de los jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la empresa, ya sea, por este reglamento, por el Comité Paritario, por el Departamento de Prevención o por la mutualidad.

CAPITULO VII ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ART 13°. - El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

CAPÍTULO VIII OBLIGACIONES

ART 14°.- Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ART 15°.- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

ART 16°.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

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

ART 17º.- Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ART 18º.- El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

ART 19º.- Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ART 20º.- Las máquinas y equipos de cualquier tipo deberán ser manejadas con los elementos de protección necesarios, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ART 21º.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

ART 22º.- Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda ser causa de accidente.

ART 23º.- El trabajador deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

ART 24º.- Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la empresa, las máquinas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ART 25º.- Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.

Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ART 26º.- Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ART 27º.- 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 su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ART 28º.- Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ART 29º.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ART 30º.- A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la empresa haya destinado para cada labor.

ART 31º.- En el caso de producirse un accidente en la Empresa que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en la faena por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ART 32º.- Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado a la mutualidad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia (**DIAT**) Denuncia Individual de Accidente del Trabajo) deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente. Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la empresa, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ART 33º.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

ART 34º.- El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe del Departamento de Personal.

ART 35º.- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emitan el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa o la mutual de Seguridad, para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos

complementarios, vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

ART 36º.- Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ART 37º.- El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales u otros, se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, y menos atochar las vías de circulación.

ART 38º.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ART 39º.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ART 40º.- Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ART 41º.- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ART 42º.- Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

ART 43º.- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ART 44º.- Deberá darse cuenta al jefe inmediato y al Comité Paritario inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ART 45º.- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ART 46º.- En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados por la empresa, al evacuar con calma el lugar del siniestro.

ART 47º.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A:

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

2.- Fuegos Clase B

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

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

3.- Fuegos Clase C

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

4.- Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

ART 48º.- Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

ART 49º.- Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar

CAPÍTULO IX PROHIBICIONES

ART 50º. - Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.

ART 51º. - Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, repara 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 y otros, que existan en las faenas.

ART 52°. - Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

ART 53°. - Dormir, comer o preparar alimentos, en el lugar de trabajo.

ART 54°. - Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

ART 55°. - Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona. Ni respetar procedimientos de trabajo seguro.

ART 56°. - Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.

ART 57°. - Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.

ART 58°. - Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

ART 59°. - Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

ART 60°. - Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.

ART 61°. - Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

ART 62°. - Viajar en vehículos o trasladarse en máquinas que no están diseñadas y habilitadas especialmente para el transporte de personas, tales como montacargas, pescantes, ganchos de grúas, camiones de transporte de carga, pisaderas de vehículos, tractores, acoplados y otros.

ART 63°. - Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

ART 64°. - Trabajar en altura, conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

ART 65°. - Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, especialmente cerca de las transmisiones, de equipos o máquinas. Además, Queda estrictamente prohibido ingresar a los lugares de trabajo con celulares, audífonos de músicas. Los cuales permiten la falta de concentración en labores rutinarias y aumentan la probabilidad de accidentes en las instalaciones. Por lo tanto, los celulares deben quedar en la recepción de la empresa o en los respectivos casilleros. Una persona sorprendida trasgrediendo dicha norma de seguridad será sancionada según lo estipula el reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Gravisima

ART 66°. - Operar máquinas que no le corresponden, aun cuando sea aprendiz proveniente de escuelas especializadas y en práctica.

ART 67°. - Cambiar correas de transmisión, estando en funcionamiento la máquina o el motor.

ART 68°. - Dejar sin vigilancia una máquina funcionando, no accionar el freno auxiliar de las grúas horquillas.

CAPÍTULO X SANCIONES Y RECLAMOS

ART 69°. - Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo con lo indicado en **Art. 20° del Decreto Supremo N° 40** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el **Art. 24° de la Ley N° 16.744**.

ART 70°. - Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.
- d) Término del contrato de trabajo por cuarta vez.

ART 71°. - La Gerencia de la empresa o quienes ésta designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

ART 72°. - Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

ART 73°. - Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la empresa y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la **Ley Nº 16.744** y en el **D.F.L. Nº1 (Código del Trabajo)**.

ART 74°. - Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el **Art. 70°** de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el **Art. 157° del Libro I del Código del Trabajo**, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO XI DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

ART 75°.- De acuerdo con lo estipulado en el nuevo **Título V del Libro II del Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-F** establece: “Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores”.

ART 76°.- De acuerdo con lo estipulado en el nuevo **Título V del Libro II del Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-G** establece: “El empleador velará por que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

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

ART 77°.- De acuerdo con lo estipulado en el nuevo **Título V del Libro II del Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-H** establece: “Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos”. Materia fiscalizable a partir de septiembre 2017.

ART 78°.- De acuerdo con lo estipulado en el nuevo **Título V del Libro II del Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-I** establece: “Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada”.

ART 79°.- De acuerdo con lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su **Artículo 221-J** establece: “Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos”.

CAPÍTULO XII DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

ART 80°.- De acuerdo a lo que establece la **Ley N° 20096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono**, en su **Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección**, en su **Art.**

19° menciona “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos **184°** del **Libro II del Código del Trabajo** y **67°** de la **ley N° 16.744**, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”

ART 81°.- El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo con al índice de UV descritas a continuación.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No	
2	Necesita Protección	☑ Puede permanecer en el exterior.
3	Necesita Protección	• Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día.
4		• Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero. ☑ Use gafas con filtro uv-b y uv-a
5		• Evite salir durante las horas centrales del día.
6		• Busque la sombra.
7	Necesita Protección Extra	• Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero.
8		• Use gafas con filtro uv-b y uv-a.

“La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta fotoenvejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”

CAPITULO XIII LEY N°2951 (LEY DE LA SILLA)

ART 82°. - De acuerdo con lo estipulado en el **Código Del Trabajo**, en su **Artículo 193** establece: “en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y además establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.”

CAPÍTULO XIV RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS

Se transcriben textualmente los artículos 71, 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93 del Decreto Supremo N° 101, del 29 de abril de 1968.

ART 83°.- Se transcribe textualmente los que indica el **Art. 71° del Decreto Supremo 101** “En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda. b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia”.

ART 84º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 73º del Decreto Supremo Nº 101**, “Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del D.L. Nº 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del D.L. Nº 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “Orden de Reposo Ley Nº 16.744” o “Licencia Médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el “Alta Laboral” la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “Alta Laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) 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.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por

concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional”

ART 85º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76º del Decreto Supremo Nº 101, en su letra k) establece** De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento.”

ART 86º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 79º del Decreto Supremo Nº 101**, “La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley”.

ART 87º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 80º del Decreto Supremo Nº 101**, “Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de reclamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de 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”.

ART 88º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 81º del Decreto Supremo Nº 101**, “El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contara 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 el tercer día de recibida en correos”.

ART 89º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 90º del Decreto Supremo Nº 101**, “La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley Nº 16.744 y de la ley Nº 16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso”.

ART 90º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 91º del Decreto Supremo Nº 101**, “El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley Nº 16.744, deberá interponerse

directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos”.

ART 91º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 93º del Decreto Supremo Nº 101**, “Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos”.

CAPÍTULO XV PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

En consideración de la Ley 19.394 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (D.O. del 21 de Junio de 1995) se incorporan a continuación los artículos 76, 77 y 77 bis del Párrafo 2º de la Ley 16.744

ART 92º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76º de la Ley 16.744**, “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 diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

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

ART 93º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77º de la Ley 16.744**, “Los afiliados o sus derecho-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 del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos 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 el Servicio de Correos.

ART 94º.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77º bis de la Ley 16.744**, “El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen

Previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieran 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 rembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud Previsional a que está afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley Nº 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 trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud Previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considera el valor de aquellas.

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

CAPÍTULO XVI PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

ART 95º.- El **Art. 68º** de la **Ley Nº 16.744** establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlo de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieren cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad”.

ART 96º.- El **Decreto Supremo Nº 54** que aprueba **Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad** , establece en su **Art. 1º** “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, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley Nº 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.”

ART 97º.- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Nº 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

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

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

ART 98º.- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ART 99º.- Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ART 100º.- Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ART 101º.- Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

- 1.- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección;
- 2.- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad;
- 3.- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa;
- 4.- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- 5.- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;
- 6.- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- 7.- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

ART 102º.- Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, 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 en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo,

pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerando como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

ART 103º.- Departamento de Prevención de Riesgos

El **Decreto Supremo Nº 40**, establece en su **Art. 8º** “Toda empresa que ocupe más de 100 trabajadores deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa y la importancia de los riesgos, pero deberá contar con los medios y el personal necesario para asesorar y desarrollar las siguientes acciones mínimas: Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los comités paritarios, supervisores y líneas de administración técnica”. El Experto en Prevención constituye además, un nexo que permite a la ACHS, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la empresa.

CAPÍTULO XVII RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

ART 104º.- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo Nº 40, en su Art. 21º establece “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de estos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”.

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a nivel y distinto nivel.	-Esguinces	No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos
En trabajos de oficina.	- Heridas	Queda prohibido balancearse hacia atrás en
		silla de trabajo.
	-Fracturas, lesiones múltiples	Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.
	- Esguinces	Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar.
	-Heridas	No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio.
	-Fracturas	Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.
	-Contusiones	Abrir un solo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.
	-Lesiones múltiples	Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. No obstruya con materiales corredores ni pasillos. Evite correr dentro del estacionamiento o escaleras de tránsito. Al bajar por las escaleras se deberá utilizar el pasamanos. Utilizar calzado apropiado.

<p>En trabajos con computador</p> <p>Manejo de materiales</p>	<p>Contractura de músculos:</p> <p>Dorsales</p> <p>Cuello</p> <p>Lumbares</p> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares:</p> <p>Manos</p> <p>Brazos/Antebrazo</p> <p>- Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).</p>	<p>Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</p> <p>Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</p> <p>Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</p> <p>Uso de apoya muñecas y apoya pies.</p> <p>Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</p> <p>Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza)</p> <p>Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.</p> <p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</p> <p>Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)</p>
<p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <p>Accidentes del trabajo</p>	<p>- Heridas</p> <p>- Contusiones</p> <p>- Hematomas</p>	<p>Respetar la señalización del tránsito.</p> <p>Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento.</p> <p>No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento.</p>

Accidentes del Trayecto	<ul style="list-style-type: none"> - Fracturas - Lesiones Múltiples - Muerte 	<p>Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.</p> <p>No corra en la vía pública.</p> <p>Utilice calzado apropiado.</p> <p>Tómese del pasamanos cuando suba o baje escaleras.</p> <p>Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.</p>
Proyección de partículas	<p>Lesiones como por ej.</p> <p>Cuerpos extraños Conjuntivitis Erosiones Quemaduras</p>	<p>En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse de que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.</p> <p>A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.</p>
Exposición a ruido industrial	Disminución de la capacidad auditiva	En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.
Proyección de partículas	Lesiones como, por ejemplo: Cuerpos extraños. Conjuntivitis Erosiones Quemaduras	En las actividades que exista el riesgo de proyecciones de partículas, los supervisores deberán asegurarse de que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que estas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas, lentes

		con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial etc.
Contacto con fuego u objetos calientes.	- Quemaduras	No fumar en áreas donde esté prohibido.
	- Asfixias	Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra.
	- Fuego descontrolado	Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables.
	- Explosión, etc.	Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
Accidentes en operación de compresores	- Heridas, Fracturas, Contusiones, Lesiones traumáticas	Hacer funcionar en forma periódica la válvula de seguridad, para evitar que ésta se agripe. Drenar el compresor frecuentemente para expulsar el agua que se forme por condensación en el interior del acumulador de aire. Verificar regularmente el nivel de aceite.
		Efectuar el cambio de los lubricantes dentro de los períodos recomendados. Eliminar las fugas y derrames de aceite.
		Verificar que las válvulas de descarga se encuentren abiertas. Observar en forma periódica la presión de trabajo señalada en el manómetro.
		Revisar las conexiones, codos unidos, mangueras y cañerías conductores de aire comprimido. o permitir el uso de alambres como abrazaderas.
		Planificar la mantención del compresor y acudir a personal especializado.
		Proteger los sistemas de transmisión correa polea.
		Normalizar y señalizar los tableros eléctricos.
Contacto con energía eléctrica:	- Asfixia por paro respiratorio.	No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos

Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.	Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado	No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra. No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. Realizar mantención periódica a equipo e instalaciones. No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.
Cuando se entra en contacto con los conductores positivo y negativo (hacer	- Fibrilación ventricular /Tetanización muscular.	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

puente).		ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado
	- Quemaduras internas y externas.	El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados.
Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.	- Lesiones traumáticas por caídas.	Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.
Contagios, infecciones	- Enfermedades varias	Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.
		§ Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

		Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaípe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
Conducción de maquinaria agrícola	Fracturas	Solo debe conducir los vehículos de la empresa. Quien tenga
	Contusiones	La licencia correspondiente.
		No exceder los límites de velocidad establecidos en interior de la empresa
Herramientas de mano.	Golpes, heridas, Atrapamientos, proyecciones de partículas, lesiones múltiples.	Mantenimiento del lugar de trabajo en orden y limpieza.
		Seleccionar la herramienta adecuada.
		Utilizar herramientas en buen estado.

<p>Manejo de productos químicos</p>	<p>Alergias, intoxicaciones, envenenamientos.</p>	<p>Solo aplicaran productos químicos las personas con exámenes medidos que acrediten, que no sufren alguna alergia u otro impedimento y además sepa cómo usar correctamente el equipo de aplicación de producto químico.</p> <p>Los plaguicidas producen daño al entrar al cuerpo por la piel, la boca y nariz. Trabaje protegido (traje impermeable, botas y guantes de goma, protector para los ojos y mascara con filtros correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los prod. químicos se deben guardar en una bodega especial, bien ventilada, seca, con estanterías para ordenarlos y bajo llave. - Lea los envases y cumpla todas las indicaciones señaladas en la etiqueta. - Use el equipo de protección personal desde que abre el envase para preparar plaguicidas. - Abra cuidadosamente los envases de plaguicidas. Nunca los perfore o golpee. Puede salpicarse los ojos, boca, cara, etc. - En la preparación utilice tiestos y revolvedores únicamente dedicados a mezclar plaguicidas. - Prepare las mezclas en Sala de Mezcla. - No debe comer, fumar, ni beber en el lugar de preparación de plaguicidas, tampoco mientras éstos se mezclan o durante la aplicación de estos. - En días con mucho viento no se debe aplicar plaguicidas. - Al efectuar la aplicación debe tener cuidado con los insectos polinizadores útiles al hombre (ejemplo: abejas). - No contaminar las fuentes de agua, acequias, canales, ríos, lagos, etc. - Al terminar la aplicación, o al salpicarse con plaguicidas, dúchese o lávese cuidadosamente con agua y jabón. - Los envases vacíos deben lavarse, perforarse y dejarse en la bodega de Envases Triple Lavado.
-------------------------------------	---	--

Trabajos Administrativos	. Fracturas; Contusiones	-En la oficina, utilizar las sillas adecuadas (ergonómicas) con una correcta postura. -Tener la iluminación adecuada. -Escritorios adecuados. -Las cajoneras, si no se están utilizando, mantenerlas cerradas para evitar golpes.
-----------------------------	-----------------------------	--

ART 105º.- El **Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales** del **Decreto Supremo Nº 40**, en su **Art. 22º** establece “Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

ART 106º.- El **Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales** del **Decreto Supremo Nº 40**, en su **Art. 23º** establece “Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos. Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada”.

ART 107º.- El **Titulo VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales** del **Decreto Supremo Nº 40**, en su **Art. 24º**, establece “Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. Nº 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744”.

ART 108º.- Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación

CAPITULO XVIII

SUSTANCIAS Y PRODUCTO PELIGROSOS. SOBRE PROTECCION A LOS TRABAJADORES EN EL USO DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. LEY N° 20.308.

DEFINICIÓN: Entendemos por tales aquellas materias, sustancias o productos, puros o mezclados, que por sus características íntimas presentan peligro y exponen o riesgos de accidentes a personas, equipamiento y/o medio ambiente, durante su uso, manejo, almacenamiento o transporte.

ART. 109°. De acuerdo al tipo de peligrosidad, distinguiremos e identificaremos los siguientes 4 grupos:

GRUPO	IDENTIFICACIÓN	
a.- CORROSIVOS: Implican riesgos de lesiones y/o daños.	Letra	"C"
b.-REACTIVOS (estabilidad) Implican riesgos de autor reacción.	Letra	"RE"
c.- TÓXICOS O VENENOS: Implican riesgos de lesiones y/o enfermedades	Letra	"T"
d.-INFLAMABLES Y EXPLOSIVOS: Implican riesgos de incendio y/o deflagración	Letra	"I"

NOTA 1: Los productos y sustancias de cada grupo deben encontrarse individualizados por un **SÍMBOLO DE IDENTIFICACIÓN**, según la **NCh2190.of 93**.

NOTA 2: Toda sustancias y productos presentan riesgos para el medioambiente.

ART. 110°.- La empresa deberá disponer o confeccionar las **HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD** de cada uno de los productos, en conformidad con la **NORMA Ch 2245 of 93**, conteniendo los antecedentes técnicos mínimos necesarios para la aplicación correcta de las medidas preventivas correspondientes.

ART. 111°.- Los envases de sustancias y productos peligrosos deberán contener rótulos y advertencias (etiqueta) que señalen hacia las medidas preventivas mínimas que debe aplicarse en su uso, manejo, almacenamiento y/o transporte. Este tipo de comunicación deberá ser evidente y comprometer a lo

menos la simbología mencionada en la NOTA 1. En caso de distintos tipos de peligrosidad, deberá usarse los símbolos de identificación respectivos.

ART. 112°.- USO, MANEJO Y ALMACENAMIENTO: Las sustancias y productos peligrosos de cada grupo, deben ser tratados de acuerdo con las indicaciones y preocupaciones pertinentes.

ART. 113°.- TRANSPORTE: El transporte de sustancias y productos peligrosos deberá ceñirse a las indicaciones contenidas en el Decreto N°268 Del Min. De Transporte y Telecomunicaciones de Febrero de 1995, y disponer de las **HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE**, con la información requerida según lo señalado en la **NORMA Ch 2353, of 96**.

CAPITULO XIX

ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES.

ART. 114°. - DEFINICIÓN. Se entenderá por combustible aquel material o sustancia que se emplea para generar energía térmica requerida para el funcionamiento de un motor. En nuestro caso nos referiremos a derivados del petróleo destinados al consumo de la Empresa.

ART. 115°. - El almacenamiento de combustibles para el consumo propio está regulado por el Decreto N.º 379 del 1º de marzo de 1985, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que se da como conocido para los objetivos del presente reglamento.

ART. 116°. - **RIESGOS DE ACCIDENTES** los principales riesgos de accidentes que se relacionan con el almacenamiento de combustibles son:

- Incendios y Explosiones
- Quemaduras
- Dermatitis
- Intoxicaciones

CAPITULO XX PLAGUICIDAS Y SIMILARES

ART. 117°. - Durante sus labores de terreno, el personal de la Empresa enfrentará, participará y/o intervendrá en operaciones con plaguicidas, directa o indirectamente, por lo tanto, estará afecto a los riesgos propios de este tipo de actividades. Debido a lo anterior el personal deberá ser capacitado para enfrentar esta clase faena.

ART. 118°. - El riesgo más probable en el uso de plaguicidas, corresponde a intoxicaciones y afecciones del medio ambiente, por lo que el personal que manipule estas sustancias deberá estar capacitado para cualquier riesgo.

ART.119°. - Los trabajadores que laboren con productos químicos y/o en el desengrase deberán tomar debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que la Empresa señale

ART. 120°. - La prevención de riesgos en la manipulación y almacenamiento de combustibles.

- La bodega debe estar claramente individualizada y con advertencias evidentes y legibles desde lo menos una distancia de **30 mts.** (ver decreto respectivo);
- Debe estar terminantemente prohibido **FUMAR** o hacer **FUEGO** dentro y en los alrededores de la bodega.
- El acceso a la bodega debe estar controlado y ser de responsabilidad de un jefe específico;
- Disponer de los elementos adecuados y en cantidad suficiente para el control primario de fuegos (amagos e incendios incipientes).
- Respetar las advertencias y señales existentes;
- Jamás encender el fuego en áreas prohibidas para ello, incluyendo lugares en que se ha derramado combustible.
- Absorber de inmediato todo derrame de combustible que se ocasione en lugares de almacenamiento y manipulación, tomando las precauciones pertinentes en caso de ocurrir derrames en terrenos abiertos y despejados;
- No trasladar combustibles clase I y II en medios de transporte de personas;
- El transporte personal de combustibles clase I y II sólo se debe efectuar en vehículos abiertos y con extremas medidas de protección;
- Toda irregularidad que sea observada en el almacenamiento y manipulación de combustibles debe ser comunicada de inmediato al jefe más cercano.

ART. 121°. - Todo plaguicida deberá distribuirse en envases sellados, en el tipo de recipiente aprobado para el producto de que se trate y con etiquetas en que se indique en español, en forma indeleble, la composición del producto, las instrucciones para su uso correcto y seguro, la forma de eliminar los envases vacíos, las precauciones que deban adoptarse, el nombre del fabricante o importador, y las demás menciones que se establezcan por resolución del Servicio. El Servicio podrá autorizar que parte de la información de la etiqueta, se incluya en un folleto adjunto al producto, cuya entrega al momento de la venta será obligatoria.

ART. 122°.- Asimismo, el empleador deberá prestar al trabajador que realice labores en las que tenga contacto con pesticidas, plaguicidas o productos fitosanitarios tóxicos, según clasificación de la Organización Mundial de la Salud contenida en resolución del Ministerio de Salud, información suficiente sobre su correcto uso y manipulación, eliminación de residuos y envases vacíos, riesgos derivados de su exposición y acerca de los síntomas que pudiere presentar y que revelen su inadecuada utilización. Deberá proporcionar al trabajador, además, los implementos y medidas de seguridad necesarios para protegerse de ellos, como también los productos de aseo indispensables para su completa remoción y que no fueren los de uso corriente

CAPÍTULO XXI PROTOCOLOS MINSAL

PROTOCOLO DE RIESGOS PSICOSOCIALES

ART 123º.- Se coloca en conocimiento de los trabajadores que existe un protocolo de riesgos psicosociales implementado en la empresa. El objetivo es identificar la presencia y el nivel de exposición a riesgos psicosociales al interior de la organización, vigilar la incidencia y tendencias de dichos factores en los trabajadores y generar recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia.

ART 124º.- Las etapas de implementación son las siguientes:

- 1.- Designación del equipo psicosocial, según respectivo protocolo.
- 2.- Informar al gerente general. Sobre los pasos de la evaluación.
- 3.- Adaptar el cuestionario de acuerdo con el alcance y unidades de análisis.
- 4.- Diseño de forma de distribución, respuesta y recogida de los cuestionarios.
- 5.- Preparar canales de comunicación. Información y sensibilización.
- 6.- Informar a la mutualidad, acerca de la realización de la encuesta.
- 7.- Entregar, responder y recoger el cuestionario.
- 8.- Tabulación de datos y análisis de los datos.
- 9.- Redacción informe de la evaluación de riesgos psicosociales. Con sus Propuestas preventivas.
- 10.- Hacer públicas las propuestas.
- 11.- Realizar seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas.
- 12.- Valoración de la eficacia de las medidas.

ART 125º.- Cabe señalar que dependiendo de las dimensiones alteradas son los plazos de implementación a seguir y volver a realizar la encuesta nuevamente.

PROTOCOLO DE RIESGOS EXPOSICIÓN A RAYOS ULTRAVIOLETAS. SEGÚN GUIA TÉCNICA MINISTERIO DE SALUD.

ART 126º.- La exposición a radiación UV de origen solar (RUV) es un riesgo ambiental que afecta a toda la población. Actualmente es un problema de Salud Pública, es por ello por lo que toda la ciudadanía debe tener conductas de autocuidado y de foto protección.

ART 127º.- La empresa cuenta con la implementación de un programa de protección y prevención contra la exposición ocupacional a este riesgo. En este programa se establecen directrices que permitan identificar y evaluar el riesgo de exposición a RUV de origen solar, tomar las medidas de control pertinentes con el objeto de disminuir el riesgo para la salud de los trabajadores de la empresa.

ART 128º.- Son considerados Trabajadores/as expuestos/as a RUV de origen solar se definen como aquellos que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10 y las 17 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo RUV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

ART 129º.- Son responsabilidades del empleador:

- Aprobar por el cumplimiento del programa.
- Apoyar al asesor en prevención de riesgos en la implementación del programa. - Evaluación del programa en forma anual.

ART 130º.- Son responsabilidades del experto en prevención de riesgos:

- Coordinar reuniones para el personal, sobre la Radiación UV de origen solar .
- Identificación de trabajadores y puestos de trabajo expuestos.
- Detectar individuos con necesidades especiales.
- Informar a los trabajadores sobre el riesgo de RUV solar (DAS) con sus respectivas medidas de control.
- Aplicar y supervisar medidas de control (ingenieriles, administrativas y de protección personal).
- Gestionar y realizar capacitación semestral.
- Actualizar reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

ART 131º. - La identificación de trabajadores y puestos de trabajo expuestos es realizado por el Experto en Prevención de Riesgos de la empresa Sr. Ricardo Cabello. En conjunto con las líneas de jefaturas de la empresa. Esta identificación y reevaluación debe ser actualizada y revisada cada 6 meses. En donde se debe desarrollar una capacitación semestral a los trabajadores expuestos.

ART 132º. - El empleador debe asegurar la publicación diaria, en un lugar visible, del índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.

ART 133º. - Los métodos de control a implementar:

Ingenieriles: Utilización de elementos naturales o artificiales para producir sombra en lugares públicos y de trabajo. Este punto se basa en realizar un adecuado sombrote de los lugares de trabajo o eliminar el paso de la radiación, con la finalidad de disminuir la exposición directa a la radiación UV. Ejemplo de ello es arborizar, colocar mallas etc.

Administrativas: En lo posible la hora de almuerzo debe ser entre las 12:30 horas y las 15 horas, en un ambiente bajo techo o sombra o cambiar el horario de ingreso.

Se debe capacitar en forma semestral a los trabajadores expuestos incorporando los requisitos mínimos planteados en la Guía Técnica de Radiación UV Solar del Ministerio de Salud.

Elementos de protección personal: Debe existir una evaluación conjunta de DP y Salud del Personal, tomando de base la Guía Técnica de Radiación UV Solar del Ministerio de Salud y deben considerarse:

A considerar:

- * Anteojos de seguridad con filtro UV
- * Gorro del tipo campero y/o con visera y protección para la parte posterior del cuello.
- * Casco de seguridad con alero de protección
- * Ropa de trabajo: polera o polerón con cuello redondo y mangas y pantalón largos. De preferencia colores oscuros.
- * Fotoprotector: se debe usar un producto con FPS 30+ como mínimo para los trabajadores expuestos. En caso de haber trabajadores con necesidades individuales o de exposiciones muy intensas y prolongadas, es recomendable usar FPS 50+”

PROTOCOLO DE VIGILANCIA EXPUESTOS A PLAGUICIDAS

ART 134°. - Se coloca en conocimiento que existe un programa en donde se establecen directrices que permiten identificar y evaluar el riesgo de exposición a los plaguicidas que se utilicen en los procesos y tomar las medidas de control pertinentes con el objeto de disminuir el riesgo para la salud de los trabajadores de la empresa. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas, aprobado por Resolución Exenta N° 150 de 06-03-2014, del Ministerio de Salud.

ART 135°. - Se considera que un individuo está expuesto cuando la sustancia se encuentra en la vena inmediata a las vías de ingreso al medio interno del organismo, estas es piel mucosa, respiratoria y digestiva. Específicamente en trabajadores que se desempeñen en tareas que implican contacto directo y frecuente con un plaguicida, esto es en procesos tales como aplicación, preparación, formulación o mezclado de estos agentes.

ART 136°. - La identificación de trabajadores y puestos de trabajo expuestos es realizado por el Experto en Prevención de Riesgos de la empresa Sr. Ricardo Cabello, integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Esta identificación y reevaluación debe ser actualizada y revisada cada 1 mes. La cual será enviada al experto asesor mutualidad. Para que sean ingresados al programa de vigilancia médica mutualidad.

ART 137°. - Se debe solicitar a la mutualidad. Informe cualitativo de plaguicidas. En donde como organismo administrador realizan la aplicación de la lista de chequeo MINSAL.

PROTOCOLO PREXOR

ART 138°. - Cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente Norma Técnica N°125, Protocolo de normas mínimas para el desarrollo de Programas de Vigilancia de la pérdida auditiva por

exposición a ruido en los lugares de trabajo” denominado PROTOCOLO PREXOR del Ministerio de Salud y continuar con el cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 16744 y sus Decretos Supremos Complementarios relativos a normas para prevenir Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

ART 139°. - Proteger la Vida y Salud de los trabajadores expuestos a ruido en la Empresa. A través de la implementación de un Plan de Trabajo que establezca los lineamientos para un proceso sistemático de identificación continua de los peligros, planificación, ejecución, evaluación y control de los riesgos de ruido superior a 82 decibeles.

ART 140°. - Este Programa es aplicable a toda la empresa y específicamente en las áreas en donde exista exposición a ruido según diagnóstico y medición ambiental del Organismo Administrador de la Ley 16744. Siendo las siguientes las responsabilidades:

Gerente general:

Aprobar el Plan de Gestión del Riesgo por Exposición a Ruido.

Aprobar los recursos necesarios para la implementación del Plan de Gestión.

Informar a toda la línea de mando de la empresa y trabajadores sobre el compromiso de la gerencia para el desarrollo, ejecución y el cumplimiento del plan de gestión

Jefaturas:

Responsable de control que el plan de gestión se cumpla en cada una de las áreas de trabajo, disponiendo todas las medidas de control necesarias y la correcta gestión de los recursos para dar cumplimiento al Plan de Gestión. Tomar acciones preventivas y mantener constantes capacitaciones sobre el tema. Controlar el cumplimiento del programa y de las medidas de control establecidas por mutualidad.

Experto en Prevención de Riesgos:

Asesorar técnica y legalmente respecto de este programa preventivo a la organización para su implementación y alcance a todos los trabajadores expuestos a ruido.

Comités paritarios:

Mantener en todo momento una vigilancia del cumplimiento del presente Programa Preventivo y constante asesoría a los trabajadores en la correcta utilización de los implementos de protección, de las tareas donde se encuentre trabajadores expuestos a ruido, cumpliendo de acuerdo a lo establecido en el D.S. 54.

Trabajadores:

Cumplir con lo estipulado dentro del presente programa preventivo, con el fin de controlar de manera efectiva los riesgos que pudieran atentar contra la integridad física de ellos o impactos al medio ambiente.

Mutualidad:

Inspeccionar y asesorar aleatoriamente las instalaciones y áreas de trabajo para verificar el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de informes técnicos. Realizar evaluaciones ambientales de los lugares de trabajo. Ingresar a los trabajadores expuestos a ruido a programas de vigilancia Epidemiológica. Realizar los exámenes médicos de los trabajadores a fin de detectar hipoacusia.

**PROTOCOLO DE VIGILANCIA PARA TRABAJADORES EXPUESTOS A FACTORES
DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULO ESQUELÉTICOS DE EXTREMIDADES
SUPERIORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO**

ART 141°. - Los trastornos musculo esqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo (TMERT), son alteraciones de los músculos y/o tendones, de los nervios periféricos o del sistema vascular, que conlleva a un diagnóstico medico de patologías musculo esquelética y que su origen está relacionado con los factores presentes en el puesto de trabajo o actividad realizada por el trabajador.

ART 142°. - El empleador debe realizar la Identificación y Evaluación de Factores de Riesgos de Trastornos Musculo esqueléticos relacionados con el Trabajo de Extremidades Superiores (TMERT), según la Norma Técnica del Ministerio de Salud.

ART 143°. - El empleador debe realizar la Identificación y Evaluación de Factores de Riesgos de Trastornos Musculo esqueléticos relacionados con el Trabajo de Extremidades Superiores (TMERT), según la Norma Técnica del Ministerio de Salud. De esta forma determinar los niveles riesgos a los que se encuentran expuestos sus trabajadores, conforme a los criterios indicados Decreto Supremo N°594.

ART 144°. - Las etapas son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN: Los factores de riesgos de trastornos musculo esqueléticas extremidades superiores en la ejecución de la tarea.

EVALUACIÓN PRELIMINAR: La condición de riesgo de trastornos musculo esqueléticas extremidades superiores en la ejecución de la tarea.

CONTROL Y ASEGURAMIENTO: Implementar las recomendaciones resultantes de la identificación y evaluación para mitigar el riesgo.

ART 145°.- Los resultados de la Lista de chequeo pueden:

Verde (Riesgo Bajo)	La condición observada no significa riesgos, su ejecución puede ser mantenida
Amarillo (Riesgos Medio)	Existe el factor de riesgo de una criticidad media y debe ser corregido.
Rojo (Riesgo Alto)	Existe el factor de riesgo, la condición de exposición en el tiempo está en un nivel crítico (no aceptable) debe ser corregido.

PASO 1: Se toma las listas de Chequeo Inicial y se aplica a 1 puesto de trabajo con características de repetitividad, fuerza, postura incomodas y escaso tiempo de recuperación. Se observan las condiciones y se responde SI o NO los posibles factores de riesgo. Si todas las respuestas son NO, se pasa a la siguiente tabla. Si una o más de las respuestas son afirmativas, se deben evaluar las condiciones de la tarea, según lo indicado en las columnas de la derecha, en colores verde, amarillo y rojo. Esto se repite con las Listas de chequeo II, III y IV.

PASO 2: Se aplica la Lista de Chequeo de los Factores Adicionales y Organizacionales/Psicosociales, completando SI o NO. Luego se completa el resumen de los pasos, marcando con una X el resultado en verde, amarillo o rojo.

PASO 3: Los resultados de color amarillo y rojo se deben corregir con la Aplicación de Recomendaciones de Mejora, Si persisten los niveles en color rojo, se debe realizar una evaluación de la tarea utilizando Metodologías Científicas. Esta evaluación debe realizarla un profesional capacitado en ergonomía, y el mismo profesional debe reevaluar si las correcciones implementadas han mejorado las condiciones de trabajo (color verde).

PASO 4: En el caso que la empresa presente resultados en amarillo o rojo, se debe programar un plan de capacitación de acuerdo con los resultados identificados en las Listas de Chequeo y a la realidad de la empresa. Realizar la Propuesta de Capacitación. Además, se recomienda llenar una “Ficha de Datos” con información del trabajador y del puesto de trabajo que se aplicó las Listas de Chequeo.

CAPÍTULO XXII MEDIDAS ANEXAS COVID – 19

ART 146°. - Las medidas preventivas para disminuir la probabilidad de contagio o propagación del virus COVID – 19. Son las siguientes:

Descripción de la exposición	Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos
<p>Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)</p>	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mójese las manos con agua ✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos ✓ Frote las palmas de las manos entre sí ✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa ✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. ✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos ✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa ✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa ✓ Enjuáguese las manos con agua ✓ Séquese con una toalla desechable ✓ Utilice la toalla para cerrar la llave <p>Continúa....</p>
	<p>Además, lávese las manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingresa al centro de trabajo o faena ✓ Después de toser o sonarse la nariz ✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos
<p>Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. ✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. ✓ Mantener distancia de seguridad también durante

	<p>horarios de almuerzo y descanso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. ✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo ✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. ✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.

<p>Traslados entre el hogar y el centro de trabajo</p>	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada ✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral ✓ Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada ✓ Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19 <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada ✓ Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y pónete tu ropa de calle ✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual ✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste ✓ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol ✓ En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente ✓ Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa ✓ No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora ✓ Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala ✓ Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos ✓ Dúchate y colócate ropa limpia

Reuniones de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos. ✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> • Reducir el número de personas • Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. • Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. • Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes • Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada ✓ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.
----------------------	---

CAPITULO XXIII SEGURO OBLIGATORIO COVID – 19

ART 147º.- De acuerdo con la Ley Nº 21.342, es obligatorio que los empleadores contraten a contar del 04 de julio de 2021 un seguro de salud contra COVID 19, para todos los trabajadores que se encuentren prestando servicios en modalidad presencial, total o parcial. Se trata de un seguro en favor de los trabajadores del sector privado con contratos sujetos al Código del Trabajo y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial. Por lo tanto, se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

Este seguro busca financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID–19, y contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, con o por contagio del virus SARS.CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19.

En caso de fallecimiento, serán beneficiarias del seguro las personas las siguientes personas, en el siguiente orden de precedencia:

- 1.El o la cónyuge o conviviente civil sobreviviente.
- 2.Los hijos menores de edad, los mayores de edad hasta los 24 años, solteros, que sigan cursos regulares en enseñanza media, normal, técnica, especializada o superior, en instituciones del Estado o reconocidos por éste, y los hijos con discapacidad, cualquiera sea su edad, por partes iguales.
- 3.Los hijos mayores de edad, por partes iguales.
- 4.Los padres, por partes iguales.
- 5.A falta de todas las personas indicadas, la indemnización corresponderá por partes iguales a quienes acrediten la calidad de herederos.



El asegurador pagará la indemnización a quienes demuestren su derecho conforme a los antecedentes presentados y, en el caso de los hijos menores de edad, el pago se efectuará a la persona que acredite ser el representante legal conforme a la legislación vigente.

CAPITULO XXIV VIGENCIA ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ART 148º.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 01 / 10/ 2023, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.