



# **| Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad**

**RUT: 70.417.500-0**

Dirección: Agustinas N° 1357 Piso 11

**Santiago, Año 2022**

**CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha Última Revisión	Fecha Aprobación	Revisión	Autorización	Versión
08.09.2022	XX.XX.2022	Encargado de Prevención de Delitos Ficalía SubGerente de Personas	Consejo de Administración	V01

**CONFECCIONADO DE ACUERDO A:**

**LEY Nº 19.070 ESTATUTO DOCENTE**

**LEY Nº 16.744 ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES  
PROFESIONALES**

**LEY Nº 18.620 CÓDIGO DEL TRABAJO**

**NORMAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**LEY Nº 20.393 RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

Índice

<b>LIBRO I: REGLAMENTO DE ORDEN</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>8</b>
<b>GENERALIDADES</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO II</b>	<b>9</b>
<b>CAPITULO III</b>	<b>9</b>
<b>DEL INGRESO DEL PERSONAL</b>	<b>9</b>
<b>CAPITULO IV</b>	<b>10</b>
<b>DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>	<b>10</b>
<b>CAPITULO V</b>	<b>11</b>
<b>DE LA JORNADA DE TRABAJO</b>	<b>11</b>
<b>CAPITULO VI</b>	<b>12</b>
<b>DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS</b>	<b>12</b>
<b>CAPITULO VII</b>	<b>13</b>
<b>DE LAS REMUNERACIONES</b>	<b>13</b>
<b>CAPITULO VIII</b>	<b>13</b>
<b>DEL FERIADO LEGAL</b>	<b>13</b>
<b>CAPITULO IX</b>	<b>14</b>
<b>DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS</b>	<b>14</b>
<b>CAPITULO X</b>	<b>16</b>
<b>DE LOS PERMISOS SINDICALES</b>	<b>16</b>
<b>CAPITULO XI</b>	<b>17</b>
<b>DE LAS NORMAS DE SALA CUNA</b>	<b>17</b>
<b>CAPITULO XII</b>	<b>18</b>
<b>DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES y RECLAMOS</b>	<b>18</b>
<b>CAPITULO XIII</b>	<b>18</b>
<b>DE LAS OBLIGACIONES y PROHIBICIONES</b>	<b>18</b>
<b>CAPITULO XIV</b>	<b>25</b>
<b>DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS</b>	<b>25</b>
<b>POR TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO</b>	<b>25</b>
<b>CAPITULO XV</b>	<b>26</b>
<b>DE LAS NORMAS PARA LA TERMINACION</b>	<b>26</b>
<b>DEL CONTRATO DE TRABAJO</b>	<b>26</b>
<b>CAPITULO XVI</b>	<b>27</b>
<b>DE LOS CERTIFICADOS</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO XVII</b>	<b>27</b>
<b>DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO XVIII</b>	<b>32</b>
<b>“Ley 20.047 POST-NATAL MASCULINO”</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO XIX</b>	<b>33</b>
<b>“Ley Nº 20. 096 de Protección Rayos Ultravioleta”</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO XX</b>	<b>34</b>
<b>“Ley Nº 20. 105 Antitabaco”</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO XXI</b>	<b>35</b>
<b>DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA</b>	<b>35</b>
<b>DE MANIPULACIÓN MANUAL, LEY Nº 20001</b>	<b>35</b>

<b>CAPITULO XXII</b>	<b>36</b>
<b>NORMA GENERAL TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT).</b>	<b>36</b>
<b>CAPITULO XXIII</b>	<b>38</b>
<b>PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PISICOSOCIALES EN EL TRABAJO</b>	<b>38</b>
<b>CAPITULO XXIV</b>	<b>39</b>
<b>LEY NÚM. 20.348 RESGUARDA EL DERECHO</b>	<b>39</b>
<b>A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES</b>	<b>39</b>
<b>CAPITULO XXV</b>	<b>40</b>
<b>DE LOS AJUSTES NECESARIOS Y SERVICIOS DE APOYO QUE PERMITAN AL TRABAJADOR CON DISCAPACIDAD UN DESEMPEÑO LABORAL ADECUADO</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO XXVI: LEY 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.</b>	<b>41</b>
<b><i>LIBRO II: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD</i></b>	<b>43</b>
<b>CAPITULO XXVI</b>	<b>43</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>43</b>
<b>CAPITULO XXVII</b>	<b>45</b>
<b>OBLIGACIONES</b>	<b>45</b>
<b>CAPITULO XXVIII</b>	<b>47</b>
<b>DE LA DENUNCIA E INVESTIGACION DE ACCIDENTES</b>	<b>47</b>
<b>CAPITULO XXIX</b>	<b>48</b>
<b>DEL CONTROL DE SALUD PARA EVITAR</b>	<b>48</b>
<b>RIESGOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO</b>	<b>48</b>
<b>CAPITULO XXX</b>	<b>48</b>
<b>DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES DE MANDO</b>	<b>48</b>
<b>CAPITULO XXXI</b>	<b>49</b>
<b>DE LAS PROHIBICIONES</b>	<b>49</b>
<b>CAPITULO XXXII</b>	<b>50</b>
<b>SANCIONES</b>	<b>50</b>
<b>CAPITULO XXXIII</b>	<b>60</b>
<b>DEL COMITÉ PARITARIO</b>	<b>60</b>
<b>CAPITULO XXXIV</b>	<b>64</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>64</b>
<b>CAPITULO XXXV</b>	<b>67</b>
<b>DEL DERECHO DE SABER</b>	<b>67</b>
<b>CAPITULO XXXVI</b>	<b>74</b>
<b>EXISTENCIA DE SISTEMA DE SEGURIDAD REMOTA POR CÁMARAS DE VIDEO.</b>	<b>74</b>
<b>CAPITULO XXXVII</b>	<b>75</b>
<b>LISTA DE PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES PARA EL TRABAJADOR EN RELACIÓN AL COVID-19.</b>	<b>75</b>
<b>CAPITULO XXXVIII</b>	<b>76</b>
<b>NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN</b>	<b>76</b>
<b>DE RIESGOS CON ALUMNADO</b>	<b>76</b>
<b>NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD</b>	<b>76</b>
<b>RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LOS LICEOS</b>	<b>79</b>
<b>OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS</b>	<b>81</b>
<b>DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS</b>	<b>81</b>

<b>REGISTRO DE ENTREGA.</b>	<b>83</b>
<b>CAPITULO XXXIX</b>	<b>84</b>
<b>VIGENCIA</b>	<b>84</b>

## PREÁMBULO

Las normas que contiene este Reglamento, Estatuto De La Corporación, han sido estudiadas y establecidas con el propósito de establecer una armónica relación laboral entre la Corporación y los trabajadores que se desempeñan en el área de Capacitación, Administración y Educación. En orden a dar cumplimiento a la legislación vigente, se envía copia de este Reglamento Interno al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo.

Las impugnaciones a las normas de este Reglamento Interno deberán efectuarlas los trabajadores ante el Ministerio de Salud en lo referente a materias de higiene y seguridad, y ante la Dirección del Trabajo en lo concerniente a materias de orden.

Se pone en conocimiento de los Trabajadores de los Establecimientos Educativos que administra la Corporación de Capacitación y Empleo de la Sociedad de Fomento Fabril, el presente Reglamento de Normas de Prevención de Riesgos de acuerdo a lo requerido por el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, Ley N° 18.620 en su artículo N° 150 y Ley N° 19.070, artículos 41 y 56.

Las normas de Prevención de Riesgos que contiene el presente Reglamento se establecen con el fin de prevenir riesgos de Accidentes y Enfermedades Profesionales que puedan afectar a los trabajadores del colegio, a su vez de ser útil en la prevención y en el control de accidentes de los escolares, contribuyendo de esta manera a la seguridad del Establecimiento Educativo.

La prevención de Riesgos en el Establecimiento Educativo requiere que esta gestión sea efectuada en forma mancomunada por toda la Comunidad Escolar; debiendo existir una colaboración y responsabilidad en todo momento, con el fin de evitar las consecuencias que traen consigo los accidentes a los Recursos Humanos del colegio.

En resumen, todos deben participar en la gestión de Prevención de Riesgos.

## LIBRO I: REGLAMENTO DE ORDEN

### CAPITULO I GENERALIDADES

**Art. 1.-** El presente Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad regula las condiciones, requisitos, obligaciones, prohibiciones y forma de trabajo de todo el personal que presta sus servicios a la Corporación de Capacitación y Empleo SOFOFA, en cualquier parte del territorio nacional, incluyendo al personal que presta sus servicios en alguno de los establecimientos educacionales que esta corporación administra.

**Art. 2.-** Este reglamento se considerará parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para él (la) trabajador (a) y su fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto. Desde la fecha de su ingreso, o desde la fecha de entrega del presente ejemplar, el trabajador no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente Reglamento Interno.

**Art. 3.-** La Corporación garantizará a cada uno de los trabajadores un ambiente laboral digno, promoviendo el mutuo respeto entre ellos. Para ello tomará las medidas necesarias para que los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad, ofreciendo mecanismos de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite.

Se entenderá por:

- a) **Trabajadores:** Toda persona que en cualquier carácter presta servicios ya sea en oficina de administración, sucursales, establecimientos educacionales o filiales, por los cuales reciba remuneración y tenga pactado con su empleador sus condiciones laborales mediante un Contrato de Trabajo.
- b) **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe, Director, Jefes de Departamento, Inspectores Generales, Coordinadores de Taller, etc. En aquellos casos en que dos o más personas revistan esta categoría, se entenderá por Jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- c) **Entidad Empleadora:** Corporación de Capacitación y Empleo de la Sociedad de Fomento Fabril.
- d) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador, y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos 5º y 7º de la Ley Nº 16.744.
- e) **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o en un medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) **Accidente del Trabajo:** Es todo daño que sufra el trabajador a causa o con ocasión de su trabajo, que le produzca una lesión, incapacidad o la muerte.
- g) **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. La circunstancia de haber ocurrido un accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador, mediante el respectivo Parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (ej.: declaración de testigos, declaración jurada, etc.).

- h) **Organismo Administrador del Seguro:** ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD, de la cual la Corporación y por ende cada Establecimiento Educacional es adherente.
- i) **Comité Paritario:** El grupo de tres representantes patronales y de tres laborales, destinado a preocuparse de los problemas de seguridad e higiene laboral, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo.
- j) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrado.

## CAPITULO II

**Art. 4.-** La Corporación de Capacitación y Empleo SOFOFA, R.U.T. 70.417.500-0 en orden a dar cumplimiento al Título III del Código del Trabajo y al artículo 67 de la Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, ha confeccionado el presente REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

**Art 5.-** Las normas que contiene este Reglamento, Estatuto De La Corporación, han sido estudiadas y establecidas con el propósito de establecer una armónica relación laboral entre la Corporación y los trabajadores que se desempeñan en el área de Capacitación, Administración y Educación. En orden a dar cumplimiento a la legislación vigente, se envía copia de este Reglamento Interno al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo.

**Art. 6.-** Las impugnaciones a las normas de este Reglamento Interno deberán efectuarlas los trabajadores ante el Ministerio de Salud en lo referente a materias de higiene y seguridad, y ante la Dirección del Trabajo en lo concerniente a materias de orden.

## CAPITULO III DEL INGRESO DEL PERSONAL

**Art. 7.-** Para ingresar a la Corporación, el postulante deberá someterse al proceso de selección presentándose personalmente en el **Área de Personas**, en el caso de la ciudad de Santiago, o ante el Jefe de Agencia que corresponda, en el caso de Oficinas Regionales, donde se le informará de los requisitos que debe reunir para su ingreso y los antecedentes requeridos para su postulación. Sin perjuicio de aquellos procesos que sean realizados en modo virtual, lo cual será publicado junto con la oferta de trabajo.

**Art. 8.-** El interesado deberá llenar una Ficha Personal con los datos que en ella se indican. Estos datos se entenderán verídicos y manifestados bajo juramento.

**Art. 9.-** Si la Corporación juzga que el postulante cumple con los requisitos para ocupar alguna vacante, el **Área de Personas** o el Jefe de **Agencia**, según corresponda, llamará al postulante a una o varias entrevistas personales y se le someterá a una evaluación psicológica. Asimismo, se le practicará un examen médico pre-ocupacional según corresponda a las necesidades de la función, y se le podrá tomar una prueba de conocimiento.

**Art. 10.-**El interesado, además, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Cédula nacional de identidad.
- b) Currículum Vitae actualizado.
- c) Certificado de estudios.
- d) Certificado de Título si procede.
- e) Aviso de cesación de servicios otorgado por la última Empresa en que hubiere trabajado o finiquito de trabajo, si procede.
- f) Antecedentes oficiales de sus cargas familiares.
- g) Certificado de cumplimiento obligaciones militares.
- h) Certificado de afiliación a alguna AFP o ISAPRE en caso de que procediere.
- i) Certificado de retenciones judiciales, en caso de tenerlas.
- j) Otros documentos que el empleador estime necesarios.

**Art. 11.-** Evaluados los antecedentes recogidos se podrá contratar al postulante, aprobando la solicitud respectiva.

**Art. 12.-** Cada vez que tengan variación los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá comunicarlo al Área de Personas con las certificaciones pertinentes, si correspondiere, dentro de las siguientes 48 horas de producidas.

#### CAPITULO IV DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Art. 13.-** El contrato de trabajo se suscribirá a partir de la fecha de ingreso del trabajador, dentro de los plazos legales. El contrato será suscrito en dos ejemplares, que las partes firmarán en señal de conformidad de que todo lo estipulado en el instrumento es el fiel reflejo de lo efectivamente pactado. El contrato de trabajo deberá contener, al menos, las siguientes especificaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento, estado civil, domicilio y fecha de ingreso a la Corporación.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo. Si en la Corporación o una sección de ella, existiere el sistema de trabajos por turnos, se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordaren las partes.

**Art. 14.-** El trabajador se compromete a realizar el trabajo pactado en el respectivo Contrato y se obliga a efectuar las labores que por su profesión, oficio, función o trabajo se le asignen. Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación se reserva el derecho de cambiar, cuando por condiciones de operación lo requiera, las funciones del trabajador o el sitio o recinto en que deban presentarse, con la condición de las labores sean similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro de la misma

ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador, conforme lo dispone el artículo 12 del Código del Trabajo.

**Art. 15.-** Uno de los ejemplares del contrato quedará en poder de la Corporación, y el otro quedará en poder del trabajador, quien deberá firmar su correspondiente recibo.

**Art. 16.-** Las modificaciones al contrato deberán estamparse en un documento anexo al mismo, inmediatamente después que se produzcan. Se deberá dejar constancia de las modificaciones periódicas de las remuneraciones por lo menos una vez al año.

## CAPITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO

**Art. 17.-** La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al Contrato. La jornada ordinaria de trabajo no excederá las 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes.

Quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, los Gerentes, Ejecutivos, Jefes de Área y Apoderados con facultades de administración, Cobradores y en general todo aquel que trabaje sin fiscalización superior inmediata y los trabajadores que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

**Art. 18.-** La jornada ordinaria de trabajo se interrumpirá por un descanso de 60 minutos, destinados a colación. Salvo autorización expresa del Gerente General, ningún trabajador puede permanecer en su lugar de trabajo en un horario que exceda de aquel definido como jornada ordinaria de trabajo.

**Art. 19.-** La jornada ordinaria podrá excederse de las limitaciones que establece la ley, pero sólo para atender necesidades o situaciones excepcionales de la empresa, en los casos, en que sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuar reparaciones o arreglos impostergables en las dependencias e instalaciones. Las horas trabajadas en exceso, en las condiciones señaladas, pasan a ser un alargue de la jornada ordinaria y se pagarán con un 50% de recargo.

**Art. 20.-** La Corporación se reserva el derecho a alterar la distribución de la jornada de trabajo convenida, hasta en 60 minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, por circunstancias que afecten a todo el proceso de la Corporación, a alguna de sus unidades o conjuntos operativos. En este evento, el empleador dará aviso al trabajador con 30 días de anticipación.

**Art. 21.-** Para los efectos de determinar la duración de la jornada laboral y de calcular las horas extraordinarias, la Corporación mantendrá un control de asistencia a través de un reloj computarizado o tarjetas magnéticas o Libro de Asistencia, que cumpla con lo dispuesto en el artículo 33 del Código del Trabajo. Los trabajadores que por una necesidad urgente deban ausentarse de sus labores durante las horas de trabajo, deberán formular la solicitud de permiso correspondiente con la debida antelación, reservándose la Corporación, la facultad de acceder o no al otorgamiento del permiso solicitado. Autorizado el permiso requerido, se dejará expresa constancia en los controles de trabajo y asistencia que lleve la organización.

**Art. 22.-** La obligación de registrar el inicio y término de funciones con su tarjeta de control o con su firma es personal y, por ningún motivo puede hacerse por intermedio de otra persona.

**Art. 23.-** Los registros efectuados con la tarjeta no pueden alterarse por ningún motivo. Si por circunstancias especiales hubiere cualquier error en el registro, sólo el Área de Personas podrá efectuar las rectificaciones necesarias.

**Art. 24.-** Cuando por cualquier motivo el trabajador no pudiese concurrir a su trabajo, deberá comunicarlo oportunamente a su Superior o Jefe Directo, acreditando la justificación de los motivos esgrimidos.

## CAPITULO VI DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

**Art. 25.-** Son horas extraordinarias, las que el empleado trabaje en exceso de la jornada ordinaria fijada en el Título IV de este Reglamento o en su Contrato de Trabajo, o las que excedan de las pactadas cuando éstas fueren menores. Las horas extraordinarias se pagarán de acuerdo a la Ley siempre y cuando se hayan autorizado previamente por el jefe directo.

**Art. 26.-** Las horas extraordinarias no podrán exceder de 2 por día, contabilizadas por sobre la jornada ordinaria máxima legal, establecida en los artículos 24 a 28 del Código del Trabajo.

**Art. 27.-** Ninguna persona podrá permanecer fuera de su horario de trabajo en las dependencias de la Corporación para participar en actividades extra laborales. Excepcionalmente podrá darse una autorización en este sentido, la cual deberá ser otorgada por el jefe directo del trabajador. En dicho caso deberá previamente registrar su salida en el control de asistencia señalado.

**Art. 28.-** Las horas extraordinarias se pagarán con los recargos legales correspondientes y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. El derecho al cobro de sobresueldo por horas extraordinarias prescribe en 6 meses contado desde las fechas en que debieran ser pagadas.

**Art. 29.-** No se remunerarán las horas extraordinarias que el trabajador deba ocupar en subsanar errores cometidos por él durante la jornada ordinaria, salvo que cumplan con los requisitos señalados en este Título.

**Art. 30.-** No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que ésta haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizadas por el empleador.

## CAPITULO VII DE LAS REMUNERACIONES

**Art. 31.-** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que debe percibir el trabajador por causa del Contrato de Trabajo. No constituyen remuneraciones imponibles: las asignaciones por movilización, por pérdida de caja, colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, la indemnización por años de servicio y las demás que se deban pagar por el término de la relación laboral.

**Art. 32.-** Se entiende por sueldo base, la remuneración ordinaria que percibe el empleado por la prestación de sus servicios con exclusión de toda otra remuneración accesorio o extraordinaria.

**Art. 33.-** Las remuneraciones se pagarán el penúltimo día hábil de cada mes mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el trabajador o en las oficinas de la Corporación dentro de la jornada de trabajo, mediante cheque.

**Art. 34.-** Junto con el pago, el empleador pone a disposición del trabajador, un comprobante con indicación del monto pagado, la forma cómo se determinó y las deducciones realizadas. Si el trabajador objetase la liquidación, lo deberá hacer verbalmente o por escrito a la Subgerencia de Personas, la cual revisará los aspectos reclamados y practicará una reliquidación si procede., pagándose las sumas correspondientes. Si por el contrario este error afectase a la Corporación, esta tendrá derecho a descontar las sumas pagadas en exceso.

**Art. 35.-** El empleador retendrá mensualmente de las remuneraciones de sus trabajadores, las sumas correspondientes al impuesto a la renta, imposiciones previsionales, y demás deducciones expresamente autorizadas por la Ley. Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador, que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones, sumas o, porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. El total de los descuentos autorizados por el trabajador, no podrá exceder en ningún caso al 15 % de la remuneración imponible.

## CAPITULO VIII DEL FERIADO LEGAL

**Art. 36.-** Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con derecho a remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establece este Reglamento.

**Art. 37.-** El feriado deberá ser continuo, aún cuando el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por 2 períodos consecutivos. En ningún caso, el feriado anual de un trabajador podrá exceder de 35 días corridos.

**Art. 38.-** El trabajador con 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada 3 años adicionales de trabajo, y este exceso será susceptible de negociación. La certificación para demostrar el tiempo trabajado con otros

empleadores deberá ser presentada por el trabajador al Área de Personas, solicitando este beneficio.

**Art. 39.-** El feriado deberá ser solicitado, formalmente por escrito, al Jefe directo, con la debida anticipación. En el caso de ser aceptada la solicitud, el Jefe deberá comunicarlo al Área de Personas. El feriado se concederá tomando en consideración siempre las necesidades de la Corporación, debiendo solicitarse preferentemente en primavera o verano.

## CAPITULO IX DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

**Art. 40.-** Se entiende por licencia, el período en que, por razones previstas y protegidas por la Ley, el trabajador, sin dejar de pertenecer a la Corporación, interrumpe su labor contractual con ella. Estas licencias son:

- a) Por enfermedad
- b) Por maternidad
- c) Por paternidad
- d) Por accidente del trabajo
- e) Por servicio militar.

En todas estas licencias, la Corporación y los trabajadores se ajustarán, tanto en su tramitación como en sus efectos, a las normas legales y reglamentarias vigentes.

**Art. 41.-** El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir al trabajo, estará obligado a dar aviso a la Corporación por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la imposibilidad.

En forma obligatoria, el trabajador enfermo deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante Licencia Médica extendida por el facultativo competente. La Licencia Médica debe ser presentada, a más tardar, dentro del segundo día de iniciad ésta.

De no contar el empleador con esta Licencia el día de inasistencia, podrá ser rebajado de su remuneración mensual lo que corresponda, o bien, imputado a cuenta de sus vacaciones.

Si las inasistencias corresponden a dos o más días y no se hubiere presentado la correspondiente Licencia Médica, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 160, número 3 del Código del Trabajo.

**Art. 42.-** Las Licencias por enfermedad dan derecho al pago de subsidios, atención médica y demás prestaciones de Seguridad Social, a través de los organismos e instituciones a que se encuentre adscrito el trabajador.

La Corporación pagará a cada trabajador los tres primeros días de Licencia Médica en los casos en que estos no sean cancelados al trabajador por el respectivo organismo previsional de salud. Este beneficio sólo se otorgará con un máximo de dos oportunidades en el año calendario para los trabajadores en general y según lo establezca cada contrato colectivo en el caso particular, no siendo acumulables ambos beneficios.

**Art. 43.-** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una Licencia por Maternidad que cubrirá un período que se iniciará 6 semanas antes del parto y terminará 12 semanas después de él, sin

perjuicio de lo establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo y de los derechos que la mujer ejerza conforme a dicha norma, conservándoles sus empleos durante dicho período y percibiendo un subsidio de incapacidad laboral, determinado por su sistema previsional. El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas.

Con todo, la trabajadora deberá presentar la respectiva Licencia Médica que acredite su reposo maternal o por enfermedad. Asimismo, el padre trabajador tendrá un permiso de 5 días con ocasión del nacimiento de un hijo. Este permiso es irrenunciable y es de cargo del empleador, lo que significa que no puede ser compensado en dinero ni imputado a vacaciones. Este permiso debe ser utilizado dentro del primer mes de ocurrido el nacimiento. Esta disposición se aplica también a los padres que adopten hijos, en cuyo caso el permiso deberá hacerse efectivo dentro del mes que siga a la dictación de la sentencia definitiva que otorgue la adopción.

**Art. 44.-** La madre trabajadora está protegida por Ley, desde el primer día de su embarazo hasta un año después de expirado su descanso de maternidad, gozando de fuero maternal no pudiendo ser despedida sin autorización previa del tribunal competente.

**Art. 45.-** Si el hijo menor de un año requiere la atención de la madre en el hogar por motivos de enfermedad, la trabajadora tendrá derecho a permiso y subsidio durante el período necesario, debiendo para estos efectos presentar la Licencia Médica correspondiente en la Corporación. La madre tendrá derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, de dos periodos de tiempo, que en su conjunto no pueden exceder de una hora al día, las que se considerarán como trabajadas para los efectos del pago del sueldo, cualquiera que sea su sistema de remuneración.

**Art. 46.-** En el caso de los accidentes del trabajo que ocurran dentro de la Corporación, el trabajador o quien tome conocimiento del hecho deberá dar aviso al **Área de personas**, debiéndose atender al accidentado con los medios internos y externos de los que se dispone. En caso de ser accidente de trayecto, igualmente, el trabajador o quien tome conocimiento del hecho deberá dar aviso a la brevedad posible para los fines del caso.

**Art. 47.-** Mientras el trabajador realice el servicio militar, o sea llamado a reservas movilizadas, o a instrucción, éste conservará su empleo, no obstante no tendrá derecho a remuneración, debiendo al momento de reincorporarse a su trabajo, ser reintegrado a sus funciones u otras similares en remuneración, siempre que el trabajador esté capacitado para ello. La obligación de la Corporación de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con sus obligaciones militares, se extinguirá 30 días después de la fecha del licenciamiento que conste en el respectivo certificado y, en caso de enfermedad comprobada a través de un certificado médico, se extenderá hasta un máximo de 4 meses.

**Art. 48.-** Se entiende por Permiso el período en que, por las razones establecidas en este reglamento, el trabajador, sin dejar de percibir su remuneración, se ausenta de sus labores. Estos Permisos son:

- a) En el caso de muerte de un hijo o del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo que este haya prestado servicios a la Corporación.

- b) Igual permiso 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 de la madre del trabajador.
- c) En caso de fallecimiento de hermanos: 3 días de permiso si el deceso ocurre en la región donde labora el trabajador y 5 días si sucede fuera de ella.
- d) Por adopción de un hijo: 4 días de permiso para el padre.
- e) Por matrimonio del Trabajador: 5 días de permiso

Dichos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo hecho que los originen. 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. Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

## CAPITULO X DE LOS PERMISOS SINDICALES

**Art. 49.-** Todo dirigente sindical está obligado a someterse, en todo momento, a los sistemas de control de jornada y de ingresos y salidas de sus lugares de trabajo, al igual que los demás trabajadores, **incluso cuando haga uso de sus permisos sindicales.**

**Art. 50.-** En virtud de las modificaciones introducidas al Código del Trabajo, los sindicatos podrán tener el número de directores que sus estatutos acuerden, no obstante lo cual, **solo gozarán de fuero sindical, 3 de ellos** si sus afiliados son entre 25 y 249, **5 de ellos** si sus afiliados son entre 250 y 999, **7 de ellos** si sus afiliados son entre 1000 y 2.999, **y 9 de ellos** si sus afiliados son 3000 o más, **los que gozarán del derecho a los permisos sindicales que dispone la ley.**

**Art. 51.-** Los permisos sindicales serán de **6 horas semanales por cada director**, y tratándose de los de organizaciones sindicales con más de 250 socios, **de 8 semanales**, permisos que se computarán, desde el momento en que el respectivo dirigente se ausenta del lugar o sitio físico en que ejecuta la labor para la cual fue contratado.

Todo dirigente que desee hacer uso de sus permisos sindicales deberá someterse al **procedimiento siguiente:**

- a) Para los efectos de **organizar las labores y proveer eventuales reemplazos**, el permiso sindical deberá solicitarse al jefe directo, **con 24 horas de anticipación** a la fecha en que se vaya a hacer uso de él, presentando la solicitud respectiva.
- b) Deberá utilizar el formulario denominado "Solicitud de Permiso" que se extenderá en un original y una copia.
- c) El **original de la solicitud**, debidamente firmada por el jefe directo en señal de recepción de la solicitud, deberá ser enviado por éste a la Subgerencia de Personas. Asimismo, **la copia de dicha solicitud** firmada por él, la devolverá al dirigente sindical que solicitó el permiso.
- d) El Departamento de Personal llevará el **registro y control** de los permisos sindicales otorgados.
- e) **Para los efectos del cómputo del límite máximo de los permisos sindicales, no se considerará el tiempo utilizado** por los dirigentes sindicales en las actividades o citaciones efectuadas por la propia empresa o las citaciones realizadas a los directores en sus calidades de tales por las autoridades públicas, las que deberán ser debidamente acreditadas.

**Art. 52.- Los dirigentes sindicales que gocen de fuero, podrán cederse entre sí, la totalidad o parte de sus permisos** sindicales, **previo aviso escrito al empleador con 24 horas de anticipación** de la fecha en que se vaya a hacer efectiva la cesión. Deberán emplear para ello el mismo formulario de "Solicitud de Permiso", cuyo original será entregado por el **director cedente** a su jefe directo con la anticipación ya indicada, y éste lo enviará debidamente firmado en señal de recepción, al Departamento de Personal de cada sede para su registro y control.

**Art. 53.- Asimismo, los dirigentes sindicales que gocen de fuero, podrán ceder la totalidad o parte de sus permisos** sindicales, a los **directores que no gozan de fuero, previo aviso escrito** al empleador, mediante el procedimiento señalado en el número anterior, pero en este caso la **anticipación deberá ser de 3 días** de la fecha en que la cesión se vaya a hacer efectiva.

## CAPITULO XI DE LAS NORMAS DE SALA CUNA

**Art. 54.-** Al contar la Corporación con el número de trabajadoras establecida por la ley como mínimo para contar con Sala Cuna, este beneficio se hace extensivo a todas las trabajadoras que cumplan con el requisito de tener un hijo menor de dos años.

**Art. 55.-** Para hacer uso de su derecho a la sala cuna, la trabajadora deberá seleccionar una de su preferencia, cercana al domicilio o al lugar de trabajo, que cuente con el Rol de Empadronamiento y permiso vigente de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

Luego, deberá entregar al Área de Personas el certificado de nacimiento y los datos de la Sala Cuna Seleccionada, con 15 días de anticipación al inicio del beneficio. Respecto del pago, la asignación vigente es de \$130.000 de mensualidad y \$70.000 por matrícula, montos que son pagados directamente a través del sistema de intermediación Accor Service. La trabajadora que decida no hacer uso de "Sala Cuna" deberá comunicarlo por escrito al Área de Personas indicando los motivos de esta decisión.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que la trabajadora cuente con un certificado médico expedido por un facultativo competente, mediante el cual se prescriba que la asistencia del menor de dos años a establecimiento de sala cuna no resulta recomendable, atendidas sus condiciones de salud, la empresa otorgará un bono compensatorio de sala cuna equivalente al costo real de la misma. Para dicho efecto, se considerará el promedio del valor de salas cunas de la región en que preste servicios la trabajadora o el trabajador.

**Art. 56.-** El beneficio incluye el costo de matrícula, mensualidad y el costo de traslado que implica la cancelación del valor de los pasajes de locomoción colectiva de traslado de ida y regreso al establecimiento.

**Art. 57.-** Con relación al permiso para dar alimento al menor, se otorga a las trabajadoras con fuero maternal, el derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de una hora al día, las que se considerarán como trabajadas efectivamente para efectos del pago de sueldo. El derecho de usar de este tiempo con el objeto indicado no podrá

ser renunciado en forma alguna. Si la madre se encuentra en situación de dar alimento a su hijo durante la jornada de trabajo, la empresa asumirá el costo de los pasajes de ida y de regreso de la madre, ampliándose el permiso por el tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta.

## CAPITULO XII DE LAS INFORMACIONES, PETICIONES y RECLAMOS

**Art. 58.-** Las informaciones que los trabajadores deseen obtener en materias relacionadas con sus derechos, obligaciones u otros asuntos, deberán solicitarlas a su Jefe directo.

**Art. 59.-** En caso de peticiones y reclamos de carácter individual, deberán efectuarse directamente por el interesado a su Jefe directo.

**Art. 60.-** Todo Jefe directo tiene la obligación de escuchar y tratar de resolver las consultas, peticiones o reclamos que le formulen los trabajadores de su dependencia, tan pronto como tome conocimientos de ellos.

**Art. 61.-** Si a juicio del trabajador, después de haber planteado su problema a su Jefatura directa, ésta no le ha dado una solución satisfactoria, el trabajador deberá conversar con el Subgerente de área Respectiva, Gerente, Jefe de Especialidad o Director en el caso de los Liceos administrados por esta Corporación, que corresponda. Si el trabajador no queda satisfecho con la respuesta de la persona señalada precedentemente, deberá recurrir al **Área de Personas de la Corporación**. Si el problema persiste, una vez requerido el Área de Personas en conjunto con el empleado y la Jefatura respectiva, este Departamento elaborará un informe escrito en el que se detallará el problema, las recomendaciones que haga el trabajador, la Jefatura del Área y el Jefe del Área de Personas. Este informe será sometido al Gerente General, quien resolverá y comunicará su decisión al trabajador y a todos los involucrados en el proceso.

## CAPITULO XIII DE LAS OBLIGACIONES y PROHIBICIONES

**Art. 62.-** El empleador no podrá discriminar política, sexual o racialmente a ninguna persona, ya sea durante el proceso de postulación a la Corporación, o una vez que ya se encuentre contratado.

**Art. 63.-** El empleador tiene entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la dignidad de persona humana de cada trabajador.
- b) Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales en cuanto a monto, ajustes, periodicidad, etc.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la protección de la vida y de la salud de los trabajadores, con la prevención adecuada de riesgos y las medidas de higiene laboral, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
- d) Instruir adecuadamente y con los medios a su alcance, de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social.
- e) Dar al trabajador labores efectivas según las ocupaciones convenidas en el contrato.
- f) Otorgar a los trabajadores las facilidades necesarias para que puedan capacitarse, siempre que sea compatible con el sistema de trabajo acordado.

- g) Confiar su representación a mandos medio idóneos.
- h) Escuchar las sugerencias y los reclamos que los trabajadores le formulen y dar una rápida y justa solución.
- i) Responsabilizarse de que en la organización del trabajo, se utilicen medios adecuados a la labor, especialmente mecánicos, para evitar la manipulación manual habitual de las cargas. En todo caso, se debe procurar que aquellos trabajadores que deban manipular manualmente la carga, reciban una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que deben utilizar, para proteger su salud. En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores no deberán operar cargas superiores a 50 kilos. Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilos. En el caso de las mujeres embarazadas, tienen prohibidas las operaciones de carga y descarga manual. La manipulación de carga con los pesos máximos señalados deberá en todo caso quedar sujeta a las condiciones físicas del trabajador que realizará la labor, factor que debe considerar el empleador al momento de ordenar la ejecución del trabajo.

**Art. 64.-** Sin perjuicio de las obligaciones establecidas o estipuladas en las leyes, en los contratos individuales de trabajo o en otros artículos del presente Reglamento Interno, son obligaciones especiales del trabajador:

- a) Aprovechar eficientemente la jornada de trabajo, demostrar buen comportamiento, orden y disciplina en el trabajo, manteniendo una actitud de respeto con todos los trabajadores, todos los cuales deberán retribuir en la misma forma.
- b) Concurrir puntual y diariamente a su trabajo, a las horas fijadas y permanecer en él toda la jornada. Los empleados que lleguen después de la hora de iniciación de actividades, deberán justificarse ante el Jefe directo. El tiempo no trabajado se descontará de la jornada de trabajo, así como la remuneración que corresponda a dicho lapso de tiempo.
- c) Registrar la entrada y salida del trabajo en los controles que lleva la Corporación.
- d) Cumplir estrictamente los manuales de procedimiento, las normas de trabajo establecidas, y las instrucciones que reciba de su Jefe directo.
- e) El personal al cual se le provee de vestuario, deberá concurrir a la Corporación debidamente uniformado. En el caso del personal femenino, ello se hará conforme al calendario que se le proporcione en cada temporada.
- f) Cuidar todos los controles y señales de trabajo destinado a proteger y dar seguridad a sí mismos, a las demás personas y a las máquinas e instalaciones.
- g) Permanecer en el lugar indicado para el desarrollo de su labor durante el horario de trabajo y comunicar a su Jefe directo si debe ausentarse temporalmente de él.
- h) Solicitar previamente y por escrito el permiso correspondiente, cada vez que deba abandonar las labores o no pueda asistir a ellas.
- i) Cuidar las máquinas, instalaciones y efectos de la Corporación, y economizar útiles, energía eléctrica o combustible. El empleado es responsable de la conservación, pérdida culpable o destrucción culpable de los elementos de la propiedad de la Corporación, que utilice en su trabajo.
- j) Guardar, antes de retirarse o entregar a quien corresponda, todo documento, máquina, elemento o efecto de importancia o valor, con el fin de que sea guardado con la debida seguridad.

- k) Usar en todo momento, modales correctos y mostrar deferencia y cortesía con los compañeros de trabajo, superiores, clientes, empleados y público en general. Los empleados que dentro de sus funciones deban atender a personas extrañas a la Corporación, deberán informar a su Jefe directo de toda queja o reclamo formulado.
- l) Cuando no puedan responder a la consulta de un cliente, alumno, apoderado o persona externa a la Corporación, solicitarán de inmediato la asistencia de su Jefatura Directa. Todo trabajador debe atender a cualquier persona en forma amable y dar pronta y solícita atención a su requerimiento.
- m) Informar a la Corporación de todo cambio que altere los antecedentes personales proporcionados para los efectos de la asignación familiar.
- n) Guardar la más absoluta reserva de todos los hechos de que tomen conocimiento en razón de su trabajo. Abstenerse de comentar, dentro o fuera de la Corporación, con otros empleados o con extraños, los negocios o asuntos de ésta, de sus clientes y empleadores asociados, así como su organización interna.
- o) Firmar los recibos de remuneraciones, feriado legal o cualquier otro relativo al Contrato de Trabajo.
- p) Acatar las transferencias que disponga la Gerencia y aceptar cambios en las tareas que se le asigne de acuerdo con sus aptitudes y lo estipulado en el Contrato.
- q) Presentarse puntualmente y participar en las reuniones de trabajo a que citen sus Jefes.
- r) Proporcionar a personas ajenas a la Corporación (como clientes, potenciales clientes, apoderados, alumnos, postulantes o autoridades) que lo requieran, información correcta y oportuna y, en caso de duda o desconocimiento sobre la materia, solicitar a su Jefatura Directa los antecedentes respectivos para aclarar la situación.
- s) Avisar al Jefe directo dentro de las 24 horas, la inasistencia al trabajo por enfermedad y presentar dentro de las 48 horas la Licencia Médica.
- t) Prestar colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o riesgo dentro de la Corporación.
- u) Observar las normas impartidas por el presente reglamento.
- v) Utilizar correctamente las herramientas informáticas:
- w) En ningún momento permitir el ingreso a dependencias de la Corporación, de personas no autorizadas para ello.

**Queda estrictamente prohibido realizar en las dependencias de la corporación:**

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en cualquier estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento; beberlas o darlas a beber a terceros.
- b) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos. (salas de clases, sala de profesores, laboratorios, talleres, comedores y espacios expresamente señalados como prohibido fumar).
- c) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de la Corporación.
- d) Permanecer en dependencias de la Corporación después de las horas de trabajo, sin la autorización de su Jefe Superior.
- e) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores o estudiantes.
- f) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Prevención de Riesgos.

- g) Negarse a participar en la operación de emergencia y evacuación.
- h) No usar los correspondientes elementos de protección que se les haya entregado para su seguridad, o hacer un mal uso de ellos.
- i) Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
- j) Sobrecargar las instalaciones eléctricas deteriorarlas o dañarlas intencionalmente.
- k) Correr en dependencias de la Corporación sin necesidad.
- l) Bajar las escaleras en forma despreocupada.
- m) Efectuar manejo de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura.
- n) Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de Prevención.
- o) Permitir el ingreso de escolares a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del profesor responsable de aquella dependencia, los cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
- p) Llenar estanques de estufas a parafina con el estanque caliente y dentro de salas u oficinas.
- q) Usar calzado inadecuado que puedan producir resbalones o torceduras.
- r) No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o del trayecto.
- s) Negarse a participar en cursos de capacitación en Prevención de Riesgos.
- t) Negarse al chequeo médico que se pueda efectuar para detectar posibles riesgos de enfermedades comunes o del trabajo.
- u) Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine necesaria la Corporación.
- v) Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
- w) Destruir o hacer mal uso de los servicios higiénicos.
- x) Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio.
- y) Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.
- z) No efectuarse un debido aseo después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis (tiza, desengrasantes, etc.)

#### **Art. 65.- Utilización de Recursos de Internet:**

1. Se establece que el acceso a Internet mediante navegadores (Netscape, Explorer, Firefox o cualquier otro), es un servicio disponible sólo para labores de investigación y contacto comercial con clientes, proveedores o terceros que ofrezcan servicios relacionados con el rubro de la Corporación.
2. Teniendo presente que el acceso a Internet abre una puerta a un universo de información de variados orígenes y propósitos, se deberán utilizar sanos criterios tanto para definir los sitios a visitar como en la determinación del tiempo a dedicar a esta actividad, sin perder de vista que se trata de una herramienta y no de un fin en sí mismo y que su uso indebido o inadecuado afecta negativamente la eficiencia de los usuarios y, por ende, los costos de la Compañía.
3. Como cualquier otro recurso que la Corporación pone a disposición del personal para realizar de forma más eficiente las tareas asignadas al cargo específico, los accesos de usuarios a Internet, serán auditados, tanto en cuanto a los tiempos de conexión, como respecto de los sitios visitados. **Internet como correo electrónico.** Para evitar el “contagio” de virus que circulan por la red mundial y que puede llegar a la red de la Corporación a través de e-mail recibidos, los usuarios deben ser muy precavidos en la apertura de e-mails, siguiendo las siguientes reglas:
4. No abrir e-mails de emisores desconocidos.

5. Es responsabilidad de cada uno de los colaboradores, revisar constantemente tanto los riesgos inherentes a nuestro trabajo, como aquellos riesgos externos que pueden poner en peligro a la Corporación. Resguardar las claves, correo electrónico, y la información de la Corporación y notificar correos, mensajes o situaciones sospechosas o aparentemente maliciosas. No corresponde ingresar a links provenientes de correos desconocidos a la entidad o descargar archivos, los que, ante sospecha de fraude, deben ser reportados siempre, directa y únicamente al Área de Soporte Técnico o TI.
6. No propagar en forma masiva a través de la red de la Corporación, e-mails recibidos por Internet.
7. Queda expresamente prohibido el envío y disseminación de archivos, datos, mensajes, etc., que no sean aporte a las necesidades de información de la Corporación, ni al desarrollo de las labores habituales de trabajo.
8. Respecto de este tipo de información, considerar mensajes como cadenas de buena suerte, filosóficos y/o con figuras animadas, datos de venta de artículos, servicios de utilidad pública, etc. Esto además de recargar indebidamente la red, dificulta los procesos habituales y de negocios para el cual han sido adquiridos los equipos.

### ¿Cómo actuar ante este tipo de mensajes?

1. En caso de que usted reciba alguna información trivial o inadecuada, proceda de inmediato a eliminarla de su correo y en ningún caso la remita a otros usuarios de la red Corporativa. Si estima que el contenido de la información resulta ofensivo o contrario a los estándares éticos, informe de ello a la Gerencia de su área.
2. Cada usuario será responsable de depurar los mensajes de sus carpetas de Correo y Agenda (especialmente aquellos con archivos adjuntos), de modo de minimizar los recursos del servidor. El área de Centro de Datos administrará e informará sobre los límites excedidos y también sobre el procedimiento de depuración. (Mesa de Ayuda).

### 3. Utilización de Recursos Generales

#### *Protección de los activos de la Corporación:*

1. De ningún modo se debe comprometer la integridad de los programas y datos que comprenden los bienes de información de la Corporación. Se debe tener el “mayor cuidado” en protegerlos contra todo intento de utilización para fines particulares, para desmaterializar su uso normal o para su manipulación intencional o no intencional.”
2. Al respecto queda expresamente prohibido, el envío a través de cualquier medio, a personas externas de la Corporación, de información de la Corporación, sea de carácter comercial, financiera, técnica y cualquier otra, ya sea impresa o en archivos de cualquier tipo, que no esté dentro de los procedimientos estándares o no exista autorización expresa de al menos un gerente de área.

#### *Herramientas NO autorizadas:*

- a) Los programas y demás elementos computacionales de uso particular no deben ser empleados en el equipamiento de la compañía, a fin de no exponer a ésta a “acusaciones” por la utilización de software no autorizado, o a la eventual contaminación por virus u otros defectos que ellos presenten.

#### **Art. 66.-** En especial queda estrictamente prohibido a todo trabajador:

- a) Ausentarse del lugar específico de trabajo, si no está autorizado por un superior para hacerlo

- b) Concurrir o permanecer en la oficina fuera de su jornada de trabajo, salvo autorización escrita.
- c) Registrar con la tarjeta de identificación la entrada o salida de otro empleado e inducir a que otro lo haga por él.
- d) Adulterar, dar datos falsos o incurrir en cualquiera irregularidad en los registros u otros documentos de sus clientes.
- e) Marcar, suscribir o firmar documentos de otro empleado e inducir a que una persona lo haga por él.
- f) Infringir las normas de seguridad y protección. Atentar contra cualquiera disposición sobre aseo o higiene que se le imparta.
- g) Divulgar secretos o asuntos confidenciales de la Corporación, llevar fuera de ella sin autorización superior, cualquier tipo de documentación clasificada como confidencial.
- h) Faltar el respeto a cualquiera de los trabajadores de la Corporación, sea éste de superior, igual o inferior jerarquía.
- i) Presentarse al trabajo en malas condiciones de salud, en estado de intemperancia o bajo la influencia del alcohol u otra droga.
- j) Introducir o consumir bebidas alcohólicas.
- k) Comer dentro de las oficinas en horas que no sean las de descanso para la colación y en otros lugares que no sean los expresamente destinados a este objeto.
- l) Dormir en horas de trabajo.
- m) Efectuar dentro de la Corporación ventas, permutas o cualquier otro tipo de negociación, o pedir y otorgar préstamos a otros trabajadores o a terceros.
- n) Ocuparse en horas de prestación de servicios en labores distintas a las de su ocupación.
- o) Realizar actividades políticas, religiosas, sectarias, y distribuir propaganda de cualquier especie.
- p) Recolectar fondos para cualquier fin que no sea expresamente autorizado por la Subgerencia de Personas.
- q) Efectuar o correr rifas o juegos de azar y participar en ellos.
- r) Usar elementos, efectos o materiales de la Corporación en asuntos personales.
- s) Fumar en el interior de las dependencias de la Corporación y del edificio.
- t) Sacar del recinto de la Corporación o utilizar dentro o fuera de los lugares de trabajo en labores distintas a las que se haya encomendado la Corporación los enseres, útiles, equipos o materiales.
- u) Introducir armas de fuego.
- v) Entregar datos falsos para los efectos de la contratación.
- w) Realizar o participar en reuniones extra laborales dentro de las horas de trabajo salvo en los casos que la Ley lo permita expresamente.
- x) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente las labores o inducir a la realización de tales actividades. y. Hacer, sin expresa autorización de la administración superior, declaraciones a los medios de comunicación social o a persona ajena a la Corporación, sobre las actividades, operaciones y características propias del giro de la Corporación y, en general, sobre cualquier asunto que se relacione directa o indirectamente con la institución.
- y) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Corporación ejercer cualquier conducta que no sea acorde con un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores y especialmente 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.”

**Art. 67.-** La infracción a las prohibiciones señaladas en el artículo 66 de este reglamento, constituirá incumplimiento grave para los efectos del artículo 160 N° 7 del Código Del Trabajo.

**Art. 68.-** Cada trabajador deberá dar fiel cumplimiento a:

- Conocer y cumplir con las Políticas y Procedimientos para la Prevención de Delitos señalados por la Ley 20.393, es decir, lavado de activos, (artículo 27 Ley 19.913); financiamiento del terrorismo (artículo 8 Ley 18.314), cohecho (artículos 250 y 251 bis del Código Penal), receptación (artículo 456 bis del Código Penal), Negociación Incompatible (Artículo 240 Del Código Penal), Corrupción entre Particulares (Artículos 287 Bis Y 287 Ter Del Código Penal), Apropiación Indebida (Artículo 470 N°1 Del Código Penal), Administración Desleal (Artículo 470 N°11 Del Código Penal) y Disposición del trabajo de un subordinado en cuarentena o aislamiento sanitario (artículo 318 ter).
- Los trabajadores de la empresa deberán denunciar por medio de canales de denuncia establecidos en la empresa cualquier operación, actividad o conducta sospechosa de alguno de los delitos mencionados en la ley 20.393 o de cualquier infracción a la Política y Procedimiento para la Prevención de Delitos, tan pronto tome conocimiento directo o indirecto de éstas.
- Las sanciones a la que estarán expuestos los trabajadores, se aplicarán a las conductas que negligente, dolosa y culposamente, desconozcan el **Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención de Delitos**.

La Corporación aplicará medidas disciplinarias a quienes incurran en incumplimiento de las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos o ante la detección de indicadores de potenciales delitos, tomando en consideración que las medidas disciplinarias serán:

- ✓ Proporcionales a la falta cometida.
- ✓ Consistentes con las políticas y procedimientos disciplinarios de la Corporación y que están establecidos en cada directriz de la Corporación, y especialmente las señaladas en el Manual de Ética y Conducta.
- ✓ Aplicables a todas las personas o áreas involucradas.

Las sanciones serán de acuerdo a la gravedad de su falta, las que pueden variar desde carta de advertencia, carta de amonestación, rebaja en la remuneración y hasta despido por incumplimiento de sus obligaciones laborales. La situación particular será primeramente analizada por el Encargado de Prevención de Delitos y será reportada al Consejo de Administración, el que determinará la sanción final.

**Art. 69.-** Alcance del Canal de Denuncias

El Canal de Denuncia no solo podrá ser utilizado para informar respecto de incumplimientos de la Política de Prevención de Delitos, sino que también podrá ser utilizado para las denuncias ya sea de acoso laboral y acoso sexual. En tal sentido, el EPD deberá ser muy diligente cuando se traten de

denuncias relacionadas a estos dos últimos delitos, toda vez que debe remitir la comunicación al área de Personas

#### CAPITULO XIV DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DE CONTRATO DE TRABAJO

**Art. 69.-** El trabajador tendrá derecho a reclamar ante la empresa de la decisión de poner término al Contrato de Trabajo, cuando notificado estimare injustificada la medida. La reclamación podrá interponerla por escrito dentro de las 48 horas hábiles de ser requerido personalmente o en su defecto, por intermedio de alguno de los miembros de la Directiva Sindical.

Habrá un plazo de 6 días hábiles contados desde la fecha de reclamación, para dar por satisfecha o por fracasada la gestión de arreglo directo. Este plazo podrá ampliarse, de común acuerdo entre el interesado y la empresa, hasta por 6 días más.

Ninguna solución a que se llegue entre la empresa y alguno de los miembros del Sindicato, podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitan a la empresa omitir trámites de los señalados en Código del Trabajo.

En todo caso, la Inspección del Trabajo podrá intentar un avenimiento entre las partes cuando éstas hayan fracasado en la gestión directa. Sin perjuicio a esta reclamación, el trabajador podrá concurrir ante el juzgado competente.

#### **De las Sanciones y Multas y su Procedimiento de Aplicación**

**Art. 70.-** Las medidas disciplinarias serán aplicadas solamente por el Gerente del Área donde trabaje el afectado o por las personas designadas por aquél, y de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. El Jefe directo, al tener conocimiento de una falta que a su juicio debe ser sancionada, citará al empleado a la oficina del Gerente de Área e informará a éste de las circunstancias en que se cometió la falta.

2. El Gerente de Área una vez que haya oído al Jefe directo, previa consulta de los antecedentes personales y oído los descargos que pueda aducir el trabajador afectado, ordenará instruir una investigación administrativa o aplicar la sanción que corresponda. Al aplicar la sanción el Gerente del Área deberá tomar las medidas necesarias para que ésta se haga efectiva y al mismo tiempo deberá notificarlas por escrito al afectado en duplicado, que se distribuirá en el siguiente orden:

- a. Original para el interesado.
- b. 1ª copia al expediente personal en el Área de Personas.
- c. 2ª copia al archivo del Departamento o Sucursal.

El interesado deberá firmar la 1ª y 2ª copia, en señal de haber recibido la notificación escrita de la sanción.

**Art. 71.-** Si a juicio de la Gerencia General, previo informe de la Gerencia de Área la sanción a aplicar es la terminación del Contrato de Trabajo, deberá comunicarlo al **Área de Personas**, para que ésta proceda a efectuar los trámites correspondientes.

**Art. 72.-** Si el trabajador a quien se aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme con ella, por considerar que no es proporcional a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar al superior inmediato de la persona que la haya aplicado. El trabajador deberá comunicar su intención de apelar al Gerente de Área o la persona designada y solicitarle que le concerte una entrevista con su superior inmediato. El Gerente de Área o la persona designada, le contestará por escrito para indicarle el lugar y la hora en que será atendido.

**Art. 73.-** Las infracciones que no sean sancionadas con la terminación del Contrato, serán sancionadas con amonestación verbal o escrita, con copia al expediente personal, o con multa de hasta la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, de acuerdo a la gravedad de la falta. Dichas multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la Corporación tenga para los trabajadores.

Las infracciones serán calificadas como reincidencia, si el período de tiempo transcurrido entre dos infracciones es inferior a 12 meses.

## CAPITULO XV DE LAS NORMAS PARA LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Art. 74.-** El trabajador que desea presentar su renuncia, deberá dar aviso al empleador con 30 días de anticipación, a lo menos.

**Art. 75.-** El empleador deberá comunicar por escrito al interesado el término de su Contrato, especificando la o las causales en virtud de las cuales se ha adoptado tal determinación y sus fundamentos de hecho y derecho, debiendo remitir copia a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del tercer día hábil, cuando las causales que se invoquen sean las señaladas en los números 5 o 6 del artículo 159 del Código del Trabajo o las señaladas en los artículos 160 y 161 del mismo cuerpo legal. Cuando se trate de la causal indicada en el artículo 161 del citado Código, la comunicación al trabajador deberá efectuarse con 30 días de anticipación, la que no se requerirá si la Corporación paga una indemnización equivalente a la última remuneración mensual devengada.

**Art. 76.-** El interesado tendrá derecho a reclamar ante el empleador de la decisión que se refiere el artículo 73 precedente, dentro del plazo de 48 horas, contadas desde la recepción de la comunicación a que se refiere el artículo 73, cuando las causales invocadas sean las señaladas en dicho artículo.

**Art. 77.-** El empleador deberá recibir al reclamante dentro del plazo de 24 horas contadas desde la fecha de la reclamación.

**Art. 78.-** Habrá un plazo de 6 días hábiles contados también desde la reclamación, para dar por satisfecha o fracasada la gestión de arreglo directo, plazo que podrá ser ampliado de común acuerdo entre el reclamante y el empleador, hasta por otros 6 días.

**Art. 79.-** El procedimiento anterior, es sin perjuicio de la facultad que otorgan las leyes para recurrir ante los Organismos del Trabajo.

## CAPITULO XVI DE LOS CERTIFICADOS

**Art. 80.-** A la expiración de todo Contrato de Trabajo, el empleador a solicitud del trabajador, deberá darle un certificado que exprese únicamente:

- a. Fecha de ingreso.
- b. Fecha de término de servicios
- c. Tipo de trabajo ejecutado.
- d. Ultima renta bruta mensual.
- e. Causal de la terminación del Contrato. Si el trabajador quisiera además que este certificado exprese su comportamiento en el trabajo, debe solicitarlo así a la Corporación, la cual podrá acceder o denegar esta petición

## CAPÍTULO XVII DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

**Art. 81.-** Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice 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.

Por ende, el acoso sexual es un hostigamiento o conducta de tipo sexual por parte de un superior jerárquico o par del afectado/a, no consentido por la persona a quien va dirigido y que incide negativamente en la situación laboral del Colaborador(a).

En la Corporación serán consideradas, entre otras, como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:

- a) Propositiones concretas de carácter sexual no consentidas por quien las recibe, bajo amenaza que se relacionen con su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) Juegos o proposición de juegos de connotación sexual indeseados por las personas a las cuales van dirigidas.
- c) Apretones de hombros, abrazos y/o roces reiterados en diversas regiones del cuerpo tipificadas sexualmente e indeseados por las personas afectadas y que excedan las reglas de convivencia socialmente aceptadas, se entiende por estas últimas; contactos físicos propios de saludos o despedidas entre dos o más personas (apretones de mano, besos en la mejilla, etc.)
- d) Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro Colabora(a), palmadas en el cuerpo, etc.
- e) Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, propositiones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.
- f) Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

g) No constituyen conductas de acoso sexual las relaciones afectivas consentidas que eventualmente pudieren existir entre dos empleados, debiendo estos últimos informarlos oportunamente y por escrito al Encargado de Prevención de Delitos (EPD) de La Corporación, con el objeto de poder evaluar la adopción de medidas que fueren necesarias para evitar eventuales situaciones de conflictos de intereses.

**Art. 82.-** Todo trabajador/a de la empresa que sufra hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley –de acuerdo al Artículo 211-A y siguientes del Código del Trabajo-, o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito a través del canal de denuncias, o directamente con la gerencia, jefatura directa, director y/o administración superior de la empresa (o establecimiento, o servicio), o a la Inspección del Trabajo competente.

**Art. 83.-** 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. Además, la Corporación deberá tomar las medidas de resguardo de la supuesta víctima, para evitar que se produzcan nuevas situaciones durante el tiempo de la investigación.

La superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva en un plazo no superior a 5 días, 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. 84.-** La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**Art. 85.-** Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**Art. 86.-** El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**Art. 87.-** 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. 88.-** 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. 89.-** 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. 90.-** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el (o los) artículo(s) de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior 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. 91.-** 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 ... contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día .... (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo)

**Art. 92.-** Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al 5 día de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

**Art. 93.-** 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 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. 94.-** 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. 95.-** 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. 96.-** 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.

#### DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO LABORAL

**Art. 97.-:** El Acoso Laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso laboral es contrario a la dignidad de la persona.

**Art. 98.-:** Todo trabajador(a) de la empresa que sufra o conozca de hechos que puedan ser considerados como conductas de Acoso Laboral, tiene derecho a denunciarlos mediante el canal de denuncias, o por escrito directamente ante la gerencia y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo o a los Tribunales del Trabajo.

**Art. 99 -:** La denuncia de situaciones o imputaciones falsas o con el objeto de lesionar la honra de la persona demandada y su demanda es desestimada, el denunciante deberá indemnizar los perjuicios al afectado, quedando sujeto al ejercicio de las demás acciones legales pertinentes.

**Art. 100:** Toda denuncia realizada en los términos señalados en los artículos 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.

El departamento de recursos humanos o Dirección 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. 101:** La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materiales del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, fundamentando la reiteración de la conducta indicada en la ley, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

**Art 102:** Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**Art 103:** 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 las

partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Art 104: 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. 105: 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 laboral.

Art. 106: 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. 107: Atendida a la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde 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 65 del Título X 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 f), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral. En cuanto la sanción decidida no haya sido el despido del trabajador acosador, es posible aplicar conjuntamente una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Art. 108: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar terminado y entregado a la gerencia de la empresa a más tardar el vigésimo día hábil contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se dio término a la investigación.

La comisión investigadora podrá extender el plazo de investigación cuando las características de la denuncia requieran contar con una mayor cantidad de tiempo para llevar adelante este proceso. Esta extensión de plazo deberá ser notificada a las partes.

Art. 109: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a 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 Laboral y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación o de su prórroga, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes de confeccionado el informe.

Art. 110: 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.

Si el proceso de investigación concluye que existieron conductas constitutivas de Acoso Laboral, podrá aplicar una o mas de las siguientes sanciones

- a) Amonestación Verbal
- b) Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo
- c) Descuento en las remuneraciones de hasta un 25% por hasta 6 meses.
- d) Término del contrato de trabajo por conductas de Acoso Laboral conforme al artículo 161 numero 1 letra f) del Código del Trabajo.

En caso de que la empresa determine una de las sanciones indicadas en las letras a) o b) del párrafo anterior, podrá además disponer la separación física o jerárquica de los trabajadores involucrados.

Art. 111: El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá reclamar respecto de la sanción impuesta de acuerdo a las normas permanentes de este Reglamento.

### CAPÍTULO XVIII "Ley 20.047 POST-NATAL MASCULINO"

**Art. 112-** A partir del 2 de septiembre de 2005, fecha de publicación de la ley N° 20.047, cuyo artículo único introduce un nuevo inciso 2º al artículo 195 del Código del Trabajo, el padre tiene derecho a cinco días de permiso pagado en caso de nacimiento de un hijo, el cual debe hacerse efectivo exclusivamente en aquellos días en que se encuentra distribuida la respectiva jornada laboral, no procediendo, por ende, considerar para estos efectos los días en que le corresponde hacer uso de su descanso semanal, sea éste legal o convencional.-

El aludido permiso, a elección del padre, podrá utilizarse desde el momento del parto, y en este evento, por expreso mandato del legislador, los cinco días que éste comprende deberán impetrarse en forma continua, esto es, sin interrupciones, salvo las que derivan de la existencia de días de descanso semanal, que pudieran incidir en el período.

Si el padre no opta por la alternativa señalada en el punto precedente, podrá hacer uso de los cinco días de permiso dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento, estando facultado para distribuirlos como estime conveniente, sea en forma continua o fraccionada.

El permiso de que se trata no se aumenta en caso de nacimientos o partos múltiples, lo que implica que el padre sólo tendrá derecho a cinco días por tal causa, cualquiera que sea el número de hijos producto del embarazo.

A partir de la vigencia de la citada ley, y por las razones señaladas en el cuerpo del presente informe, el padre a quien se le conceda la adopción de un hijo tiene derecho a impetrar cuatro días de permiso pagado por tal causa, beneficio que deberá hacerse efectivo a contar de la fecha de la respectiva sentencia definitiva.

El padre trabajador que se encuentre en la situación descrita en el punto anterior, podrá hacer uso de los cuatro días de permiso que le correspondan en los mismos términos que el padre biológico, vale decir, en forma continua a contar de la fecha de la sentencia definitiva que le concede la adopción o dentro del primer mes desde dicha fecha, en forma continua o fraccionada.

## CAPÍTULO XIX

### “Ley N° 20.096 de Protección Rayos Ultravioleta”

**Art. 113.-** Esta Ley fue publicada en el Diario oficial el 23 de Marzo de 2006, estableciendo y dando la regulación legal a la protección que debemos tener todos los ciudadanos respecto de la radiación ultravioleta en nuestros ambientes laborales, algunas consideraciones importantes de mencionar son:

Las disposiciones de esta ley establecen y regulan los mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono estratosféricos y a los productos cuyo funcionamiento requiera del uso de dichas sustancias, las medidas destinadas a la prevención, protección y evaluación de los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, por la exposición a la radiación ultravioleta, y las sanciones aplicables a quienes infrinjan dichas normas.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contrato de trabajo o reglamento internos de la empresa, 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.

Lo dispuestos en el inciso anterior será aplicable a los funcionamientos regidos por las leyes N° s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.

Los instrumentos y artefactos que emitan radiación ultravioleta, tales como lámparas o ampolletas, deberán incluir en sus especificaciones técnicas o etiquetas, una advertencia de los riesgos a la salud que su uso puede ocasionar.

El contenido, forma, dimensiones y demás características de esta advertencia serán terminadas por la normativa técnica que para tal efecto dictará el ministerio de economía, fomento y reconstrucción, en conjunto con el ministerio de salud.

**Art. 114.-** Corresponderá al servicio nacional del consumidor velar por el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo, y su infracción será sancionada conforme a la ley N° 19.496, sobre protección de los derechos de los consumidores, sin perjuicio de las facultades de la autoridad sanitaria en materia de protección de la salud de las personas.

Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

Con respecto a esto se considerará lo siguiente:

INDICE UV	PROTECCIÓN
--------------	------------

1	No Necesita Protección	• Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día.</li> <li>• Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero.</li> <li>• Use gafas con filtro UV-B y UV-A.</li> </ul>
4		
5		
6		
7	Necesita Protección Extra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evite salir durante las horas centrales del día.</li> <li>• Busque la sombra.</li> <li>• Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero.</li> <li>• Use gafas con filtro UV-B y UV-A.</li> </ul>
8		

06:00	AM	: Sale el sol, no hay riesgo para la piel.
07:00 a 09:00	AM	: El sol es inofensivo.
10:00	AM	: Aplicar protector solar 30 minutos antes de exponerse al sol.
11:00 AM a 16:00 PM		: Periodo más dañino. Evite exponerse directamente al sol. Usar polera o camisa manga larga y gorro de ala completa.
17:00 a 18:00	PM	: Sol aún dañino para la piel.
19:00 a 20:00	PM	: Sol no presenta gran riesgo para la piel.
21:00	PM	: Puesta de sol sin riesgo para la piel.

Como medida de protección adicional está prohibido trabajar con polera manga corta y pantalón corto, bermudas o pescadores.

## CAPÍTULO XX "Ley N° 20.105 Antitabaco"

**Art. 115.-** Ley publicada el 16 de Mayo de 2006, básicamente, establece la normativa vigente respecto de las consecuencias y prevención del uso del tabaco, tanto en lugares públicos como privados.

Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridos asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables."

Existe abundante evidencia científica respecto a que la exposición a largo plazo de los fumadores pasivos genera mayor riesgo de cáncer pulmonar y problemas cardíacos, que la población general. Asimismo, dicha evidencia señala que existe un mayor riesgo en los fumadores pasivos expuestos en ambiente laborales cerrados y que este riesgo en los fumadores pasivos expuestos en ambientes laborales cerrados y que este riesgo es mayor aún en sitios laborales específicos como los pubs, salones de pool, restaurantes, discotecas, etc. debido a las mayores concentraciones de humo de tabaco que se producen en estos ambientes.

La asesoría que deben entregar los organismos administradores de la ley N° 16.744 a sus entidades empleadores adheridas o afiliadas, deberá considerar la regulación específica de las modificaciones introducidas a la ley N° 19.419, al establecer la prohibición absoluta de fumar en determinados lugares, tales como establecimiento de educación prebásica, básica y media; recintos donde se expendan combustibles; aquellos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos; medios de transporte de uso público o colectivo; y ascensores. También se deberán considerar las restricciones parciales aplicables al interior de los recintos o dependencias de los órganos del estado; establecimiento de educación superior, públicos y privados; establecimientos de salud, públicos y privados; aeropuertos y terrapuertos; teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre; gimnasio y recintos deportivos; centros de atención o de presentación de servicios abiertos al público en general; y supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público, lugares en los cuales sólo se podrá fumar en sus patios o espacios al aire libre o en las salas especialmente habilitadas, las que no pueden habilitarse en los establecimientos de salud.

Cabe agregar que iguales reglas a las señaladas en el párrafo anterior se aplicarán tratándose de empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad, en conformidad a las normas de código del trabajo.

Particular atención se deberá otorgar a la asesoría prestada en los lugares de trabajo de propiedad de particulares no comprendidos en la enumeración del párrafo anterior, donde la existencia de la prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autoriza serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los empleados.

## CAPÍTULO XXI

### DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL, LEY N° 20001

**Art. 116.-** De acuerdo a 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. 117.-** De acuerdo a lo estipulado en el nuevo **Título V del Libro II del Código del Trabajo**, en su **Artículo 221-G** establece: “El empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, 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. 118.-** De acuerdo a 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 50 kilogramos”.

**Art. 119.-** De acuerdo a 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. 120.-** De acuerdo a 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”.

**Art. 121.-** Para efecto de las aplicaciones y restricciones en la manipulación manual de carga, se entenderá por:

- Carga: cualquier objeto, objeto animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos.

**Art. 122.-** Todo trabajador, cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, protegiendo de esfuerzos a la columna vertebral.

**Art. 123-A.-** Se tendrá en especial consideración la carga de trabajo, dependiendo de la edad, sexo y condiciones físicas del trabajador/trabajadora.

Lo anterior, dando así estricto cumplimiento a lo señalado por la Ley 20.422 de 10 de febrero de 2010.

## CAPITULO XXII

### NORMA GENERAL TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS RELACIONADOS AL TRABAJO (TMERT).

**Art. 124.-** Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

- c) Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República".

Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador.

Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización.

## CAPITULO XXIII

### PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Es el marco legal de un Programa de vigilancia que busca detectar la existencia de riesgos psicosociales en las empresas y organizaciones que pudiesen afectar a la salud de los trabajadores y generar mecanismos para disminuir su incidencia.

Objetivos:

- Medir la existencia y magnitud de factores relacionados con riesgo psicosocial en las organizaciones de nuestro país.
- Identificar ocupaciones, actividades económicas, tipos de industria, etc., con mayor grado de exposición a factores de riesgo psicosocial.
- Vigilar la incidencia y tendencia de dichos factores en los trabajadores(as) de una organización.
- Generar recomendaciones para disminuir la incidencia y prevalencia del estrés laboral y problemas relacionados con la salud mental de los trabajadores.

El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales define:

- Medición de riesgos psicosociales por parte del empleador, utilizando la versión breve del cuestionario SUSESO/ISTAS21 en la organización.
- Comunicación de los resultados al organismo administrador de la Ley 16.744 al cual está afiliado la empresa.
- Clasificación del nivel de riesgo según los resultados de la aplicación del cuestionario SUSESO/ISTAS21
- Definición de acciones a seguir para hacerse cargo del nivel de riesgo por parte de la organización.
- Determinación de la periodicidad de la medición de los riesgos psicosociales Desde el Ministerio de Salud, se ha definido que los factores de riesgos psicosocial a los que se les hará seguimiento en las organizaciones son los siguientes:

**ORGANIZACIÓN Y CONDICIONES DEL EMPLEO:** Seguridad y estabilidad en el trabajo; formas de comunicación y acceso a la información; interferencia en el trabajo y vida familiar; ausentismo por enfermedad; acciones de retorno al trabajo y cumplimiento de normativas de salud y bienestar en el trabajo.

**TRABAJO ACTIVO Y DESARROLLO DE HABILIDADES:** Posibilidades de desarrollo en el trabajo; la influencia; el control sobre los tiempos de trabajo; la libertad para la toma de decisiones; la integración en la empresa y el sentido del trabajo.

**DEMANDAS PSICOLÓGICAS:** exigencias de tipo cuantitativas; emocionales; de esconder emociones; sensoriales y cognitivas.

**VIOLENCIA Y ACOSO:** existencia de situaciones de hostigamiento emocional, físico o sexual.

**RELACIONES AL INTERIOR DEL TRABAJO:** claridad de rol; conflicto de rol; calidad de liderazgo; calidad de la relación con los superiores; apoyo social de los superiores; calidad de la relación con los compañeros de trabajo y apoyo social de los mismos.

**DOBLE PRESENCIA:** preocupación que las tareas del trabajo doméstico y/o familiar producen en el trabajador(a).

El protocolo tiene alcance y aplicación en todas las empresas, organismos públicos y privados que se encuentren legal y formalmente constituidas, con independencia del rubro o sector de la producción en la cual participen, o del número de sus trabajadores. Deberá ser conocido por las empresas y los profesionales relacionados con la prevención de riesgos laborales de las

organizaciones, y todos los profesionales de las instituciones administradoras del seguro de la Ley 16.744 que tengan a su cargo programas de vigilancia.

Responsabilidades:

Empleador: Debe medir la exposición a riesgo psicosocial y debe implementar acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos.

Trabajador: Tiene el derecho a saber y a participar activamente en las evaluaciones, formación y educación para el control de riesgos.

Organismo Administrador: Debe asesorar a las empresas en el riesgo específico y notificar a la autoridad sanitaria cuando corresponda.

Seremi de Salud: Encargada de la Fiscalización respecto a salud y seguridad en lugares de trabajo y sanción en los casos que amerite.

Medidas Preventivas: recomendaciones y sugerencias

- a) Fomento al apoyo entre trabajadores (as);
- b) Incremento de oportunidades para aplicar los conocimientos y habilidades;
- c) Promocionar la autonomía de los (las) trabajadores (as);
- d) Garantizar el respeto y trato justo a las personas;
- e) Fomentar la claridad y la transparencia organizativa;
- f) Garantizar la seguridad proporcionando estabilidad en el empleo
- g) Proporcionar toda la información necesaria, adecuada y a tiempo;
- h) Cambiar la cultura de mando y establecer procedimientos para la gestión de ambientes laborales de manera saludable;
- i) Facilitar la compatibilidad de la vida familiar y laboral;
- j) Adecuar la cantidad de trabajo a través de una buena planificación.

## CAPITULO XXIV

### LEY NÚM. 20.348 RESGUARDA EL DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

**Art. 125.-** El empleador deberá dar 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.

Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa."

El procedimiento a que se someterán los reclamos que se deduzcan por infracción al artículo 62 bis. En todo caso, el reclamo y la respuesta del empleador deberán constar por escrito y estar debidamente fundados. La respuesta del empleador deberá ser entregada dentro de un plazo no mayor a treinta días de efectuado el reclamo por parte del trabajador."

## CAPITULO XXV

### DE LOS AJUSTES NECESARIOS Y SERVICIOS DE APOYO QUE PERMITAN AL TRABAJADOR CON DISCAPACIDAD UN DESEMPEÑO LABORAL ADECUADO

**Artículo 126.** Para los efectos de este reglamento y según lo dispone la Ley Nº 20.422.- se entenderá por Persona con discapacidad a aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, 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 cuidara de no incurrir en actos o acciones que puedan ser consideradas como discriminación, entendiéndose como tales toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Para evitar los actos discriminatorios, la empresa tomara las medidas que se detallan en los artículos siguientes.

**Artículo 127.** La empresa garantizara Accesibilidad Universal, esto es La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad.

También se garantizara que entornos de trabajo, sus procesos productivos o de servicios, los objetos, instrumentos, dispositivos o herramientas sean adecuados y puedan ser utilizados por todas las personas o en su mayor extensión posible.

**Artículo 128.** La empresa proveerá las Ayudas técnicas necesarias para la adecuada prestación de los servicios por parte del personal con discapacidad, entendiéndose por tales, los elementos o implementos requeridos por una persona con discapacidad para prevenir la progresión de la misma, mejorar o recuperar su funcionalidad, o desarrollar una vida independiente.

Entre las ayudas técnicas estará la adaptación de los espacios de trabajo para el adecuado desempeño del trabajador, la adaptación o adquisición de las herramientas, equipos o mobiliario necesario para un adecuado desempeño de las labores convenidas.

**Artículo 129.** La empresa proveerá los Servicios de apoyo necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades de los trabajadores con discapacidad, entendiéndose por tales toda prestación de acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno laboral, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional.

Para dar cumplimiento respecto de estos servicios de apoyo la empresa contara con rampas y escaleras diseñadas adecuadamente permitirán el ingreso a un edificio a sus instalaciones a todas las personas, independiente de su grado de movilidad, estas estarán adecuadamente protegidas con barandas y pasamanos.

Los pasillos permitirán no sólo el flujo normal de personas sino también, las posibilidades de maniobra, giro y cambios de sentido de personas en silla de ruedas.

Los servicios higiénicos y lavamanos serán habilitados conforme el grado de discapacidad de las personas que presten servicios en la empresa, siendo de uso exclusivos del dicho personal.

## CAPÍTULO XXVI: LEY 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.

La Corporación SOFOFA (también denominada La Corporación), está sujeta a la Ley 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en relación a los delitos en ella detallados, así como también las modificaciones que existan a estas mismas regulaciones.

La Corporación, pudiere ser utilizada para perpetrar la comisión de algunos de los delitos base de lavado de activo consignado en la Ley 20.393. Ante lo expuesto, se ha elaborado la Política de Prevención de Delitos con el fin de indicar normas, pautas y procedimientos que La Corporación aplica para prevenir, detectar y evitar la facilitación y realización de actividades ilícitas .

### a) DELITOS CONTENIDOS EN LA LEY 20.393 Y SUS MODIFICACIONES

- La Ley N° 20.393 que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas respecto de los delitos de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación estableciendo el procedimiento para la investigación y establecimiento de dicha responsabilidad penal, la determinación de las sanciones procedentes y la ejecución de éstas.
- Ley N° 21.121, que entró en vigencia el 20 de noviembre 2018, introdujo diversas modificaciones al Código Penal en lo referente a delitos de corrupción y también de estafas. A los delitos de cohecho a empleado público nacional y a funcionario público extranjero, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y receptación, contemplados en la Ley 20.393, se agregan los siguientes cuatro delitos que generarán también responsabilidad penal de las personas jurídicas.
  - Negociación incompatible (artículo 240 del Código Penal)
  - Corrupción entre privados (artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal)
  - Apropiación indebida (artículo 470 N°1 del Código Penal)
  - Administración desleal (artículo 470 N°11 del Código Penal)
- Ley 21.240, con fecha 20 de junio de 2020 fue publicada en el Diario Oficial la Ley 21.240 que modifica el código penal y la Ley 20.393 para sancionar la inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia. En lo específico, esta Ley endurece las sanciones a quienes incumplan las medidas preventivas decretadas por la autoridad sanitaria durante la pandemia, creando un nuevo delito en el artículo 318 ter del Código Penal y, además, incorporándolo en la Ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Ley 21.412, con fecha 25 de enero de 2022, fue publicada en el Diario Oficial la Ley N° 21.412 que modifica la Ley N° 17.798, sobre **Control de Armas, el Código Procesal Penal y además la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas**, con el fin de elevar los requisitos para la adquisición de armas de fuego, mejorar los mecanismos de fiscalización y trazabilidad, y aumentar las penas relativas a su uso ilegal, entre otros objetivos.

De esta manera, la Ley N° 21.412 modifica el artículo 1 de la Ley N° 20.393, incorporando los siguientes delitos contemplados en el Título II de la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas:

- (i) Organizar, pertenecer, financiar, dotar, ayudar, instruir, instar a la creación y funcionamiento de milicias privadas, grupos de combate o partidas militarmente organizadas, armadas con algunos de los elementos indicados en el artículo 3° (ametralladoras, subametralladores, metralletas, etc.);
- (ii) La posesión o tenencia de armas de fuego, municiones, explosivos, sustancias químicas inflamables o asfixiantes;
- (iii) La fabricación, importación, internalización al país, exportación, transporte, almacenamiento, distribución o celebración de cualquier acto jurídico respecto de armas de fuego, municiones, explosivos, sustancias químicas inflamables o asfixiantes; y
- (iv) Portar armas de fuego sin el permiso establecido en el artículo 6° de la Ley.

Además, la nueva normativa modifica el artículo 15 de la Ley N° 20.393, señalando que a los delitos de la Ley sobre Control de Armas se les pondrán aplicar las penas de: (i) disolución de persona jurídica; (ii) prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado; (iii) pérdida de beneficios fiscales; y (iv) multa a beneficio fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley N° 17.798, el cual establece que se dispondrá en todo caso el comiso de las especies cuyo control se dispone por la ley.

En virtud de lo anterior, las empresas deberán evaluar la existencia de actividades que impliquen un riesgo en la comisión de dichos delitos, identificar dichos riesgos y en caso de que corresponda, implementar los controles necesarios para disminuir tales riesgos y así evitar la comisión de los delitos.

- Modificación a la Ley 20.393, con fecha 20 de junio de 2022, fue publicada en el Diario Oficial la Ley N° 21.459 que establece normas sobre delitos informáticos y además modifica la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

El nuevo catálogo de delitos informáticos y que además se incorporan a la Ley N° 20.393, son los siguientes:

1. Ataque a la integridad de un sistema informático
2. Acceso ilícito
3. Interceptación ilícita
4. Ataque a la integridad de los datos informáticos
5. Falsificación informática
6. Receptación de datos informáticos
7. Fraude informático
8. Abuso de dispositivos

**Nota:** Para que se pueda configurar la responsabilidad penal es necesario que exista beneficio para la empresa.

## **LIBRO II: REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **PREAMBULO**

En conformidad a lo dispuesto en el Artículo N°67 de la Ley N° 16.744, sobre Seguro Social Obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y, en el Decreto Supremo N°40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Prevención de Riesgos Profesionales, se ha dictado el presente Reglamento como obligatorio para los trabajadores de la institución La finalidad de este documento es poder eliminar o reducir los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales en las operaciones que los trabajadores realizan en el giro de la Empresa.

De conformidad a lo previsto en el inciso 3º del Artículo 16 del Decreto Supremo N°40, se transcribe textualmente el artículo N°67 de la Ley N° 16.744.

**Art. 130.-** 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 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 las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas, se regirá por lo dispuesto en el párrafo del Título III del Libro I del Código del Trabajo.

Estamos seguros que los trabajadores de la Empresa sabrán comprender el interés común que debe existir por proteger la vida y la salud de quienes laboran en ella.

En base a estas consideraciones, esperamos la debida cooperación de parte de los trabajadores de esta Empresa, para tomar las medidas conducentes a evitar accidentes o enfermedades que perjudiquen al trabajador, a la Empresa y al país.

### **CAPITULO XXVI** **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 131.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) **Accidente del Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.
- c) **Enfermedad Profesional:** La causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- d) **Riesgo Profesional:** Son los riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional en el ejercicio de sus funciones.
- e) **Equipo de Protección Personal:** El elemento o conjunto de éstos, que permiten al trabajador evitar el contacto directo con una sustancia o medio hostil, que deteriora su integridad física.

- f) **Comité Paritario:** Es el grupo de seis personas (tres representantes patronales y tres representantes laborales) destinados a atender los problemas de seguridad e higiene industrial al interior de la empresa, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- g) **Organismo Administrador del Seguro:** Asociación Chilena de Seguridad del cual la empresa es Adherente.
- h) **Normas de Seguridad:** Es el conjunto de reglas obligatorias que emanan de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador del Seguro, que señalan la forma de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.

**Art. 132.-** Sin perjuicio de las demás normas que sean aplicables, se establece que los trabajadores deberán acatar las siguientes disposiciones generales:

- a) Someterse, cuando sea necesario, a exámenes médicos para establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrollan.
- b) Aceptar los tratamientos prescritos por el médico de los organismos, tales como FONASA – **ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD** - o el Servicio de Salud que corresponda. Someterse además a los tratamientos antialcohólicos prescritos por los facultativos en cada caso.
- c) Los materiales que se mantienen en los botiquines de Primeros Auxilios deberán usarse sólo en caso de lesión y avisando al encargado de ellos para reponer dichos elementos.
- d) La empresa dispondrá de instalaciones adecuadas para sus trabajadores en la ingestión de alimentos, en su tiempo de colación.
- e) La empresa proporcionará a sus trabajadores, los equipos de protección personal que las operaciones requieran sin costo para ellos.
- f) La empresa vigilará el cumplimiento de lo establecido en el **Decreto N° 594** sobre las Condiciones Sanitarias y Ambientales Mínimas, que deben proporcionarse a todos los trabajadores en sus lugares de trabajo.

**Art. 133.-** A objeto de establecer las causas de los accidentes ocurridos a los trabajadores la empresa hará en cada caso una investigación para evitar futuras repeticiones.

**Art. 134.-** El objetivo de una investigación de accidente es determinar las causas que lo produjeron, esto es, establecer acciones y/o condiciones inseguras que contribuyeron a producirlo, a fin de reparar, corregir y evitar su repetición.

**Art. 135.-** Considerando lo señalado en el artículo precedente, la investigación no busca culpables, por lo tanto, las entrevistas a los afectados y testigos son de carácter informativo.

**Art. 136.-** Las investigaciones serán llevadas a cabo por el Departamento de Personal en conjunto con el responsable directo, sin perjuicio de las que el Comité Paritario y el Organismo Administrador hagan en conformidad a sus atribuciones.

**Art. 137.-** Cuando la empresa, el Organismo Administrador o el Comité Paritario lo estimen necesario o conveniente podrán enviar a examen médico a cualquier trabajador, con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud. El tiempo que se ocupe en estos permisos se considerará como efectivamente trabajado.

**Art. 138.-** Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional o podrá la empresa exigir al postulante presentar un examen médico en dicho sentido.

**Art. 139.-** Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que todo trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud. Especialmente necesario es este control, tratándose de faenas que se efectúen en condiciones ambientales desfavorables (polvo, humedad, iluminación inadecuada y/o deficiente, baja o alta temperatura, vibraciones, ambientes tóxicos, etc.)

## CAPITULO XXVII OBLIGACIONES

**Art. 140.-** La Seguridad es esencial para el desarrollo eficiente de cualquier trabajo. Será obligación de los trabajadores conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, para su debido conocimiento, se entregará a cada trabajador un ejemplar que deberá mantener en su poder.

**Art. 141.-** Todo trabajador está obligado a aceptar exámenes, llenar las fichas de antecedentes ocupacionales verazmente y cumplir las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

**Art. 142.-** Todo trabajador debe dar cuenta a su Jefe inmediato sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que lo afecte. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.

**Art. 143.-** No se aceptarán reclamos sobre desconocimiento de la materia tratada en el presente Reglamento, una vez cumplida la disposición del artículo Nº 61. Si tiene alguna duda respecto al significado correcto o interpretación de alguna parte de este Reglamento, solicite su aclaración de inmediato.

**Art. 144.-** Los trabajadores deberán dar cumplimiento a lo estipulado en su Contrato de Trabajo y a las siguientes obligaciones:

- a) Acatar y cumplir estrictamente las órdenes e instrucciones impartidas por los Jefes, con relación a las Normas de Orden, Higiene y Seguridad.
- b) Informar inmediatamente a su Supervisor de toda situación que considere irregular y que a su juicio signifique riesgo para él o sus compañeros.
- c) Velar por que los servicios higiénicos se mantengan en condiciones adecuadas de conservación. Cualquier anomalía deberá ser informada al Jefe directo.
- d) Evitar conversaciones o bromas que distraigan la atención del trabajador en sus funciones.
- e) Si se sufre de alguna enfermedad contagiosa, dar cuenta a la Empresa, de modo de evitar contagios y males mayores, guardándose la debida reserva del nombre del enfermo.

- f) Recoger o dar cuenta a su Jefe inmediato de cualquier cosa que interrumpa la circulación y vías de escape de los recintos de la Empresa.
- g) Asistir a charlas, reuniones o cursos de seguridad que realice la empresa.
- h) Ser respetuoso con sus superiores y/o los intereses de la empresa.
- i) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran al establecimiento.
- j) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salidas. Se considerará falta grave que un trabajador timbre indebidamente tarjetas de otros dependientes.
- k) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.

**Art. 145.-** Con respecto a los accidentes que le ocurran al trabajador, éste tiene las siguientes obligaciones:

- a) Informar a su Jefe directo en forma **INMEDIATA** cuando le ocurra un accidente, por leve que sea.
- b) Ser absolutamente veraz al informar de cualquier accidente.
- c) Al ocurrir un accidente, que debe ser atendido por La mutualidad, el Jefe directo de la víctima deberá extender un informe detallado del accidente, dicho informe deberá ser enviado A la mutualidad. directamente en el menor plazo posible.
- d) Toda lesión denunciada por un trabajador como ocurrida a raíz o con ocasión del trabajo y dentro de los recintos de la Empresa, deberá ser investigada de inmediato por su Jefe directo.
- e) En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo, entre el lugar de trabajo y la habitación o viceversa, se deberá informar de inmediato a Carabineros, Asistencia Pública o directamente a la mutualidad respectiva. En cualquiera de estos Organismos deberá quedar una constancia escrita. La mutualidad, atiende las 24 horas del día.
- f) Prestar toda clase de cooperación a las personas que efectúen la investigación de algún accidente.

**Art. 146.-** El trabajador que deba utilizar equipo de protección personal, tendrá como obligación acatar lo siguiente:

- a) Velar porque los elementos de protección personal entregados a su cargo definitivamente o en forma transitoria, se mantengan en buenas condiciones.
- b) Hacer uso de los equipos de protección personal como guantes, anteojos, cinturones de seguridad y otros implementos cuando sea necesario o cuando así lo disponga cualquier Jefe.
- c) El trabajador que solicita nuevos elementos de protección personal, deberá entregar a su Jefe o persona que corresponda, el o los elementos gastados o deteriorados que desea reponer.

**Art. 147.-** En los riesgos generales que las instalaciones poseen, el personal deberá acatar lo siguiente:

- a) Obedecer los Avisos de Seguridad que advierten al personal los riesgos existentes.

- b) Respetar los pasillos de circulación, estaciones de almacenamiento y otros establecidos por la Empresa.
- c) Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- d) Cooperar con el Jefe ante cualquier emergencia, tales como incendios, accidentes, terremotos, etc.
- e) Usar los pasamanos al bajar o subir por escaleras, especialmente si transporta objetos, "**Camine, ¡No Corra!**"
- f) Velar porque los elementos contra incendios, se mantengan en los lugares establecidos, accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía deberá ser informada.
- g) Deberá conocer la ubicación de extintores, grifos, mangueras y cualquier equipo de seguridad de manera que pueda hacer uso correcto de ellos cuando las circunstancias lo requieran.

## CAPITULO XXVIII DE LA DENUNCIA E INVESTIGACION DE ACCIDENTES

**Art. 148.-** Los trabajadores tienen la obligación de denunciar a su Jefe, de inmediato o en todo caso antes del término de la jornada respectiva, cada vez que ocurra un accidente de trabajo con lesión, por leve que ésta sea.

Las lesiones que se informen el día siguiente o después de varios días de producida, no se aceptarán como accidentes resultantes del trabajo.

**Art. 149.-** Es también obligación de los trabajadores informar cualquier síntoma de enfermedad, sea o no de origen del trabajo que pueda afectarlo en su capacidad y seguridad en el trabajo.

**Art. 150.-** La obligación a que se refieren los dos artículos precedentes, alcanza a todos los trabajadores y no sólo a la propia víctima.

**Art. 151.-** El accidente ocurrido en trayecto directo deberá comunicarse de inmediato a la Asociación Chilena de Seguridad, atenderse en Postas o dar aviso a Carabineros. En caso de haber primera atención en postas, se deberá presentar certificado que acredite esta atención y/o constancia de carabineros.

**Art. 152.-** En caso de producirse un accidente en las dependencias de la Corporación que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún trabajador, procederá a la atención del lesionado, llevándolo a la enfermería y dependiendo de la gravedad, enviándolo a la brevedad al servicio asistencial más cercano.

**Art. 153.-** La denuncia de accidentes constituye un instrumento probatorio que da fe de los hechos que se investigan y, por lo tanto, la persona que informa atestigua la veracidad o integridad de la declaración, asume las responsabilidades legales que le corresponden y las posibles sanciones establecidas en este Reglamento. Así también las personas que intenten denunciar como accidente del trabajo lesiones sufridas fuera de la Corporación, se exponen a dichas sanciones.

**Art. 154.-** Todo trabajador está obligado a colaborar en las investigaciones de los accidentes que ocurran en la Corporación, aportando los antecedentes del accidente y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió, cuando así se lo requieran.

**Art. 155.-** Todo trabajador deberá comunicar a su Jefe directo o al Departamento de Prevención de Riesgos cualquier desperfecto o condición insegura en el edificio, máquinas, equipos o instalaciones, que pudieran entrañar algún riesgo para la seguridad del personal o entorpecer la marcha de las actividades.

**Art. 156.-** En caso de producirse un amago o principio de incendio, el trabajador que lo detecte deberá dar la alarma, avisando a los coordinadores de seguridad correspondiente a cada Departamento, luego se pondrá a la orden de éste para cumplir con las labores que se le encomiende. Los trabajadores que no pertenezcan al equipo destinado por la Corporación y debidamente instruidos, deberán colaborar con dichos equipos uniéndose al plan de evacuación del área amagada con rapidez, calma y orden, sin usar los ascensores.

## CAPITULO XXIX DEL CONTROL DE SALUD PARA EVITAR RIESGOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

**Art. 157.-** La Corporación podrá exigir a todo trabajador que ingrese o sea transferido, un certificado que acredite que su salud es compatible con el trabajo que desarrollará, otorgado por el Servicio Médico de Asociación Chilena de Seguridad, o por el médico que la Corporación indique. Asimismo, podrá exigir al postulante que se someta a los exámenes psicométricos o psicológicos que el Área de personas determine.

**Art. 158.-** La Corporación, de acuerdo a los resultados de los exámenes, se reservará el derecho de contratar, de trasladar de trabajo, o desahuciar el contrato de trabajo, si procede, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 16.744.

**Art. 159.-** Para las contrataciones y traslado del personal, el **Área de Personas** deberá requerir del Supervisor que necesita proveer la vacante, información sobre las condiciones del medio ambiente en que se desarrollará la labor, así como de las condiciones físicas necesarias para su cumplimiento. Si el cargo incluye el manejo de máquinas o equipos, se procurará especialmente que el postulante que lo ocupe reúna los requisitos físicos y psíquicos que dicho cargo exija.

## CAPITULO XXX DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES DE MANDO

**Art. 160.-** Toda persona que tenga trabajadores a su mando, es responsable directo de que los trabajos se efectúen con la máxima seguridad y de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes. Todo Supervisor debe tomar las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor. Asimismo, deberá suprimir en los lugares de trabajo, cualquier factor de riesgo que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.

**Art. 161.-** Asimismo, serán obligaciones de todos los niveles de supervisión:

- a) Velar porque se mantengan los lugares de trabajo limpio, ordenado y en las mejores condiciones ambientales.

- b) Velar porque las Áreas destinadas a la ubicación de elementos contra incendio y de primeros auxilios se mantengan despejadas.
- c) Requerir que el personal a su cargo se presente en forma correcta, ordenada y aseada. Esto incluye el uso de uniformes en los casos que las personas a quienes se les provea de él.
- d) Evitar que el personal se presente en estado de embriaguez o bajo efecto de las drogas. Si tuviere dudas, deberá enviar al inculcado a someterse a la prueba de alcoholemia y/o al test de drogas.
- e) Participar en forma activa en charlas, cursos de primeros auxilios y de seguridad, y transmitir estos conocimientos a sus trabajadores

## CAPITULO XXXI DE LAS PROHIBICIONES

**Art. 162.-** Se prohíbe a los trabajadores de la empresa:

- a) Ingresar o permanecer en los lugares de trabajo antes o después de los horarios habituales, sin autorización escrita del Jefe directo.
- b) Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras, y presentarse en condiciones de desaseo personal.
- c) Portar cualquier tipo de armas en el trabajo, no siendo un elemento debidamente autorizado.
- d) Los juegos de manos, reyertas o violencia física entre el personal.
- e) Jugar dentro de los recintos del establecimiento.
- f) Ocultar los verdaderos motivos de un accidente o dificultar su investigación.
- g) Canjear, vender o sacar fuera de la Empresa, los elementos de protección entregados por la Empresa para la seguridad de sus trabajadores, así como las herramientas a su cargo.
- h) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia. Ningún trabajador podrá trabajar si presenta síntomas de anormalidad, provocados por el alcohol o las drogas.
- i) Introducir bebidas alcohólicas en los recintos de la Empresa.
- j) Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar expresamente autorizado para ello.
- k) Ajustar, reparar o lubricar maquinarias en movimiento.
- l) Botar restos de comida o trapos sucios al suelo, desagüe, servicios higiénicos y cualquier otro lugar que no sean recipientes que para este efecto existen dentro de los recintos de la empresa.
- m) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- n) Ocupar espacios bajo extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendio, existente en las instalaciones.
- o) Expectorar al suelo.
- p) Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la empresa.
- q) Dejar fuera de operación los dispositivos de seguridad existentes.
- r) Destruir o deteriorar el material de propaganda visual sobre Prevención de Accidentes.
- s) Dejar clavos sobresalientes que puedan ser pisados por otras personas.
- t) Realizar trabajos de altura sin estar debidamente amarrado con cinturón de seguridad y cabo de vida.
- u) Usar escaleras en mal estado que no ofrecen seguridad por su inestabilidad.
- v) Dejar aberturas en el piso, sin la protección adecuada.

- w) Usar líquidos inflamables, como gasolina o parafina, para limpiar equipos o piezas aceitadas, sin autorización del Jefe respectivo.
- x) Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su Jefe directo o de otro nivel Superior.
- y) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa.
- z) Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- aa) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- bb) Reemplazar a otro compañero en trabajos especializados sin la adecuada capacitación y autorización de la jefatura directa.
- cc) Desatenderse de las normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad, impartidas para un trabajo dado.

**Art. 163.-** Se estimará falta grave y constituirá "**Negligencia Inexcusable**", cualquiera de los siguientes actos:

- a) No respetar o cumplir, en todas sus partes el presente Reglamento, tanto en lo que corresponda a sus derechos como sus deberes.
- b) Realizar o promover violencia física entre los trabajadores.
- c) Trabajar bajo la influencia del alcohol o drogas.
- d) No utilizar el Elemento de Protección Personal asignado en las labores que es necesario.
- e) Poner en peligro la vida o la de otro trabajador, conociendo la probable consecuencia de su acción.
- f) Las infracciones a las obligaciones indicadas en los números: 05 del artículo N° 65, 06 del artículo N° 66 y 03 del artículo N° 67 del Capítulo XV de este Reglamento.
- g) Las infracciones a las prohibiciones indicadas en los números 03-04-05-07-08-11-14-17 y 18 del artículo anterior.
- h) Obligar a un trabajador a efectuar un trabajo cuando existe un claro riesgo de accidente.

**Art. 164.-** Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Paritario en uso de sus facultades, podrá calificar cada caso y estimar la negligencia inexcusable del trabajador, una vez realizada la correspondiente investigación.

## CAPITULO XXXII SANCIONES

**Art. 165.- Procedimientos de los Reclamos** (Evaluación de Incapacidades)

- a) La empresa deberá denunciar al organismo administrador respectivo inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o muerte de la víctima. El trabajador accidentado o enfermo, o sus derecho- habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la empresa no hubiere realizado la denuncia. (Art. 76 Ley 16.744)

Las denuncias mencionadas anteriormente deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Servicio de Salud.

- b) Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud respectivo los accidentes que le hubieren sido denunciado o que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con periodicidad que señale el Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento de la Ley 16.744 sobre Seguro Social contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Art. 166.- (Artículo 77, 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 de los Servicios de Salud o de las Mutuales en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables en todo caso ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos 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 hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

**Art. 167.- ARTICULO 77BIS 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 esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas y pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

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

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al 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 considerará el valor de aquellas.

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

#### **F.- D.S. N°101 del Ministerio del trabajo y Previsión Social, D.S.73, del mismo Ministerio.**

**Art. 168.- (Art. 71 D.S. 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 la misma. 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 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

del mismo, 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. 169.-** (Art. 72 D.S. 101).- En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de

- la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, 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.
  - e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
  - f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
  - g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.”

**Art. 170.-** (Art. 73 D.S. 101).- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 anteriores, 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 a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 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 a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 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 N° 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 al 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. 171.-** (Art. 74 D.S. 101).- Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -“BASE DE DATOS LEY N° 16.744”- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo a la Ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

**Art. 172.-** (Art. 75 D.S. 101).- Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al “Alta Médica”, debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por “Alta Médica” la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

**Art. 173.-** (Art. 76 D.S. 101).- El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha

por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

- f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
- i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
- j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la SEREMI de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
- k) 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. 174.-** (Art. 76 bis D.S. 101).- Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad.

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación. Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que

correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley.

**Art. 175.-** (Art. 77 D.S. 101).- La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Art. 176.-** (Art. 78 D.S. 101).- La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país, cuando así lo decida y haya mérito para ello.

**Art. 177.-** (Art. 79 D.S. 101).- La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

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 a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

**Art. 178.-** (Art. 80 D.S. 101).- Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

**Art. 179.-** (Art. 81 D.S. 101).- El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

**Art 180.-** (Art. 82 D.S. 101).- Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la COMERE, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la COMERE.

Las personas que figuren en la lista deberán tener, de preferencia, experiencia en traumatología y/o en salud ocupacional.

La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social, un listado con los nombres de todos los médicos propuestos que reúnan los requisitos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones.

En caso que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

**Art. 181.- (Art. 83 D.S. 101).**- El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la COMERE, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la ley, uno de los cuales la presidirá.

**Art. 182.- (Art. 84 D.S. 101).**- Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos.

La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviviente de alguno de sus miembros se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista injustificadamente a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendarios continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la COMERE serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

**Art. 183.- (Art. 85 D.S. 101).**- La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar y funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reúne, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la COMERE deberá citar a las sesiones, al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador.

**Art. 184.- (Art. 86 D.S. 101).**- La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta de tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

**Art. 185.-** (Art. 87 D.S. 101).- Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente. En ningún caso, la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

**Art. 186.-** (Art. 88 D.S. 101).- El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la COMERE, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

**Art. 187.-** (Art. 89 D.S. 101).- Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

**Art. 188.-** (Art. 90 D.S. 101).- La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a) en virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la ley 16.395; y,
- b) por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la COMERE dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

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

**Art. 189.-** (Art. 91 D.S. 101).- El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso 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.

**Art. 190.-** (Art. 92 D.S. 101).- La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

**Art. 191.-** (Art. 93 D.S. 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 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.

**Art. 192.-** (Art. 94 D.S. 101).- Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de la ley y se harán efectivas en conformidad a las

normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

**Art. 193.-** El Artículo N°20 del Decreto Supremo N°40, establece que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad deberá consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no cumplan con lo estipulado en cuanto a Normas de Seguridad e Higiene.

**Art. 194.-** En efecto, dicho artículo señala textualmente:

El Reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo N°157 del Código de Trabajo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo al descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario".

**Art. 195.-** Por lo tanto, toda falta que cometa un trabajador por no acatar cualquiera de las normas de este Reglamento, serán sancionadas en conformidad a lo dispuesto en el Artículo precedente. Las faltas serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de las mismas, guiándose por el siguiente criterio:

- a) Amonestación escrita con copia a la hoja de vida o carpeta del trabajador y a la mutualidad respectiva.
- b) Igual amonestación anterior más una copia a la Inspección del Trabajo respectiva.
- c) Octava parte de la remuneración diaria más amonestación indicada en la letra "b".
- d) 25% de la remuneración diaria más amonestación escrita con copia a la mutualidad respectiva, Inspección del Trabajo y Servicio de Salud.

**Art. 196.-** La condición de negligencia inexcusable establecida en el Artículo N°71, será resuelta por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad quien lo comunicará al Servicio de Salud para los efectos pertinentes.

**Art. 197.-** Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, tanto la empresa como el Comité Paritario, se atenderá a lo dispuesto en la Ley N°16.744 y en sus Decretos reglamentarios.

**Art. 198.-** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento deben entenderse incorporadas a los Contratos de Trabajos individuales de todos los trabajadores.

### CAPITULO XXXIII DEL COMITÉ PARITARIO

**Art. 199.-** La legislación vigente establece lo siguiente:

En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuesto por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que le encomiende la Ley N°16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias, distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad".

**Art. 200.-** Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores. Por cada miembro se designará, además, otro de carácter de suplente.

Los representantes patronales deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la industria o faena donde se haya constituido el Comité Paritario.

**Art. 201.-** La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de Febrero de 1969, y sus modificaciones.

**Art. 202.-** 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 empresa, faena, sucursal o agencia 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 el Servicio de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de P.R.P. de la empresa, en tareas relacionadas con la Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos un año.
- e) El requisito exigido por la letra c no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.

**Art. 203.-** Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, éste funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

**Art. 204.-** El Comité Paritario designará un Presidente y un Secretario. No existiendo acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

**Art. 205.-** En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores. El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente,

por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a éste.

**Art. 206.-** Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**Art. 207.-** Si en la empresa, faena, sucursal o agencia existiera un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el Experto en Prevención que lo dirija, formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que en ella existan, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones.

**Art. 208.-** 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 la Subgerencia de Personas o el Organismo Administrador del Seguro.

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 considerado como tiempo extraordinario para los efectos de remuneración.

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

**Art. 209.-** El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurren un representante patronal y un representante de los trabajadores. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes laborales o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

**Art. 210.-** Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador del Seguro, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán su ulterior recurso.

**Art. 211.-** Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

**Art. 212.-** Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

**Art. 213.-** Los miembros suplentes entrarán a reemplazar los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa o vacancia de cargo.

**Art. 214.-** El Comité Paritario deberá actuar en forma coordinada con la Subgerencia de Personas de la empresa. En caso de desacuerdo entre ellos, resolverá sin ulterior recurso, el Organismo Administrador del Seguro.

**Art. 215.-** Si la empresa, por el número de trabajadores que ocupa, no está obligada a contar con un Previsionista de Riesgos, deberá solicitar asesoría técnica para el funcionamiento de su o de sus Comités de los Organismos especializados del Servicio de Salud, del Organismo Administrador del Seguro o de otras organizaciones privadas o personas naturales a quienes el Servicio de Salud haya facultado para desempeñarse como Experto en Prevención de Riesgos.

**Art. 216.-** Funciones del comité paritario:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las Medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- d) Decidir si el accidentado o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las Medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de adiestramientos destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados.

**Art. 217.-** El trabajador que haga una sugerencia, que sea acogida por el Comité Paritario y llevada a la práctica, podrá ser acreedor a un estímulo otorgado por la empresa. Sin perjuicio de ello, se anotará como acción meritoria en su hoja de servicio.

**Art. 218.-** Los Comités Paritarios permanecerán en funciones mientras dura la faena, empresa, sucursal o agencia.

**Art. 219.-** Para todo lo que no esté contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario se atenderá a lo dispuesto en la Ley Nº16.744 y al Decreto Nº54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 11 de Marzo de 1969.

**Art. 220.-** La seguridad en las faenas de la empresa y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si los trabajadores colaboran manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los Programas de Seguridad, las Normas de Seguridad, las decisiones de los Comités Paritarios, las condiciones generales de trabajo, y en general las ideas que puedan tener para mejorarlas.

## CAPITULO XXXIV DISPOSICIONES FINALES

### **Art. 221.-** Procedimientos De Los Reclamos.

La Ley N° 16744 dispone lo siguiente: **"Art. N°76:** 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, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento."

### **Art. 222.-** Por su parte el Decreto N°101 (D.O.-07.06.68) establece lo siguiente:

"Art. N°71: Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo 76 de la ley, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio."

"Art. N°72: La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará un formulario común a los organismos administradores, aprobado por el Servicio de Salud, y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a) Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Art. 76 de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el artículo precedente.
- b) 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;
- c) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Art. 80 de la Ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermedad profesional."

"Art. N°73: Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio."

"Art. N°74: Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho."

"Art. Nº75: La atención médica del asegurado será proporcionada de inmediato y sin que para ello sea menester de ninguna formalidad o trámite previo."

**Art. 223.-** La Ley Nº 16744 agrega:" Art. Nº77: Los afiliados o sus derechos habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

**Art. 224.-** A este respecto, el Decreto Nº101 establece lo siguiente:

"Art. Nº76: Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

"Art. Nº79: La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico y reclamaciones que se refiere el Artículo Nº42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio Nacional de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo Nº33 de la misma Ley."

"Art. Nº80: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo, apelación o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se haya recibido en las oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo."

"Art. Nº81: El término de 90 días hábiles establecido por la Ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de

los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta."

"Art. Nº90: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

a. A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley Nº16.395; y Por medio de los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el Artículo Nº79. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

"Art. Nº91: El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del Artículo Nº77 de la Ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de notificación la de recepción de dicha carta."

"Art. Nº92: La Comisión Médica y la Superintendencia podrán requerir de los Organismos Administradores, o directamente de los servicios que de ellos dependen o establezcan, de los Comités Paritarios, y de los propios afectados, todos los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver."

"Art. Nº93: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º del Artículo Nº77 de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos Nº80 y 91."

**Art. 225.-** La Ley Nº19.394 (D.O. -21.06.95) ha incorporado a la Ley Nº 16744, un nuevo artículo que señala: "Art. Nº77 bis: El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o 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 esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada, podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días 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 debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de

Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en Unidades de Fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N°18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, 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 corresponda solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

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

## CAPITULO XXXV DEL DERECHO DE SABER

**Art. 226.-** El empleador deberá 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.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible 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.

**Art. 227.-** La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos y se hará a través del Comité Paritario y de los Jefes.

**Art. 228.-** El empleador mantendrá los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

acoso

**Art. 229.-** Para orientación de los trabajadores y la empresa, a continuación se presenta un formato modelo para cumplir con la información de los riesgos laborales existentes en ella.

Riesgos Existentes	Consecuencias	Medidas Preventivas
Digitación (oficina)	<p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dorsales</li> <li>▪ Cuello</li> <li>▪ Lumbares</li> </ul> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manos</li> <li>▪ Brazos</li> <li>▪ Antebrazos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</li> <li>▪ Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</li> <li>▪ Ubicar el monitor y teclado frente a si mismo.</li> <li>▪ Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</li> <li>▪ Uso de apoya muñecas y apoya pies.</li> <li>▪ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</li> <li>▪ Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza)</li> <li>▪ Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice pausas activas.</li> </ul>
Uso de la voz excesiva	<b>Disfonías Profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descansar la voz en los minutos de pausa establecidos</li> <li>▪ Al exponer su voz en forma excesiva por necesidad del servicio como telefonista deberá participar en cursos de prevención de daño a la voz</li> <li>▪ No fumar en jornadas de trabajo</li> </ul>
Manejo de materiales	Lesiones por sobreesfuerzo (Lumbagos).	<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>Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li> <li>▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)</li> <li>▪ Evitar el exceso de carga.</li> <li>▪ Capacitación al personal.</li> </ul>
Caídas a nivel y distinto nivel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esguinces</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Lesiones múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos</li> <li>▪ No correr en pasillos ni escaleras.</li> <li>• Uso de zapatos adecuados.</li> <li>• Verificar que exista una correcta iluminación.</li> <li>• Mantener vías de evacuación y pasillos libres de obstáculos.</li> <li>• Mantener pisos secos.</li> <li>▪ Mantener el orden y aseo.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
Golpes y tropiezos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esguinces</li> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Lesiones múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener los cajones de escritorios, estantes, cajoneras y puertas de muebles permanentemente cerrados, si no se están usando.</li> <li>▪ No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio.</li> <li>▪ Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.</li> <li>▪ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles.</li> <li>▪ Mantener las áreas de circulación libres de obstáculos u objetos sobresalientes.</li> <li>▪ Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</li> <li>▪ Al bajar por una escalera se deberá utilizar pasamanos.</li> <li>▪ Utilizar calzado apropiado.</li> <li>▪ Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y</li> </ul>

		deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.
Riesgos eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quemaduras Asfixias</li> <li>▪ Fibrilación ventricular</li> <li>▪ Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evitar el uso de extensiones eléctricas.</li> <li>▪ Cambiar enchufes e interruptores en mal estado.</li> <li>▪ Respetar las señalizaciones de prevención de riesgo eléctrico.</li> <li>▪ Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas.</li> <li>▪ No intervenir equipos o instalación eléctrica.</li> <li>▪ No utilizar aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.</li> <li>▪ Capacitación al personal.</li> </ul>
<p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accidentes del trabajo</li> <li>▪ Accidentes del Trayecto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Heridas</li> <li>▪ Contusiones</li> <li>▪ Hematomas</li> <li>▪ Fracturas</li> <li>▪ Lesiones Múltiples</li> <li>▪ Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respetar la señalización del tránsito.</li> <li>▪ Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento.</li> <li>▪ No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento.</li> <li>▪ Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.</li> <li>▪ No corra en la vía pública.</li> <li>▪ Utilice calzado apropiado.</li> <li>▪ Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras.</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
Contagios, infecciones	Enfermedades varias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón.</li> </ul>

<p>Incendios</p>	<p>Lesiones varias Asfixia Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener bajo control toda fuente de calor.</li> <li>▪ Mantener el orden y aseo en todos los lugares de trabajo.</li> <li>▪ Verificar el buen estado de las instalaciones eléctricas.</li> <li>▪ No sobrecargar la instalación eléctrica.</li> <li>▪ Capacitación en el Uso y Manejo de extintores.</li> <li>▪ Identificación de clases de fuego             <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1.- Fuegos Clase A:</b> Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.</li> <p>Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.</p> <li><b>2.- Fuegos Clase B</b> Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.</li> <p>Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco (PQS), Anhídrido Carbónico (CO2) y Espumas.</p> <li><b>3.- Fuegos Clase C</b> 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 (PQS) y Anhídrido Carbónico (CO2).</li> <li><b>4.- Fuegos Clase D</b> Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.</li> </ul> </li> </ul>
------------------	---	---

- a) La Dirección Superior del Establecimiento Educacional deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, y Alumnos acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos

- b) La obligación de informar, debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de la Dirección del Establecimiento.
- c) El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.
- d) Los riesgos comunes más representativos en los Establecimientos Educativos, sus consecuencias y medidas preventivas son los siguientes:

Riesgos Existentes	Consecuencias	Medidas preventivas
Exposición a ruido.	Disminución de la capacidad auditiva.	En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.
Manejo de Materiales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lesiones por Sobre esfuerzos. (Lumbagos)</li> <li>2. Heridas.</li> <li>3. Fracturas.</li> </ol>	<p>Para el control de los riesgos en la actividad de manejo de Materiales, es fundamental que tanto las jefaturas como los trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li> <li>• Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li> <li>• Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje: guantes, calzado de seguridad, etc.</li> </ul>

Proyección de partículas.	<p>Lesiones como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuerpos extraños.</li> <li>• Conjuntivitis</li> <li>• Erosiones.</li> <li>• Quemaduras</li> </ul>	<p>En las actividades que existan riesgos de proyección de partículas, las Jefaturas deberán asegurarse 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, y alumnos deberán usar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indiquen las jefaturas directas, tales como: gafas, lentes con vidrio endurecido y protección lateral, caretas protectoras faciales, etc.</p>
Caídas del mismo y distinto nivel	<p>Lesiones como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esguinces</li> <li>• Heridas</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Contusiones</li> </ul> <p>Lesiones múltiples</p>	<p>Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</li> <li>2. Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.</li> <li>3. Utilizar calzado apropiado</li> <li>4. Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subir.</li> <li>5. Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgo de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.</li> </ol> <p>Dotar a las escaleras, de sus correspondientes pasamanos y material antideslizante en sus peldaños.</p>
Incendio.	Daños a personas, Equipos, e instalaciones.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.</li> <li>2) Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados.</li> <li>3) Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafres, etc., en lugares donde se almacenan útiles de aseo, tales como: cera, parafina, y en general materiales de fácil combustión.</li> <li>4) Dotar al Establecimiento de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse en cantidad necesaria y distribuidos de acuerdo a indicaciones de personal especializado.</li> </ol>

Exposición Voltaico	Arco	Conjuntivitis actínica	<p>1) Dotar a las cabinas de soldaduras, de cortinas incombustibles.</p> <p>2) Utilizar biombos en casos que se realicen operaciones de soldadura en otro lugar que no sea la cabina.</p> <p>3) El soldador debe utilizar equipos adecuados de protección a los ojos.</p> <p>4) Prohibir estrictamente el uso de lentes de contacto por parte del soldador.-</p>
------------------------	------	------------------------	--

## CAPITULO XXXVI

### EXISTENCIA DE SISTEMA DE SEGURIDAD REMOTA POR CÁMARAS DE VIDEO.

#### **De la implementación y utilización de sistemas de vigilancia como medio de prevención de situaciones de riesgo, seguridad y resguardo de la empresa**

**Artículo 230.** La empresa ha implementado por razones de seguridad, resguardo y vigilancia un sistemas de control visual que se utilizará para velar por la seguridad de las personas o resguardo de bienes e instalaciones de la empresa.

**Artículo 231.** Las cámaras de vigilancia, seguridad y prevención están dirigidas a zonas de portería; pasillos, zonas de periferia y entornos de la empresa, patio o zona de carga y descarga, atención a público y cajas.

El ángulo de visión de las cámaras es amplio, no cuentan con zoom de acercamiento, no poseen mecanismos de control dirigidas y su registro visual queda en archivo computacional al que sólo tendrá acceso la Gerencia y jefe de seguridad de la empresa

Estas cámaras están monitoreadas por personal de seguridad y en ningún caso controladas por personal de áreas de producción, jefes o supervisores de la empresa, no se utilizaran en caso alguno como medio de control de la actividad o labores de su trabajadores.

**Artículo 232** La empresa posee y ha instalado en su recinto distintas cámaras, las que se encuentran en los siguientes lugares que se indican:

- Salida de salón principal
- Entrada de recepción piso 12
- Pasillo piso 12
- Salida de informática piso 12
- Recepción piso 11
- Pasillo piso 11
- Operaciones piso 11
- Finanzas piso 11
- Liquidaciones piso 11
- Comercial piso 11
- Salida de oficina de gerente comercial piso 11
- Entrada de sala de servidores piso 11

- En patio de liceos
- Zonas de carga de liceos
- Pasillos y entrada de talleres de liceos.

## CAPITULO XXXVII

### LISTA DE PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES PARA EL TRABAJADOR EN RELACIÓN AL COVID-19.

En base a la alerta sanitaria mundial relacionada al Covid-19 se establecen las prohibiciones y obligaciones hacia los trabajadores en caso de no tomar las medidas preventivas necesarias al momento de desempeñar sus jornadas de trabajo bajo los estándares correspondientes de seguridad y la de nuestros clientes.

#### **Prohibiciones en relación al Covid-19:**

- a) Con el propósito de controlar el distanciamiento social, está prohibido realizar reuniones en lugares cerrados y sin ventilación apropiada con más de seis personas dentro del mismo espacio, donde no se respete la distancia mínima exigida de 1.0 metros.
- b) Prohibición del contacto físico al momento de saludar, reemplazar por saludos verbales o mediante el contacto de codos.
- c) Prohibido mantenerse en lugares públicos y/o privados que sean concurridos y en donde no se pueda mantener un distanciamiento social dentro del lugar.
- d) No ingresar a recintos en donde existan más de diez personas y no se respeten las medidas mínimas de seguridad en relación al covid-19 ej. el no uso de mascarillas, no respetar el distanciamiento social, etc.
- e) Queda prohibido no utilizar mascarilla de protección como medida de prevención ante el covid-19.
- f) Estará prohibido mantener actitudes inadecuadas a la pandemia, ej. El toser sin cubrirse con el antebrazo, mantener conversación a menos de 1.0 metros sin hacer uso de mascarilla, o cualquier acción que ponga en riesgo la integridad de terceras personas en lo que respecta a la contingencia mundial por coronavirus.
- g) Estará estrictamente prohibido utilizar salvoconductos de la empresa para efectuar trámites personales.
- h) Está estrictamente prohibido depositar o dejar mascarillas u otros elementos de protección personal en lugares distintos a los basureros designados para dicha finalidad.
- i) Queda prohibido no acatar las medidas preventivas impuestas por la empresa respecto al control del covid-19, Ej. control de temperatura al ingreso y salida del lugar de trabajo, el no respetar distanciamiento social durante la jornada laboral o aquellas que pudiesen estar impuesta en la empresa para el respectivo control del virus Covid-19.
- j) Queda prohibido circular en horarios de toque de queda con vehículos de la empresa.

#### **Respecto a las Obligaciones:**

- a) El trabajador estará obligado a mantener el autocuidado respectivo en lo que respecta a la contingencia nacional mientras realice sus funciones laborales.

- b) Está obligado a hacer uso de los elementos de protección personal destinados a controlar la salud pública al interior de las empresas orientadas al control del Covid-19, tales como mascarillas, guantes de protección, alcohol gel, entre otros.
- c) Está obligado dentro de su jornada laboral a mantener el autocuidado respectivo a la contingencia nacional, respetando todas las medidas de higiene y seguridad ante la pandemia. ej. Constante lavado de manos.
- d) El trabajador estará obligado a hacer uso de sus guantes de protección mientras realice el viaje en el transporte público con el fin de mitigar cualquier probabilidad de contagio mientras realiza su viaje de ida al trabajo y de regreso a su hogar.
- e) Dentro de sus obligaciones estará el informar oportunamente si tiene sintomatología asociada al covid-19 a la jefatura correspondiente, de esta forma, evitar la probabilidad de contagios hacia terceras personas y grupos de riesgo.
- f) Será una obligación respetar todas las medidas restrictivas en cuanto a la cuarentena y toque de queda mientras dure la pandemia a nivel nacional.
- g) En caso de utilizar medios de transporte de la empresa durante la jornada de trabajo, será obligación de cada trabajador al término de ésta, realizar la desinfección respectiva.

## CAPITULO XXXVIII NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS CON ALUMNADO

### NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD

#### **Art. 233. En los Establecimientos Educativos:**

- a) La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipos en los diferentes recintos de los establecimientos educacionales, debe ser planificada teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.
- b) Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de actividades y juegos (cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.).
- c) Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados; alambres y cables eléctricos con aislación deficiente o sin ella, constituyen un serio peligro de accidente para el alumnado y personal en general
- d) El personal del Liceo deberá velar por corregir las condiciones inseguras antes señaladas.
- e) Los Servicios Higiénicos y Duchas deberán ser revisados y desinfectados periódicamente, conforme a las normas vigentes en cada establecimiento, para su correcto funcionamiento.
- f) Los lugares donde se manipulan alimentos, como así mismo las bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- g) El personal encargado de la cocina, auxiliares de servicio o cualquier otro funcionario del Liceo no podrán vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas, con el fin de evitar lamentables equivocaciones.
- h) Los manipuladores de alimentos (propios o externos) deberán cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud.

- i) Las escaleras no deberán tener afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos, que puedan ser objeto de distracción del usuario.
- j) Los profesores cautelarán que los alumnos no porten elementos cortantes o punzantes.
- k) Al producirse un accidente en el cual el alumno resulte con una herida cortante, es necesario adoptar todo tipo de precauciones con la finalidad de evitar cualquier contacto directo con la sangre del accidentado, mediante la utilización de guantes de goma. Debe existir especial cuidado en la eliminación posterior de los elementos utilizados en estos casos.
- l) Se prohibirá a los alumnos fumar dentro de los establecimientos educacionales.
- m) No deben utilizarse alambre de púas (rosas), en patios o cercas.
- n) Los profesores deberán informar a los padres y apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar sus hijos o pupilos dentro del establecimiento educacional, con el fin de evitar accidentes.
- o) Los profesores instruirán a los alumnos sobre el cuidado y mantención del establecimiento, del mobiliario escolar, equipos y maquinaria, formando conciencia que el establecimiento educacional está al servicio de la comunidad.
- p) En cada Liceo debe existir un botiquín de primeros auxilios.
- q) En la ficha de matrícula o en la ficha escolar que cada establecimiento educacional debe poseer de sus alumnos y alumnas, se mantendrá información actualizada y médicamente certificada de enfermedades o de discapacidades que requieren tratamientos prolongados y/o frecuentes controles o análisis de laboratorio. En caso de ser necesario, el personal correspondiente del establecimiento educacional, de acuerdo a los procedimientos propuestos por los servicios de salud, tomará las medidas de atención inmediata, previniendo los riesgos personales o de contagio.

**Art. 234.- En clases y actividades de Educación Física**, se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

- a) Revisión de Camarines y Duchas, poniendo especial preocupación en trozos de vidrios, banquetas y tarimas de maderas astilladas, instalaciones eléctricas defectuosas, pisos de duchas resbalosos.
- b) Revisión permanentemente pisos de canchas y/o gimnasios, que no tengan hoyos, hendiduras, baldosas sueltas, etc.
- c) Preocupación de implementos deportivos, cumpliendo las siguientes normas:
  - Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
  - Revisar permanentemente los elementos gimnásticos y deportivos, eliminando los que estén en mal estado.
  - Una vez finalizadas las actividades, guardar los implementos tales como: jabalinas, discos, balas, etc., para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
  - Evitar que los alumnos mastiquen chicle en las clases de gimnasia.
  - Durante las actividades de Educación Física se deben cumplir las siguientes normas:
    - Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
    - Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a edades y contexturas físicas de cada alumno.

Evitar que se realice trote o carreras al exterior del Liceo (en veredas, calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos).

**Art. 235.- En Laboratorios de Química:** se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

- a) Utilizar un overol o delantal de protección
- b) Nunca probar el sabor ni el olor de productos químicos, identificar las sustancias por sistemas o métodos seguros, tales como, propipetas, pipetas automáticas o dispensadores.
- c) Si es necesario oler un producto químico nunca se pone directamente debajo de la nariz; se mueve la mano sobre él para agitar el aire y percibir su aroma sin peligro.
- d) Evitar salpicaduras de ácidos. Limpiar inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.
- e) Cuando se caliente algún elemento en un tubo de ensayo, dirigir la boca del tubo hacia lugares donde no se encuentren personas.
- f) No mantener tapado el tubo de ensayo cuando se caliente un líquido, la presión de los gases puede producir la explosión del tubo.
- g) No someter los materiales de vidrios a cambios bruscos de temperatura.
- h) Los elementos de vidrios deben estar bien limpios antes de usarlos.
- i) Antes de utilizar reactivos químicos leer detenidamente las instrucciones que aparecen en los envases.
- j) Para sacar una solución de un frasco o recipiente, usar siempre la misma pipeta a fin de no contaminar otros productos químicos. No succionar (pipetear) un líquido con la boca.
- k) Cerrar llave de paso de gas del mechero cuando no se use.
- l) Nunca agregar agua a un ácido, siempre añadir el ácido al agua, poco a poco.
- m) Los productos químicos no se deben tocar con las manos, especialmente aquellos como el fósforo, que además de su toxicidad puede producir quemaduras graves. Todo manejo debe hacerse con espátula.
- n) Al botar soluciones en el lavadero, dejar escurrir bastante agua.
- o) Los desechos sólidos deben almacenarse para posteriormente llevarlos a empresas de tratamiento de residuos.
- p) Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados mientras se trabaja y utilizar material estrictamente necesario.
- q) Al terminar las clases, asegurarse que las llaves de agua y del gas queden bien cerradas y que el laboratorio quede limpio y ordenado.
- r) Evitar trabajos con equipos eléctricos húmedos (conductores, motores, etc.), solamente usarlos cuando se hayan secado completamente.
- s) Todo tipo de elemento eléctrico no debe manejarse con las manos húmedas.
- t) Los enchufes no deben tirarse del cordón.
- u) En todo laboratorio deben existir los siguientes elementos e instrucciones:
  - i. Una manta incombustible o una toalla grande, a fin de sofocar el fuego en la ropa de una persona. Extintor de Incendio.
  - ii. Aviso con instrucciones para proceder en caso de intoxicaciones y los antídotos necesarios para actuar.
  - iii. Los extremos de las varillas y tubos de vidrio deben ser redondeados, flameándolos para evitar cortaduras.

- iv. Introducir tubos o varillas en tapones de goma u otros, es recomendable usar guantes o toallas, facilitando además la entrada con algún lubricante (jabón, glicerina, etc.).
- v. Evitar el uso de material dañado o fatigado, especialmente si se va a calentar con vacío.
- vi. El material de vidrio deteriorado debe ser guardado en recipientes especiales para su eliminación y no junto a otros desperdicios.
- vii. Todos los productos que desprendan humo o vapores tóxicos deben manipularse bajo la campana de seguridad.

Los Liceos que tengan especialidad en Química podrán establecer, además de las Normas generales arriba establecidas, normas específicas para sus establecimientos.

**Art. 236.- En Talleres y Laboratorios:** se aplicarán, a lo menos, las siguientes Normas Generales de Prevención de Riesgos:

- a) En cada Taller o Laboratorio deberán existir los elementos mínimos de Protección Personal para los alumnos, de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.
- b) En toda máquina o equipo deberá existir un letrero en el cual se indiquen las medidas de seguridad que deben adoptar los alumnos en su utilización.
- c) La ropa de trabajo, en general, debe estar limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes que pueden ser atrapadas o enganchadas en las máquinas o equipos.
- d) Las mangas de los overoles o guardapolvos deberán usarse ajustadas a los puños.
- e) Las alumnas deberán usar pañuelo o gorro para sujetar el cabello suelto.
- f) En cada taller se demarcarán con una raya amarilla las zonas de trabajo de cada máquina.

## RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LOS LICEOS

### **Art. 237.- DE LA CORPORACIÓN DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO SOFOFA**

Deberá proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al Establecimiento Educacional, con el fin de evitar accidentes que puedan lesionar a los alumnos y/o producir daños materiales.

### **Art. 238.- DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO**

Orientar a la Comunidad Escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparta el ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los escolares.

Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos en los escolares del establecimiento, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.

Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.

Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptado por la comunidad escolar.

Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materias de Prevención de Riesgos Escolares.

Informar a la Corporación sobre los resultados de las acciones desarrolladas en prevención de Riesgos Escolares, como asimismo el estado de funcionamiento de los recursos asignados para esta labor, a objeto de mantener su nivel operativo en forma eficiente.

Instruir al personal sobre el proceso de traslado de alumnos accidentados a los Centros Asistenciales que otorguen los beneficios estipulados en el Decreto Nº 313/72 sobre el Seguro Escolar de Accidentes.

**Art. 239.- DE LOS DOCENTES**

- a) Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- b) Conocer los Principios Básicos de Prevención de Accidentes Escolares.
- c) Hacer cumplir las normas básicas de Orden, Higiene y Seguridad del presente Reglamento.
- d) Promover en forma permanente la participación de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- e) Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- f) Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del establecimiento educacional los elementos y medios de trabajo en condiciones de funcionamiento, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.
- g) Evaluar las acciones desarrolladas en el Plan de Prevención de Riesgos aplicado, informando de los resultados al Director y a los apoderados los logros obtenidos.

**Art. 240.- DE LOS JEFES TECNICOS, DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES, PROFESORES Y AYUDANTES DE TALLER O LABORATORIOS.**

- a) Es responsabilidad de los Jefes Técnicos, Jefes de especialidad, Coordinadores, profesores y personal que trabaja en Talleres y Laboratorio, velar por la seguridad de los alumnos que le sean asignados, como así mismo del resto del personal que trabaja dentro de esa área.
- b) Hacer cumplir las Normas de Higiene y Seguridad del presente Reglamento.
- c) Conocer los principios básicos de Prevención de Accidentes.
- d) Verificar que cada uno de los alumnos a su cargo conozca el procedimiento indicado para el trabajo que debe ejecutar y si está en condiciones de cumplirlo. Instruirlo previamente en caso contrario.
- e) Corregir en forma inmediata al alumno que realice una acción insegura en la ejecución de su trabajo.
- f) Promover en forma permanente la participación de los alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- g) Verificar que los alumnos a su cargo utilicen los elementos de protección personal.
- h) Disponer la atención inmediata de los alumnos accidentados y su traslado a los Centros Médicos de atención, cuando sea necesario.
- i) Investigar personalmente todo accidente ocurrido a personas o equipos en los trabajos a su cargo. Adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.
- j) Adoptar las medidas necesarias para mantener las áreas de trabajo, maquinarias, equipos, herramientas y otros medios de trabajo, en condiciones adecuadas de funcionamiento, orden y aseo, eliminando toda condición insegura.

- k) Mantener en ejecución permanente programas adecuados de mantención preventiva, orden y aseo, inspecciones, correcciones de deficiencias e instrucción al personal.
- l) Preocuparse personalmente de colocar en cada máquina, letreros de advertencia cuando sea necesaria su reparación o mantención preventiva.

**Art. 241.- DE LOS PADRES Y APODERADOS**

- a) Deberán conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el establecimiento educacional, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- b) Es responsabilidad de los padres y apoderados asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo o pupilo por deterioro de objetos, causados intencionalmente, previa comprobación.

**OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS**

**Art. 242.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:**

- a) Acatar las órdenes y recomendaciones impartidas por sus profesores.
- b) Informar inmediatamente a los profesores de las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- c) Informar al profesor cualquier accidente que le ocurra en su trabajo.
- d) Mantener sus sitios de trabajo en un buen estado de orden y limpieza.
- e) Colocar letreros “No Conectar” o “Alumnos Trabajando”, cuando se proceda a instalar, lubricar o reparar máquinas o equipos.
- f) Obedecer los avisos colocados en tableros eléctricos o maquinarias que informen que hay personas trabajando.
- g) Informar o poner en conocimiento de su profesor, cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad física o la de otros condiscípulos en el trabajo, especialmente si padece de mareos o vértigos.
- h) Comunicar inmediatamente a los profesores cualquier defecto o deterioro en los elementos de trabajo que puedan afectar su seguridad física o la de los demás alumnos.
- i) Usar correctamente sus implementos de Seguridad y cumplir fielmente las Normas de Seguridad establecidas

**DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS**

**Art. 243.-** En el interior de los Talleres y Laboratorios se prohibirá a los alumnos lo siguiente:

- a) Ingresar a los talleres y laboratorios sin su profesor o debidamente autorizado por éste.
- b) Usar anillos, argollas, relojes, corbatas, collares y cadenas.
- c) Los juegos bruscos y de manos, peleas, bromas, jugar o correr dentro de estos recintos.
- d) Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar debidamente autorizados para ello.
- e) Ajustar, reparar, lubricar máquinas y equipos en funcionamiento.
- f) Dejar inoperante o retirar los elementos o dispositivos de seguridad.
- g) Abandonar una máquina en funcionamiento.
- h) Utilizar, accionar y/o encender máquinas y equipos sin estar debidamente autorizado por el profesor.

- i) Utilizar escalares en mal estado o que no ofrezcan seguridad.
- j) Distraer a otros alumnos durante su trabajo en talleres o laboratorios.
- k) Utilizar máquinas, herramientas y equipos en forma incorrecta, o que no sean lo suficientemente seguras.
- l) Botar restos de comida, trapos, etc. a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
- m) Realizar tareas o trabajos sin utilizar los elementos de seguridad requeridos.
- n) Subir, trepar, acceder a lugares o sitios de riesgos como ventanas, techos, etc.

**REGISTRO DE ENTREGA.**  
**REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 del Código del Trabajo, acuso recibo del presente reglamento interno de orden higiene seguridad de la empresa "Corporación de Capacitación y Empleo SOFOFA"

Dejo constancia que comprendo claramente los beneficios que se obtienen al trabajar con seguridad y reconozco mi deber de evitar lesiones personales en mi persona y de quienes se encuentran en mi entorno por motivos de mi trabajo, evitar daños a equipos, materiales y a la propiedad de la empresa y de terceros.

Me comprometo a estudiar este reglamento y a cumplir cabalmente sus disposiciones, como también acatar otras normas e instrucciones reglamentarias emanadas por la empresa, ya que ellas tienen por objeto lograr un desarrollo laboral seguro y eficaz.

NOMBRE COMPLETO:

---

CEDULA DE IDENTIDAD:

---

FECHA ENTREGA:

---

FIRMA TRABAJADOR:

---

## CAPITULO XXXIX VIGENCIA

**Art. 244.-** El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no hubo observaciones por parte de la empresa o trabajadores, o del Comité Paritario.

### **Distribución**

1. Ministerio de Salud (Región Metropolitana- Avda. Bulnes Nº 175 - En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
2. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
3. Trabajadores de la Empresa

### **ANEXOS REGLAMENTO INTERNO**

- 1.- Evaluación y promoción de alumnos
- 2.- Disciplina Escolar
- 3.- Centro de Alumnos
- 4.- Centro de Padres y Apoderados
5. Política de Prevención de Delitos

**Santiago, Año 2022**