



Peñalolén

Crece para todos

Corporación Cultural

REGLAMENTO INTERNO

DE ORDEN, HIGIENE Y

SEGURIDAD


15 DE MARZO DE 2022

CORPORACION CULTURAL DE PEÑALOLEN
Avenida Grecia N° 8735 Peñalolén.

Realizado, Revisado y Aprobado por:


Oscar Castro Torres
Ing. en Prevención de Riesgos


Iván Serrano Lobos
Jefe de Administración y Finanzas.


Gladys Sandoval Campos
Directora Ejecutiva.

ACTUALIZADO EN MARZO DEL AÑO 2022

Contenido

PREAMBULO	5
MARCO LEGAL	7
LIBRO PRIMERO: ORDEN INTERNO	8
CAPÍTULO I.....	8
DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES	8
CAPÍTULO II:	9
DE LAS CONDICIONES DE INGRESO	9
CAPITULO III	10
DEL CONTRATO DE TRABAJO	10
CAPITULO IV	11
JORNADA DE TRABAJO.	11
CAPÍTULO V.....	12
FERIADO ANUAL	12
CAPÍTULO VI.....	14
DE LOS PERMISOS E INASISTENCIAS	14
CAPÍTULO VII	15
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS y PERMISOS	15
CAPÍTULO VIII.....	19
DE LAS REMUNERACIONES	19
CAPITULO IX.....	20
PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA CORPORACION.	20
CAPITULO X.....	25
DE LAS OBLIGACIONES	25
CAPÍTULO XI.....	27
DE LAS PROHIBICIONES	27



CAPITULO XII	29
DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.	29
CAPITULO XIII.....	33
SANCIONES Y MULTAS	33
CAPITULO XIV	34
ACOSO SEXUAL Y SU PROCEDIMIENTO	34
CAPITULO XV.....	38
ACOSO LABORAL Y SU PROCEDIMIENTO	38
CAPITULO XVI.....	39
PROCEDIMIENTO DE PROTECCION A TRABAJADORAS EMBARAZADAS	39
LIBRO SEGUNDO: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	40
CAPÍTULO I.....	40
PREÁMBULO	40
CAPITULO II.....	41
DISPOSICIONES GENERALES.	41
CAPITULO III.....	48
OBLIGACIONES	48
CAPITULO IV.....	52
PROHIBICIONES	52
CAPITULO V.....	55
ESTIMULOS Y SANCIONES	55
CAPITULO VI.....	56
PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744.	56
CAPITULO VII	63
DE LA OBLIGACION DE INFORMAR	63
CAPITULO VIII.....	74
DE LA DISCRIMINACION EN EL LUGAR DE TRABAJO (LEY 20.609)	74

CAPITULO IX.....	75
DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A RADIACION DE ORIGEN UV	75
ANEXO I	78
ANEXO II.....	81
ANEXO III.....	82
ANEXO IV	84
ANEXO V	85
ANEXO VI.....	88
ANEXO VII.....	89
ANEXO VIII.....	90
ANEXO IX.....	91
ANEXO IX.....	95
CAPITULO X.....	98
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	98



PREAMBULO

OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO

El **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**, en adelante "**Reglamento Interno**" que a continuación se transcribe, corresponden al documento establecido por **La Corporación Cultural de Peñalolén**, la cual de aquí en adelante y a contar de su fecha de vigencia, reemplaza a cualquier reglamento anterior.

De esta manera la Corporación Cultural de Peñalolén con RUT 72.256.100- 7 con dirección en Avenida Grecia 8735 de la comuna de Peñalolén, compone el presente Reglamento Interno para todos aquellos trabajadores que presten servicios para ella.

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Corporación Cultural de Peñalolén, de aquí en adelante "**La Corporación**", que el presente Reglamento Interno se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Art. 153, inciso 1º, del Código del Trabajo y en el Artículo 67º de la Ley Nº 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgo (Decreto Nº 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha 11/02/69.

La aplicación y reclamo de tales multas se registrarán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se registrará por el Artículo 20 del citado D.S. 40.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de regular las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de la Corporación.

Los Objetivos del presente **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** son los Siguietes:

- Informar a los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el contrato de trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones a las que se pueda incurrir, al no respetar un conjunto de normas estipuladas que lo regulan.
- Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes del trabajo o Enfermedades Profesionales y cuando sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las maquinas, equipos, instalaciones, etc.

La Corporación, garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

La Corporación, promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

En este aspecto debe existir una estrecha cooperación y colaboración entre los trabajadores de la Corporación, en el cual deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a la Dirección de la Corporación, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores tanto en materias relacionadas con los servicios que prestan, labores administrativas y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Desde la fecha de ingreso a la Corporación, los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de este Reglamento Interno, del deber de conocerlo, de su obligación de cumplirlo plenamente y firmar el Recibo de Recepción de un ejemplar del mismo, el cual quedará archivado en su respectiva Carpeta Personal.

MARCO LEGAL

El Código del Trabajo, en su artículo 153 establece que "las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen más de 10 trabajadores permanentes, estarán obligadas a confeccionar un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deban de sujetarse los trabajadores, en relación a sus labores y permanencia en la industria o establecimiento".

La ley N.º 16.744 sobre Seguro Obligatorio de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en su artículo 67 dispone que las empresas o entidades estén obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad, y los trabajadores a cumplir con las exigencias que esos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán considerar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentos o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo II del Título III del Libro I del Código del Trabajo".

A su vez el Decreto N.º 40 de 11.02.69 (D.O. de 07.03.69 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que aprueba el Reglamento de Prevención de Riesgos Profesionales, señala en su Artículo 14, que "toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar en forma gratuita un ejemplar del reglamento a cada trabajador".

El inciso final del artículo 156 del Código del Trabajo -modificado por el artículo único N.º 22, de la Ley N.º 19.759- señala que "además, el empleador deberá Preámbulo Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medio Ambiente -4- entregar gratuitamente a los trabajadores un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la empresa y el reglamento a que se refiere la Ley N.º 16.744". La Ley N.º 20.005 sobre acoso sexual, establece que las empresas deben incorporar en sus reglamentos internos las regulaciones dispuestas sobre la materia.

LIBRO PRIMERO: ORDEN INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 1º: El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derecho, obligaciones y prohibiciones, y en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores de la Corporación, ubicada en Av. Grecia 8735, Comuna de Peñalolén, y de los servicios transitorios, cualquiera sea el lugar donde presten sus servicios.

Artículo 2º: Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno.

Artículo 2. 1º: Definiciones; Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a. **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo (Art. 3º letra a del Código del Trabajo).
- b. **Trabajador:** Toda persona que en cualquier carácter preste servicio a la Corporación Cultural de Peñalolén por los cuales recibirá remuneración.
- c. **Empresa:** Toda organización de medios personales, materiales e inmateriales, ordenados bajo la dirección de un empleador, para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotada de una individualidad legal determinada. (Art. 3º del Código del Trabajo).
- d. **Corporación:** Corporación Cultural de Peñalolén.
 - a. **Organismo Administrador del Seguro:** Organismo que tiene por fin administrar sin ánimo de lucro, el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con la Ley N° 16.744.
 - b. **ACHS:** Asociación Chilena de Seguridad, la cual es el organismo administrador de la Corporación.

CAPÍTULO II: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 3°: Las personas que ingresen, como trabajadores de la Corporación, deberán entregar en el Área de administración, todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo.

- Todo trabajador que ingrese a la Corporación, lo hará en calidad de contrato de Honorarios (las reglas rigen según su contrato) y de acuerdo a evaluación y requerimientos de la Corporación, se le hará contrato de trabajo Indefinido.

Deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de su Cedula de identidad, (ambos lados)
- b) Currículum Vitae
- c) Las autorizaciones exigidas por la legislación laboral, en el caso de menores de 18 años de edad.

Certificado de estudios o título profesional o algún documento que acredite experiencia necesaria en el área o trabajo para el cargo que se postula. (Si corresponde).

- d) Individualización de cuenta bancaria personal, si la tuviese, con objeto de depositar en ella las remuneraciones correspondientes.

La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieran.

Artículo 4°: Toda persona que ingresa a la Corporación, deberá llenar una ficha de ingreso en la que colocará todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados, que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios, tales como número de contacto, dirección, contacto en caso de emergencia, etc.

CAPITULO III

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 5°: Cumpliendo con los requisitos anteriores y dentro de un plazo de 15 días siguientes a su incorporación al trabajo, se procederá a escriturar el respectivo contrato de Trabajo, que se extenderá en dos ejemplares, que suscribirán ambas partes, quedando un ejemplar en poder del Trabajador y otro ejemplar para el Empleador, según lo establecido en el Art 9° del Código del Trabajo.

En el contrato de trabajo se estipularán, entre otras, las siguientes cláusulas:

1. Lugar y fecha del Contrato
2. Individualización de las partes, indicando nacionalidad, e ingreso del trabajador.
3. Determinación de la naturaleza del servicio y el lugar donde se prestarán.
4. Duración y distribución de la jornada de trabajo, según el cargo o al sistema por turno que afecte a los trabajadores.
5. Monto, forma y periodos de pago de las remuneraciones convenidas.
6. Beneficios que otorgue el empleador.
7. Plazo del contrato de trabajo.

Las modificaciones al contrato se anotarán al dorso o en un documento anexo que deberán ser firmados por ambas partes. La remuneración del trabajador se actualizará por lo menos una vez al año, con la fecha y firma de las partes.

Artículo 6: En materia de protección a la maternidad, el código del trabajo, establece en su Art.194°, inciso cuarto que: "Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez"

CAPITULO IV

JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 7º: De acuerdo a lo establecido en el Artículo 12, del Código del Trabajo, el empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los Gerentes, administradores y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas, Vendedores viajantes; cobradores y similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento (art.22)

Artículo 8º: La jornada ordinaria tendrá una duración de 45 (cuarenta y cinco) horas semanales, la que podrá ser distribuida de lunes a viernes o de lunes a sábado, no pudiendo exceder de 9 horas diarias, cumpliendo con el horario de colación establecido de una hora cronológica (14:00 a 15:00 horas).

Artículo 8.1: Salvo aquellos casos exentos de limitación de jornada de conformidad a lo dispuesto en el Art. 22 del Código del Trabajo, los Trabajadores de la Corporación estarán sujetos a la siguiente jornada ordinaria de trabajo:

- **Personal administrativo:** Tendrá una jornada de trabajo de lunes a viernes, de acuerdo a lo siguiente:
 - o 08:30 horas a 17:30 horas.
 - o 09:30 horas a 18:30 horas.
 - o 10:30 horas a 19:30 horas.
 - o 11:30 horas a 20:30 horas.

- **Personal de operaciones:** Existen opciones de turnos que distribuyen las 45 horas semanales en jornadas de:
 - o lunes a viernes: 08:00 horas a 17:00 horas
 - o lunes a viernes: 14:00 horas a 22:00 horas
 - o Sábado: 08:00 a 14:00 horas

- **Cuidador Nochero:** Tendrá una jornada de trabajo de sábado y domingo de 22:00 horas a 07:00 horas.

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable, por las siguientes causas:

- a) Para evitar perjuicios en la marcha normal de la Corporación,
- b) Cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

Artículo 9º: Todo trabajador debe registrar su asistencia en el "libro de asistencia" o cualquier otro elemento que lo respalde

Artículo 10º: Todo trabajador que deba ausentarse de recintos de la Corporación durante su jornada de trabajo, deberá contar con autorización de su jefatura, y dejar la debida constancia en el correo o documento de respalde su salida.

CAPÍTULO V FERIADO ANUAL

Artículo 11º: De acuerdo a lo establecido en el Art. 67 del Código del trabajo, Los trabajadores con más de un año de servicio en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra, el que será otorgado considerando las necesidades de la empresa, preferente en o verano.

Para los efectos de feriado anual, el día sábado siempre se considerará inhábil.

De acuerdo a lo establecido al Art. 68 del Código del Trabajo, el trabajador con 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados para su actual empleador. Para estos efectos el dependiente puede hacer valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores. El tiempo laborado para otros empleadores debe ser acreditado antes de hacer uso del feriado básico, de tal forma que si no se hace, se pierde el beneficio durante ese año, no pudiendo tampoco agregarse a feriado posteriores;

En otras palabras, el derecho a adicionar días de descanso al feriado básico nace en el momento en que se acreditan los años de servicios no siendo posible acumular y exigir retroactivamente los días de feriado progresivo que habría podido utilizar en caso de haber probado oportunamente los años trabajados. Respecto del reconocimiento que deberá hacer este último, de acuerdo al contrato de trabajo y demás documentación probatoria, de la fecha de ingreso del dependiente, y en el caso de los trabajadores que hubieren prestado servicios a distintos empleadores los mecanismos adecuados para acreditar los años trabajados son: la certificación que otorgue la Inspección del Trabajo de acuerdo a los antecedentes que esta disponga; mediante cualquier instrumento público en el cual conste de forma fidedigna la prestación de servicios (sentencias judiciales, convenios o fallos arbitrales, escrituras públicas, o certificados otorgados por las respectivas instituciones previsionales), y como último medio y a falta de cualquiera de los antes señalados, se pueden acreditar los años a través de informaciones para perpetua memoria, en conformidad a lo preceptuado en los artículos 909 y siguientes del código de procedimiento Civil, debidamente aprobada por el tribunal competente.

Artículo 12°: Durante el feriado, la remuneración estará integrada por el sueldo para aquellos trabajadores sujetos a remuneración fija y por el promedio de lo ganado en los tres últimos meses para aquellos trabajadores que tienen remuneración variable.

Artículo 13°: El trabajador que deje de pertenecer a la Corporación, por cualquier motivo, y tenga derecho a gozar del feriado anual. Se le pagará el tiempo que por concepto de feriado le corresponda. Si el trabajador deja de pertenecer a la Corporación antes de cumplir un año o el periodo para gozar de este derecho, se le pagara una indemnización por los días proporcionales que le corresponda.

Artículo 14°: La administración de la Corporación podrá autorizar al trabajador para usar permisos especiales con cargo al feriado, hasta por un máximo de cinco días hábiles, por anualidad.

CAPÍTULO VI

DE LOS PERMISOS E INASISTENCIAS

ARTÍCULO 15°: Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la Corporación por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican.

La Secretaria, Director(a) o Jefe de Finanzas podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por el jefe correspondiente.

ARTÍCULO 16°: Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días (días administrativos, no acumulables de un año a otro), este artículo solo es aplicable a trabajadores que lleven como mínimo 6 meses de antigüedad, independiente del tipo de contrato.

ARTÍCULO 17°: Mensualmente deberá descontarse el tiempo no trabajado y las deducciones de rentas motivadas por inasistencia o por atrasos injustificados.

ARTÍCULO 18°: Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previo análisis del caso.

En el caso de inasistencia al trabajo por enfermedad u otra causa justificada, el trabajador deberá dar aviso, al área de Administración dentro del plazo de 24 horas, personalmente si fuese posible o por un medio de una tercera persona.

Si el trabajador no ha comunicado, ni justificado su inasistencia, a las 48 horas, se le podrá aplicar la causal N°3 del artículo 160 del Código del Trabajo, que expresa: No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo

abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

En caso de abandono del trabajo por parte del empleado o funcionario, procederá la aplicación de la causal N°4 del artículo 160 del Código del Trabajo, que expresa: Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

- a) la salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y la negativa a trabajar sin causa justificada convenidas en el contrato

CAPÍTULO VII DE LAS LICENCIAS MÉDICAS y PERMISOS

Artículo 19°: Se entiende por licencia, el periodo en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Corporación, suspende los efectos de la relación contractual con su Empleador.

El trabajador que por enfermedad estuviera imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a su jefatura directa, dentro del transcurso del día, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente.

Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por un profesional competente. Esta podrá ser electrónica, o manual, cuyo caso el formulario deberá ser entregado en el área de Administración, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación de reposo.

La Corporación al recibir la Licencia Médica, entregará al empleado, el talón de recibo fechado y firmado, el cual, le servirá para justificar los plazos y el cobro del subsidio.

La Corporación llenará los antecedentes y presentará la licencia en la ISAPRE o Caja de Compensación, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de recepción.

En la presentación adjuntará fotocopia de las liquidaciones de remuneraciones informadas y que corresponden al periodo trabajado en la Corporación.

Los plazos de duración de licencia son siempre días corridos, considerándose, en consecuencia, los días domingos y festivos.

Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

- a) Licencia por maternidad:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que, de acuerdo a la ley actual, se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social al que está afiliada.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente.

Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de la matrona.

Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas.

Por otro lado, si con motivo del alumbramiento se produjera una enfermedad que impida a la trabajadora volver a sus actividades al vencer el plazo postnatal, este será prolongado por el tiempo que fije el facultativo respectivo en la licencia, la que deberá remitirse a la corporación dentro de 24 horas otorgada.

- b) Permiso Post Natal Parental:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 197° Bis del Código del Trabajo, incorporado por la ley N° 20.545, las trabajadoras tienen derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual tienen derecho a percibir un subsidio, cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195.

Ahora bien, según lo establecido en el inciso octavo del artículo 197 Bis del Código del Trabajo, si ambos padres son trabajadores, cualquier de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que la trabajadora indique.

Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en la misma norma, calculado en base a sus remuneraciones. Además, el trabajador que haga uso del permiso postnatal parental le será aplicable lo que dispone el inciso quinto del artículo 197 Bis. En consecuencia, si el trabajador hace uso del permiso postnatal parental y se reintegra parcialmente a sus labores en la forma ya indicada el empleador está obligado a reincorporarlo, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que las desempeña, estas últimas solo pueden desarrollarse ejerciendo la jornada que el trabajador cumplía antes de su permiso.

Artículo 20°: El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en el caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlos dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le concede en adopción un hijo, contando desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.047.

Artículo 21°: Permiso por Matrimonio: Todo trabajador(a) que contraiga matrimonio tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, independientemente del tiempo de servicio. El permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador(a), en el día de matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración. Para hacer uso del beneficio, el trabajador(a) debe dar aviso a administración, con treinta días de anticipación presentando dentro de los treinta días siguientes a la celebración, el certificado de matrimonio.

Artículo 22°: Fuero Maternal: Durante el periodo de embarazo y hasta un año después contado desde el término del periodo postnatal, la corporación no podrá despedir a la trabajadora sin la autorización del Juez del trabajo competente.

Artículo 23°: Permisos: De acuerdo a lo establecido en el Art. 66° del Código del trabajo, capítulo VII, en caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, y por tres días hábiles, en caso de la muerte del padre o de la madre del trabajador

Estos permisos deben hacerse efectivos a partir del día del fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde

el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento.

Artículo 23.1º: Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos

Las trabajadoras y los trabajadores cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario.

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.769.

Artículo 24º: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la Corporación.

Artículo 25º: Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

Artículo 26º: Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la Dirección de la Corporación.

CAPÍTULO VIII DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 27°: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especie que se avalúan en dinero que debe percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo de acuerdo a los Art. 7, 10 y 41 del Código del Trabajo y Art. único, N° 6 Ley N° 19.759.

No constituyen remuneración las asignaciones de movilización, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Las remuneraciones que percibirán los trabajadores serán aquella que en cada caso particular se estipula en el respectivo contrato de trabajo y que corresponde al tiempo efectivamente trabajado.

Las remuneraciones serán liquidadas y canceladas por mes vencido, en dinero, dentro de los primeros 5 días del mes siguiente.

El pago de las remuneraciones podrá efectuarse a través del sistema bancario, tales como: Cuenta vista, Cuenta corriente, Cuenta de ahorro o mediante cheques girados a nombre del trabajador.

Se deducirán de las remuneraciones de cada trabajador las sumas correspondientes a retenciones previsionales, retenciones de impuesto único a los trabajadores; anticipos; descuentos por diferencia de Isapre y otros descuentos legales. Junto con el pago se entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de pago y de los

Artículo 27.1°: Junto con el pago de las remuneraciones mensuales, la Corporación entregará a cada Trabajador un comprobante, en duplicado, con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y los descuentos efectuados; el Trabajador deberá firmar y devolver a la Corporación el original de dicha liquidación.

El respectivo comprobante de pago y cancelación de sueldo, será entregado en las Oficinas Administrativas de la Corporación, en el horario laboral, se hará entrega de su comprobante el último día hábil, en horario de salida del trabajador. No obstante, el trabajador, tendrá un plazo de cinco días hábiles para el retiro de su comprobante o liquidación de sueldo.

Artículo 28°: De acuerdo a lo establecido en el Art.60° del Capítulo VI, de la protección a las remuneraciones del Código del trabajo, en caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de sus funerales, hasta concurrencia del costo de los mismos.

El saldo, si los hubiere y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán, en orden de precedencia, al cónyuge o conviviente civil, a los hijos o a los padres del fallecido.

Artículo 29°: Las Remuneraciones se reajustarán cada año, en el mes de enero, de acuerdo a IPC del año anterior.

CAPITULO IX

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA CORPORACION.

Artículo 30°: La Corporación garantizará a todos los trabajadores el cumplimiento del principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala lo siguiente:

"La Empresa 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 6° del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la Corporación."

En cumplimiento a este imperativo y siguiendo lo dispuesto en el artículo 154º número 13 del Código del Trabajo, se establece el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en la Corporación, cuando consideren que su remuneración es sustancialmente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen un mismo trabajo y consideren asimismo que dicha diferencia se fundamente en consideraciones arbitrarias.

Artículo 31º: Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten en consideración al género de los respectivos trabajadores o trabajadoras.

Sin embargo, y acorde las disposiciones legales vigentes, las eventuales diferencias en remuneraciones entre personas de distinto género que desarrollen un mismo trabajo, no se considerarán arbitrarias cuando ellas se funden, entre otras, en razones de capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de cada trabajador o trabajadora. Se entiende que no son arbitrarias las diferencias de remuneraciones que se funden, a vía meramente ejemplar y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, en las siguientes:

- a. La preparación técnica y profesional del trabajador, considerando la demanda de mercado por su especialidad, los títulos profesionales y técnicos obtenidos, cursos de postgrado o programas de capacitación cursados y calificaciones obtenidas.
- b. La experiencia laboral adquirida por el trabajador, ya sea en su permanencia en la Corporación como en otros empleadores en las que el trabajador(a) hubiere laborado previamente.
- c. La circunstancia de tener responsabilidades o dirección sobre otros trabajadores, o sobre maquinarias, equipos, valores u otros activos de la Corporación, y la cantidad o entidad de éstos.
- d. Las calificaciones o evaluaciones de desempeño que el Trabajador(a) obtenga en los procesos de evaluación periódica o anual que realice la Corporación.
- e. Criterios de puntualidad, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, logro de objetivos encomendados, cumplimientos de metas, etc.
- f. Conocimiento o dominio de un idioma extranjero, siempre que dicho conocimiento guarde relación con las tareas, funciones o responsabilidades del Trabajador(a).

- g. Criterios de productividad del Trabajador(a) en el desempeño de su cargo, mediante criterios objetivos de medición de la misma, que permitan premiar desde el punto de vista de remuneraciones al Trabajador(a) que presenta mayores niveles de productividad.
- h. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellos Trabajadores(as) que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para un trabajo determinado en función de la descripción de cargo correspondiente;
- i. Funciones anexas, adicionales o complementarias que determinados Trabajadores desempeñen, en forma temporal o transitoria, respecto de otros Trabajadores(as) en el mismo cargo.

Artículo 32°: Todo trabajador(a) de la Corporación que considere que sus remuneraciones son inferiores a las remuneraciones de otros trabajadores(as) que desempeñen el mismo trabajo, y considere que dichas diferencias se fundan en la condición de género del respectivo Trabajador(a) y no en criterios objetivos, tiene derecho a reclamar de este hecho ante la Corporación, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 32.1. Presentar una reclamación formal, por escrito, dirigida a la Dirección de la Corporación. Dicha reclamación deberá contener, a lo menos, lo siguiente:
 - a. Nombres, Apellidos y Rol Único Tributario del reclamante.
 - b. Individualización del cargo que el reclamante ocupa en la Corporación.
 - c. Individualización de él o las personas respecto de la cual considera que existe una diferencia de remuneración arbitraria según género, con indicación del trabajo que desempeña ese otro trabajador(a) y la remuneración estimada o supuesta del mismo.
 - d. Una relación detallada y fundamentada de los hechos y circunstancias que configuran la diferencia arbitraria de remuneración, y los fundamentos de por qué considera que dicha diferencia de remuneración es arbitraria.
 - e. La fecha del reclamo, la firma y huella del reclamante.

- 32.2. La reclamación del Trabajador(a) deberá presentarse en 2 copias originales, y serán timbradas por la Corporación al momento de ser recibidas. Una de dichas copias será devuelta al Trabajador(a). Desde la fecha en que la reclamación sea recibida por la Corporación, se comenzarán a computar los plazos que más adelante se indican. La reclamación sólo podrá ser presentada por el Trabajador(a) directamente afectado por la situación que reclama.
- 32.3. Toda reclamación formulada en los términos señalados en el presente Título, deberá ser investigada por la Corporación en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un trabajador de la Corporación, debidamente capacitado para conocer de estas materias.
- 32.4. Recibido el reclamo, el trabajador designado para su investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción del mismo, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisará todos los antecedentes aportados por el o la reclamante, y los demás antecedentes que obren en la Corporación y que se refieran tanto al Trabajador(a) reclamante como a los demás Trabajadores(as) respecto de los cuales el reclamante alega diferencias arbitrarias, como a sus funciones, calificaciones, idoneidad, evaluaciones de desempeño, remuneraciones, antigüedad, descripciones de cargo (si los hubiere), curriculum vitae, hoja de vida, existencia o no de contratos colectivos que los beneficien, y en general cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. Podrá, asimismo, entrevistar a o los jefes directos del reclamante y de los Trabajadores(as) de comparación y a compañeros de trabajo de los mismos.
- 32.5. El trabajador a cargo de la investigación del reclamo hará entrega de sus conclusiones, dentro del plazo no superior a los 25 días desde la fecha en que se le encomiende el encargo, a la Directora Ejecutiva o al Área de Recursos Humanos de la Corporación. Dicho informe deberá ser fundado, deberá constar por escrito y deberá contener las recomendaciones o sugerencias necesarias a fin de que la Corporación pueda emitir su respuesta al reclamo presentado.

- 32.6. Una vez recibido el informe del trabajador a cargo del reclamo, la Corporación dará respuesta al reclamo presentado por el Trabajador(a), la cual deberá ser por escrito, será fundada y contendrá, al menos, lo siguiente:
- a. Lugar y fecha de la respuesta
 - b. Nombre, apellidos, RUT del reclamante
 - c. Cargo que ocupa el reclamante
 - d. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
 - e. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.
 - f. Nombre, cargo dentro de la Corporación y firma de la persona que da respuesta al reclamante.

La respuesta de la Corporación deberá ser entregada personalmente al Trabajador(a) reclamante, o enviada por correo certificado a su domicilio.

Artículo 33°: En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a los dispuesto en el Código del Trabajo o su modificación correspondiente.

CAPITULO X

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 30°: Es obligación de cada trabajador dar fiel cumplimiento a su contrato de trabajo y a las obligaciones del presente reglamento; que son las siguientes:

- a) Cumplir el contrato de trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la corporación.
- b) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera **falta grave** que un trabajador manipule o registre indebidamente el sistema de control de asistencia.
- c) Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
- d) Respetar a la Corporación y a sus representantes.
- e) Dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Corporación.
- f) Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de la jefatura directa. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el trabajador deberá registrar su asistencia al momento de salida y llegada.
- g) Observar en todo momento una conducta y modales correctos y honorables; una actitud deferente y de respeto para con sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados y con toda persona que concurra a la Corporación o sus recintos.
- h) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Corporación y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.

- i) Cumplir con las órdenes que reciban de la Dirección y con las actividades que se le designen en las diversas dependencias de la Corporación y fuera de ellas.
- j) Mantener el cuidado de la infraestructura de la Corporación, tales como: Baños, Accesos, Patios, Bodegas, Oficinas, Muebles, etc.
- k) Usar los elementos de protección personal que la Corporación ha proporcionado, en el caso que corresponda.
- l) En caso de inasistencia, el trabajador deberá dar cuenta al área de administración dentro de las 2 horas de la jornada de trabajo de que no podrá concurrir a sus labores, indicando el motivo que lo imposibilita para concurrir a su labor. El trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá con un comprobante, certificado o documentos que contenga el motivo, que lo imposibilita de concurrir al trabajo. El día será descontado de sus días administrativos, compensados o en su defecto de su Remuneración. Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo.
- m) Conocer con exactitud la ubicación de los extintores del sector donde trabaja y la forma de utilizarlo.
- n) Comunicar por escrito, dentro del mes, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.
- o) Firmar anexos de contrato, registros de asistencia, días administrativos, días compensados, feriado legal cuando corresponda conservando el documento que la Corporación les entregue.
- p) Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones de la Corporación.
- q) Rendir cuenta de acuerdo a lo establecido por el área de Administración y periodicidad establecida (30 días), de los dineros recibidos para hacer gastos por cuenta de la Corporación.
- r) Cumplir con el horario establecido de colación (1 hora).
- s) Usar en forma responsable y permanente la tarjeta de identificación que la Corporación le entregue y devolverla al término de la relación contractual
- t) Devolver todos los elementos entregados a su cargo, tales como: Celulares, Computadores o cualquier otro que sea de su responsabilidad,

al momento de terminar su relación contractual o por cambio de responsabilidad.

- u) Cumplir el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

CAPÍTULO XI

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 31°: Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

- a) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización.
- b) Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el aviso y el permiso correspondiente.
- c) Llegar atrasado a su jornada de trabajo.
- d) Adulterar el registro de asistencia, hora de llegada, salida del trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro funcionario.
- e) Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducirlos en los lugares de trabajo, consumirlas o darlas a consumir a terceros.
- f) Se prohíbe a todo trabajador 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.
- g) Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la Corporación.
- h) Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la Corporación.
- i) Ocultar inasistencias o atrasos propios o de algún compañero, valiéndose de cualquier procedimiento.
- j) Circular rifas o inscripciones de cualquier naturaleza durante la jornada de trabajo sin autorización del empleador.

- k)** Ejecutar durante las horas de trabajo actividades gremiales, políticas, religiosas, sociales, comerciales y en general, toda actividad distinta al trabajo encomendado.
- l)** Detener el trabajo, durante las horas de éste, por asuntos personales o de negocios ajenos a la Corporación.
- m)** Preocuparse durante las horas de trabajo por negocios o asuntos personales ajenos a la Corporación.
- n)** Fumar en lugares en que esté expresamente prohibido o que por las condiciones existentes atente contra la seguridad de los demás funcionarios o bienes materiales.
- o)** Realizar trabajos que no estén dentro de su descripción, funciones y naturaleza.
- p)** Portar armas de cualquier clase, o elementos que puedan ser usados como tales, en horas o lugares de trabajo de la Corporación.
- q)** Reñir con sus compañeros, Jefes directos o superiores.
- r)** Usar con fines inadecuados los elementos de seguridad (activos o pasivos).
- s)** Hacer mal uso de dineros o fondos que la Corporación destine para el cumplimiento de sus funciones.

Todas estas prohibiciones serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato de trabajo, para todos los efectos legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo

CAPITULO XII

DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 32°: Causales: El contrato de trabajo terminara por las causales establecidas en los Artículos 159°, 160° y 161° del Código del Trabajo, cuyo texto es del siguiente tenor:

Artículo 159° Código del trabajo: El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1.- Mutuo acuerdo de las partes.
- 2.- Renuncia del trabajador, dando un aviso a su empleador con treinta días de anticipación a lo menos.
- 3.- Muerte del trabajador.
- 4.- Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder un año.
El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un periodo de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá que ha sido contratado por una duración indefinida.
Tratándose de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución superior del Estado o reconocida por éste la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida, Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.
- 5.- Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- 6.- Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 160° del código del trabajo: El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1.- Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas que a continuación se señalan:

- a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- b) Conducta de acoso sexual.
- c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.

2.- Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3.- No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o maquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4.- Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

- a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo sin permiso del empleador o de quien lo represente.
- b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el contrato.

5.- Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, o a la seguridad de los trabajadores o a su desempeño.

6.- El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

7.- Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 161° del código del trabajo: Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como la derivada de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores

En caso de los trabajadores que tengan poder para representar al empleador, tales como gerentes, subgerentes, agente o apoderados, siempre que, en todos estos casos, estén dotados, a lo menos, de facultades generales de administración, y en el caso de los trabajadores de casa particular, el contrato de trabajo podrá además terminar por desahucio escrito del empleador, el que deberá darse con treinta días de anticipación, a lo menos con una copia a la Inspección del Trabajo respectiva. Sin embargo, no se requerirá esa anticipación cuando el empleador pague al trabajador, al momento de la terminación una indemnización en dinero efectivo equivalente a la última remuneración mensual devengada. Regirá esta norma tratándose de cargo o empleo de la exclusiva confianza del empleador, cuyo carácter de tales emane de la naturaleza de los mismos.

Las causales señaladas en los incisos anteriores no podrán ser invocadas con respecto a trabajadores que gocen de licencia por enfermedad común, accidente del trabajo o enfermedad profesional, otorgada en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

Artículo 33°: Avisos: Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los N° 4°, 5° y 6° del Artículo 159° o si el empleador la pusiera termino por aplicación de una o más de las causales señaladas en el Artículo 160° deberá comunicarlo por escrito al trabajador personalmente o por carta certificada y emitida al domicilio señalado en el contrato expresando la o las causales invocadas, los hechos en que se funda y el estado de pago de las cotizaciones previsionales hasta el último día del mes anterior al del despido, adjuntado los comprobantes que lo justifiquen. Esta comunicación se entregará o deberá enviarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en el N°6 del Artículo 159°, al plazo será de seis días hábiles, deberá enviarse copia del aviso a la Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Si no estuvieren enteradas las cotizaciones previsionales al momento del despido, este no producirá efecto alguno. Con todo, el empleador podrá convalidar el despido mediante el pago de las imposiciones morosas, lo

que se comunicará por escrito al trabajador por medio de carta certificada, acompañando la documentación emitida por las instituciones previsionales, en la que conste la recepción de los pagos., debiendo el empleador pagar las remuneraciones entre la fecha del despido y la fecha del pago de las cotizaciones atrasadas.

Cuando se invoque la causal del inciso 1° del Artículo 161° del Código del Trabajo, el aviso deberá darse al trabajador con copia a la Inspección del Trabajo con treinta días de anticipación. Sin embargo, no se requerirá esta anticipación, cuando le pagaré al trabajador una indemnización en dinero sustitutivo del aviso previo, equivalente a la última remuneración mensual devengada, la comunicación al trabajador deberá contener el motivo total a pagar por concepto de indemnización por año de servicio que será equivalente a treinta días de la última remuneración mensual devengada por cada año de servicio y fracción superior a seis meses pactados continuamente a la empresa. Esta indemnización tendrá un límite máximo de trescientos treinta días de remuneración.

Artículo 34°: Reclamo: El contrato termina por la aplicación de una o más de las causales establecidas en los Artículos 159°, 160° y 161° del Código del Trabajo podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles, contado desde su separación a fin de que éste declare que su despido es injustificado y ordene el pago de la indemnización establecida en el Artículo 163°, ambos del Código del Trabajo. Si el trabajador recurriere a la Inspección del Trabajo el plazo se suspenderá y seguirá corriendo una vez que concluya dicho trámite, no obstante, en ningún caso podrá recurrirse a los tribunales transcurridos noventa días hábiles contados desde la separación del trabajador.

Artículo 35°: Incremento: Cuando el Juez declare que la causal de término de las relaciones laborales es injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causal, se ordenará el pago de la indemnización por años de servicio aumentada en un 30% si el empleador invocó improcedentemente la del artículo 161; en un 50% por las causales injustificadas señaladas en el artículo 159 o no hubiere invocada causal; en un 80%. Si se hubiere dado término por aplicación indebida de las causales del artículo 160.- Por último, si se hubiere aplicado como causales las establecidas en el artículo 160 números 1, 5 y 6 y el despido fuera declarado carente de motivos plausibles, la indemnización podrá ser aumentada hasta en un 100%.

CAPITULO XIII

SANCIONES Y MULTAS

Artículo 36°: Las inasistencias, no cubiertos por las licencias médicas en que incurra el trabajador serán descontadas de sus días administrativos, compensados o descontados de su remuneración mensual, sin perjuicio de otra medida legal, tal como la causal de despido.

Artículo 37°: Las faltas de mediana gravedad serán sancionadas con registro de observación escrita con copia a su carpeta personal, y las faltas graves serán sancionadas con amonestación por escrito con copia a su carpeta personal y a la inspección del trabajo. La reiteración de las faltas de mediana gravedad y las faltas graves podrán ser sancionadas con el término del contrato de trabajo.

a) Serán consideradas faltas de mediana Gravedad:

- Llegar atrasado al trabajo sin justificación en dos oportunidades o más.
- Usar más de 60 minutos o el tiempo establecido de acuerdo a la jornada laboral, para colación.
- Retirarse del lugar de trabajo antes de la hora de término de la jornada sin autorización.
- Trasladarse fuera de la instalación sin previa autorización o conocimiento de su jefatura.

b) Serán consideradas faltas graves:

- Reincidencia de faltas de mediana gravedad en 3 oportunidades dentro del periodo anual. (Todo trabajador que tenga 3 registro de observaciones en un periodo de 12 meses, será sancionado con una carta de amonestación, la cual ira con copia a la inspección del trabajo sin excepción alguna).
- Faltar un día al trabajo, sin causa justificada.
- Presentarse bajo la influencia del alcohol, drogas prohibidas o medicamentos que inhiban su desempeño.

- Hurto o robo de cualquier especie.
- Cause daño o pérdida de equipos por incurrir en acciones inseguras.
- Incumplimiento del presente reglamento.

Todas las amonestaciones serán incorporadas a la carpeta personal del trabajador y podrá enviarse copia de ella a la Inspección del Trabajo.

CAPITULO XIV

ACOSO SEXUAL Y SU PROCEDIMIENTO

Para los efectos de este reglamento, se entiende por acoso sexual, toda conducta o comportamiento que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, efectuando solicitudes o requerimientos de carácter sexual, no consentidos o aceptados por la persona a la que va dirigido (Victima), y generan un ambiente ofensivo en el trabajo, que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, se puede entender por conductas de acoso sexual los siguientes ejemplos:

Pueden establecerse de ejemplo las siguientes conductas de acoso sexual:

1. Llamadas telefónicas y cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
2. Manoseos, sujetar o acorralar.
3. Chantaje o presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.



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

Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo, etc.

Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones 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.

Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

Procedimiento, Investigación y Sanciones.

ARTICULO 38°: Todo trabajador/a de la Corporación que sufra o conozca de hechos que puedan constituir un acoso sexual, tiene derecho a denunciarlos por escrito a la Dirección de la Corporación o directamente a la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTICULO 39°: La denuncia escrita dirigida a la Dirección de la Corporación deberá señalar, a lo menos, lo siguiente:

- a. los nombres, apellidos y Rol Único Tributario del denunciante,
- b. el cargo que el denunciante ocupa en la Corporación,
- c. cuál es su dependencia jerárquica o relación profesional con el denunciado,
- d. una relación detallada y veraz de los hechos constitutivos del acoso sexual denunciado, en lo posible indicando lugar, fecha y hora, posibles testigos o antecedentes documentales si existieren.

- e. la forma en que los hechos denunciados amenazan o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- f. el nombre y apellido del presunto acosador y el cargo que éste ocupa en la Corporación, los nombres y apellidos de los eventuales testigos del acoso, y
- g. la fecha de la denuncia y la firma del denunciante.

ARTICULO 40°: Recibida la denuncia, la Corporación, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados. En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la Adopción de estas medidas al empleador.

ARTICULO 41°: La Corporación dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación. La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días corridos. En caso de investigación interna, ésta deberá ser por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deben enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos, la individualización de los testigos que declararon y las otras pruebas aportadas por las partes, las conclusiones a que llegue el investigador y en caso de acreditarse las conductas de acoso sexual, las medidas o sanciones que se proponen para el caso.

ARTICULO 42°: Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

ARTICULO 43°: En conformidad al mérito del informe, la Corporación deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir

desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

ARTICULO 43.1°: La administración de la Corporación podrá aprobar el informe o solicitar aclaraciones o nuevas diligencias que estime pertinente.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes mediante nota dirigida al investigador, dentro del plazo fatal de dos días hábiles contados desde la fecha en que se les notificó el informe. La instancia investigadora apreciará los nuevos antecedentes ratificando o modificando su primer informe y notificándolo a las partes en la forma señalada precedentemente.

El informe y todos los antecedentes de la investigación, serán remitidos a la Inspección del Trabajo dentro de los tres días hábiles siguientes de expirado el plazo de 30 días de duración de la investigación o del término de ésta, si ella hubiere terminado con antelación al citado plazo máximo de 30 días.

ARTICULO 43.2°: En caso de existir observaciones por parte de la Inspección del Trabajo al informe emanado de la Corporación, éstas serán consideradas por la Dirección de la Corporación, efectuándose los ajustes pertinentes al informe final del investigador. El informe definitivo, que contendrá las observaciones de la Inspección del Trabajo, será notificado a las partes dentro del plazo fatal de cinco días hábiles de recibidas las observaciones de la respectiva Inspección del Trabajo, personalmente o mediante carta certificada. Las medidas y sanciones definitivas propuestas serán aplicadas dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del informe definitivo a las respectivas partes.

ARTICULO 43.3°: Si la sanción es la aplicación de una multa, el afectado podrá utilizar el procedimiento de apelación general de este tipo de sanción establecido en el presente reglamento.

CAPITULO XV

ACOSO LABORAL Y SU PROCEDIMIENTO

ARTICULO 44°: El procedimiento anterior (CAPITULO XIV) también se aplicará para los casos de denuncia de Acoso Laboral, entendiéndose por tal, 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, de acuerdo al Art. 2 del Código del Trabajo y Art. 1 N° 1 Ley N° 20.607.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

Deben existir conductas que impliquen una agresión moral o física hacia él o los trabajadores afectados o que sean contrarias a la dignidad de la persona, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.

Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará, cualquier acto que cause mengua o descredito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

ARTICULO 45°: Atendida 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 los Art. 72 al 75 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Corporación pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo

dispuesto en el Art. 160 Número 1 Letra f) del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso laboral.

CAPITULO XVI

PROCEDIMIENTO DE PROTECCION A TRABAJADORAS EMBARADAZAS

ARTICULO 46º: En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente a la Corporación y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- a. Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.
- b. Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- c. Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- d. Trabajar en horario nocturno.
- e. Realizar trabajos en horas extraordinarias.
- f. Realizar trabajos que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
- g. La trabajadora debe evitar en todo momento visitar lugares dentro de la Corporación que puedan poner en riesgo su salud, como por ejemplo bodega de productos químicos. Si por algún motivo extraordinario, la trabajadora tuviere que visitar dichos lugares, esto deberá ser por el menor tiempo posible y deberá en este caso usar todos los implementos de seguridad existentes en la Corporación para ello.

LIBRO SEGUNDO: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CAPÍTULO I PREÁMBULO

Artículo 1º: Con el presente CAPÍTULO SEGUNDO se da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 153 al 157 del Código del Trabajo, con el objetivo de establecer las normas generales sobre Higiene y Seguridad en la Empresa.

De esta forma se da cumplimiento, a la vez, a lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 16.744, de 1968, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y el Decreto Supremo N° 40, Reglamento de Prevención de Riesgos Profesionales, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el reglamento que se refiere a la Prevención de Riesgos Profesionales.

El Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, CAPÍTULO II Normas de Higiene y Seguridad Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medio Ambiente -36- en su Art. 14º establece "Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador".

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la Corporación debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Corporación llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.

Por otra parte, los riesgos presentes, la exposición a estos, las medidas preventivas y los procedimientos aplicables que en este Reglamento se exponen, serán conocidas a través de él y deberán ser respetadas por aquellos que, sin ser trabajadores estén presente en las distintas áreas de trabajo, como lo son los alumnos en práctica.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 2º: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la Corporación por las cuales recibe remuneración.
- b) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- c) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- d) **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición
- e) **Peligro:** Fuente con potencial para causar daño, en términos de daño o deterioro de la salud o una combinación de estos.
- f) **Accidente de Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Exceptos los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
- g) **Incidente:** Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño o deterioro de la salud o una fatalidad. Un accidente es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro de la salud o una fatalidad.
- h) **Enfermedad Profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- i) **Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o proceso.

- j) **Condición Subestándar:** Se refiere a la índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que ésta sea potencialmente productora de accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- k) **Acción Subestándar:** El acto ejecutado o la omisión por parte del trabajador.
- l) **Equipo de Protección Personal:** Elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actual en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- m) **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 el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- n) **Organismo Administrador del Seguro:** Mutual de Seguridad, Instituto de Seguridad del Trabajo y Asociación Chilena de Seguridad, de cual la última, la Corporación es adherente actualmente.
- o) **Teletrabajo:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- p) **Trabajo a distancia:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Artículo 3º: Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a la Dirección de la Corporación, a fin de que se emita la respectiva Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).

Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe directo del accidentado deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito, en el plazo de 24 horas, a contar del momento en que ocurrió el accidente, a la Directora Ejecutiva o al Jefe de Administración y Finanzas, que se adopten las medidas de prevención que procedan, sin perjuicio de las demás investigaciones que por su parte pueda



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

hacer el Asesor en Prevención de Riesgos o Personal técnico del Organismo Administrador respectivo.

Artículo 3.1º: En los casos que el accidente haya ocurrido por negligencia inexcusable del accidentado se atenderá a las implicancias que señalan las leyes.

Artículo 3.2º: El Organismo Administrador respectivo será la institución a cargo de las obligaciones que respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales establece la Ley 16.744 para con el Personal de trabajadores de la Corporación. Estos últimos quedaran sujetos tanto a las normas de dicha ley, sus decretos reglamentarios vigentes o los que en el futuro se dicten.

Artículo 4º: De la notificación de accidentes: De acuerdo con el Art. 71 del Decreto 101 (Ley 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda a las 24 horas de acaecido; al no hacerlo así, se pueden perder los derechos y beneficios que otorga la Ley N° 16.744.

- a) Accidente de trayecto:** La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador mediante parte de Carabineros, o certificado del Centro Asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo 5º: PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE FATAL O GRAVE;

De conformidad a lo dispuesto en el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales cuando ocurra un accidente fatal o grave el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Para efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5º de la Ley N°16.744:

- 1- Accidente del trabajo Fatal:** Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

2- Accidente del trabajo grave: Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

a) Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

b) Obliga a realizar maniobras de reanimación

Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (Se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

c) Obliga a realizar maniobras de rescate.

Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

d) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros.

Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia al nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

e) Ocurra en condiciones hiperbáricas

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

- f) Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este Capítulo I.

3- Faena afectada: Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Artículo 6º: Obligaciones del empleador frente un accidente grave:

- 1- Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención pre hospitalario, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar.

La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

- 2- El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único **600 42 000 22** o al que lo reemplace para tales fines.

En caso que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras".

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

Dirección del Trabajo: Llamar al (2)27317238 (2)27317237

Ministerio de Salud: Llamar al 56990155721

El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

- 3- Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes.
- 4- A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.
- 5- En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.
- 6- La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: Nombre y Run del trabajador, razón social y Rut del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente

(fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.

- 7- El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la Fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.
- 8- La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad Fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinentes y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.
- 9- Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.

El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la Ley 16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.

CAPITULO III

OBLIGACIONES

Artículo 7°: Todos los trabajadores de la Corporación estarán obligados a tomar cabal conocimiento de estas normas de Orden, Higiene y Seguridad, y ponerlas en práctica como también las medidas contenidas en este Reglamento.

Estas normas han sido establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de accidentes del Trabajo y Enfermedad Profesional que puedan afectar a los trabajadores y bienes de la Corporación.

- a) Respetar las normas de higiene y seguridad en las labores a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades o contaminaciones.
- b) Preocuparse y velar por el buen funcionamiento y uso de máquinas, implementos y equipos que utilizan en la Corporación para efectuar su trabajo.
- c) Será obligación de los trabajadores cooperar al mantenimiento del aseo y buen estado de las instalaciones, recintos, maquinarias, herramientas, equipos y vehículos puestos por la Corporación o Municipalidad a su disposición.
- d) Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas.
- e) Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados y en caso alguno dejar en éstas cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización y libre tránsito.
- f) Prestar atención y acatar avisos, letreros, señaléticas y afiches que contengan instrucciones sobre higiene y/o seguridad y cumplir con éstos.
- g) Es obligación primordial de las Jefaturas, exigir y controlar el mantenimiento de las condiciones de seguridad en los lugares de trabajo.
- h) Asimismo, deberán exigir al personal ajeno a la Corporación que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.
- i) Es obligación de todo trabajador dar aviso a su Jefe Directo de toda condición insegura que detecte en su lugar de trabajo y que pueda significar un riesgo de accidente o de incendio.

- j) Todo trabajador deberá conocer: La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
- k) Dar cuenta al Jefe Directo de todo síntoma de enfermedad de carácter contagioso que advierta en su persona y que afecte su capacidad de trabajo o que pueda afectar la salud suya o de sus compañeros de trabajo.
- l) De acuerdo al Decreto Supremo N° 101 (Reglamento de la Ley N° 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda de 24 horas de acaecido. Al no hacerlo así, el trabajador se expone a perder su derecho a los beneficios de la Ley 16.744.
- m) En caso de producirse un accidente que afecte o lesione a un trabajador, se deberá dar cuenta al Jefe Superior directo en el acto, a fin de que el afectado reciba atención de primeros auxilios y/o sea enviado al servicio asistencial correspondiente.
- n) Cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de accidentes ocurridos en la Corporación, aportando los antecedentes del siniestro y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió a objeto de que se adopte las medidas preventivas que eviten su repetición.
- o) Participar en los cursos, capacitaciones, charlas y campañas relativas a prevención de riesgos y de fomento de la seguridad e higiene en el trabajo.
- p) Acatar todas las normas tanto legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad y aquellas instrucciones que impartan al efecto los Jefes inmediatos o Jefes de área, Coordinadores, Administradores y en general, todos los Jefes Superiores de la Corporación.
- q) Cada vez que se utilice un extintor de incendio deberá darse cuenta de inmediato al Jefe Directo, indicando las razones de ello, para proceder a su recarga.
- r) Todo trabajador accidentado deberá incorporarse al trabajo, previa presentación del certificado de Alta otorgado por el Servicio Médico correspondiente.

- s) 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. El peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 kg.
- t) El acceso a los extintores y gabinetes de redes húmedas deberán mantenerse despejados y libres de obstáculos, debiendo ser utilizado solo para casos de emergencias.
- u) Respetar los reglamentos, instrucciones, normas de carácter general y de prevención de riesgos que se establezcan en la Corporación.
- v) Todo Trabajador que desempeñe permanentemente sus labores en espacios al aire libre, deberá usar obligatoriamente los elementos que le sean proporcionados por la Corporación para su protección contra la radiación solar.
- w) Informar a su jefatura directa si presenta 2 o más de los siguientes síntomas:
 - Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8° C o más.
 - Tos.
 - Disnea o dificultad respiratoria.
 - Dolor torácico.
 - Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
 - Mialgias o dolores musculares.
 - Calofríos.
 - Cefalea o dolor de cabeza.
 - Diarrea
 - Pérdida brusca del olfato o anosmia.
 - Pérdida brusca del gusto o ageusia.
 - Congestión nasal.
 - Taquipnea.
 - Anorexia o náuseas o vómitos.
 - Debilidad general o Fatiga
- x) Al ingresar a los recintos, pasar por el área de control de temperatura y sanitización de manos.
- y) Lavar o Desinfectar sus manos frecuentemente.
- z) Respetar el distanciamiento físico (1 metro).



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

- aa)** En reuniones usar mascarilla en todo momento.
- bb)** Asistir y utilizar mascarilla al trabajar.
- cc)** Eliminar desechos COVID-19 en basureros habilitados para ello.
- dd)** Al toser o estornudar lavar o sanitizar inmediatamente sus manos.
- ee)** Mantener los espacios de trabajos limpios y ventilados.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES

Artículo 8º: Queda prohibido a todo trabajador de la Corporación o que haga ingreso a esta:

- a) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros. Igualmente queda estrictamente prohibido consumir o comercializar drogas o estupefacientes al interior de la Corporación, o trabajar bajo los efectos de alucinógenos.
- b) Fumar o encender fuegos en todos los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Dormir durante la jornada de trabajo.
- d) Jugar, empujarse, participar de riñas o discutir dentro del recinto de la Corporación.
- e) Arrojar al piso colillas o cigarrillos o residuos de fósforos.
- f) Dejar enchufadas maquinarias eléctricas al término de la jornada diaria.
- g) Bloquear pasillos de bodegas, oficinas y de tránsito con cajas, muebles y cualquier tipo de elementos que pueda generar una situación insegura.
- h) Inscribirse en capacitaciones de la Dirección o Área de Prevención de riesgos y no asistir, sin causa justificada.
- i) Retirarse de la instalación sin registrar su salida.
- j) Utilizar uniforme o vestimenta diferente al entregado por la Corporación, si no utilizar la ropa de trabajo proporciona la Corporación. Esto concierne al personal de aseo y mantención.
- k) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- l) Apropiarse o sustraer bienes, tanto de la Corporación, como de sus compañeros de trabajo.

- m)** Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones de seguridad impartidas directamente o a través de letreros de seguridad.
- n)** Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos, de acceso prohibido y limitado a ciertas personas, sin estar debidamente autorizado.
- o)** Operar máquinas, sistemas o mecanismos extraños a su trabajo habitual y para los cuales no está capacitado.
- p)** Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- q)** Reparar equipos, sistemas eléctricos o instrumentos para los cuales no se está capacitado ni autorizado.
- r)** Reparar equipos o maquinarias en funcionamiento o energizadas.
- s)** Trabajar sin el debido elemento de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Corporación proporcione.
- t)** Realizar trabajos que impliquen un riesgo para el propio trabajador, compañeros de trabajo o instalaciones. Sin la debida autorización por medio del Permiso de Trabajo obtenido por el correspondiente Formulario. Ejemplo: Trabajos en Altura, Espacios confinados, Trabajos con fuego, etc.
- u)** Manipular manualmente cargas superiores a los 25 kg. sin ayuda mecánica. Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general y los menores de 18 años manipulen cargas superiores a los 20 Kg.
- v)** Circular sin Mascarilla por las dependencias de la Corporación.
- w)** Saludar con contacto físico (de mano, beso abrazo o similar).

- x) Asistir a trabajar con 2 o más de los siguientes síntomas.
 - Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
 - Tos.
 - Disnea o dificultad respiratoria.
 - Dolor torácico.
 - Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
 - Mialgias o dolores musculares.
 - Calofríos.
 - Cefalea o dolor de cabeza.
 - Diarrea
 - Pérdida brusca del olfato o anosmia.
 - Pérdida brusca del gusto o ageusia.
 - Congestión nasal.
 - Taquipnea.
 - Anorexia o náuseas o vómitos.
 - Debilidad general o Fatiga

- y) Compartir artículos de Higiene y /o de Alimentación (vasos, servicios, tazas, toallas u otros).

- z) Compartir elementos de protección que entregue la Corporación.

El incumplimiento de estas obligaciones y prohibiciones de no hacer se consideran falta grave de las obligaciones que impone el contrato y dan lugar al término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización de acuerdo a lo señalado en el Art. 160 N°7 del Código del Trabajo.

CAPITULO V

ESTIMULOS Y SANCIONES

Artículo 9°: Las infracciones a las disposiciones sobre higiene y seguridad contenidas en el Capítulo Segundo de este Reglamento, podrán ser sancionadas de la siguiente manera:

- a) Con Registro de Observación.
- b) Amonestación escrita, con copia a su carpeta personal.
- c) Amonestación escrita con copia a su carpeta personal y a la inspección del trabajo.

Las infracciones graves o reiteradas, se considerarán como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo., en este caso, se considera aplicable el artículo 160 del Código del Trabajo, Sin perjuicio de lo establecido, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, la SEREMI de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744.

Artículo 10°: (Artículo 71° de la Ley 16.744) "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, 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”.

Artículo 11°: (Artículo 73° de la Ley 16.744) “Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo 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".

Artículo 12°: (Artículo 77° de la Ley 16.744) Los afiliados o sus derechohabientes, 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.

Artículo 13°: (artículo 77 bis de la ley 16.744) El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que 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.

Artículo 14°: (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.

Artículo 15° (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 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.
- e) 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.

Artículo 16º: (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 ocho (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 ocho (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 cinco (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.

Transcurridos los primeros ocho (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.

Artículo 17º: (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.

Artículo 18º: (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.

Artículo 19º: (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.

Artículo 20°: (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. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 21°: (Art. 90 D.S. 101): "La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica de reclamo:

- a) A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley N° 16.744 y de la ley N° 16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso".

Artículo 22°: (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.

Artículo 23°: (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.

Artículo 24°: (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.

Artículo 25°: (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.

CAPITULO VII DE LA OBLIGACION DE INFORMAR

Artículo 26°: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21° Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los trabajadores deberán tomar pleno conocimiento de los riesgos laborales a que están expuestos, como también de las medidas preventivas que deberán adoptar y aplicar y los métodos de trabajo correcto para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en las tareas a realizar, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color) sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 27°: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los Trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgo y se hará a través de la Dirección de la Corporación o el Organismo Administrador.

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. La Corporación pone en conocimiento de los Trabajadores la existencia de los siguientes riesgos.

Se agregan los siguientes casos con sus respectivas definiciones de Área, Tareas, Riesgos, Trabajo Correcto y Protección Recomendada, al Cuadro de Riesgos más

Representativos que contiene el Reglamento Interno, en conformidad al Decreto Supremo número 40:

- **Caso de protección contra la radiación solar:**

- a. Áreas: Espacios al aire libre en general.
- b. Tareas: Traslado de equipos, manipulación y montaje de estructuras para eventos.
- c. Riesgos: Posible afecciones graves o cáncer a la piel por excesiva exposición al sol.
- d. Trabajo correcto: Cumplir su trabajo conforme a las instrucciones y normas impartidas por el Asesor de Prevención de Riesgos o ACHS.
- e. Protección recomendada: Usar gorro, guantes, lentes, protector solar u otros que sugiera el Asesor de Prevención de Riesgos o ACHS para protegerse de la radiación solar.

- **Caso de carga y descarga manual:**

- a. Áreas: En todas las áreas de la Corporación
- b. Tareas: Carga y descarga manual de productos o materiales.
- c. Riesgos: Posibles afecciones a la columna, como lesiones músculo-esqueléticas lumbalgias, dorsalgias, etc.
- d. Trabajo correcto: Levantamiento y descarga de objetos conforme a las instrucciones y normas impartidas por ACHS o asesor de prevención de riesgos, utilizando principalmente la fuerza de las piernas para agacharse y subir, y no los brazos ni la espalda.
- e. Protección recomendada: No exceder por ningún motivo los pesos máximos legales.

- **Obligaciones especiales para personal de bodega de aseo:**

- a. Impedir el acceso, de cualquier Trabajador ajeno a esa sección; como, asimismo, de personas extrañas a la Corporación;
- b. Mantener y respetar normas de higiene y seguridad estipuladas para dichas dependencias.
- c. Cumplir con los procedimientos que establezca la Corporación.
- d. Mantener todos los productos de aseo o químicos rotulados.

RIESGOS Y METODOS DE TRABAJO CORRECTO

• **Personal Administrativo y Auxiliares de aseo.**

a. **Riesgo:** Caída del mismo y distinto nivel.

Labores que entrañan el riesgo:

Circulación por las distintas dependencias de la Corporación.

Métodos de Trabajo correcto:

Las caídas del mismo y distinto nivel pueden evitarse. La manera de lograrlo es tener presente en toda circunstancia y lugar las reglas básicas siguientes:

- Camine, no corra.
- Evite giros rápidos al doblar.
- Mire por donde camina.
- No obstruya su visión.
- Respete las señalizaciones y vías de circulación.
- Elimine el peligro de las superficies resbalosas usando elemento antideslizante.
- Evite obstruir las escaleras.
- Use el calzado antideslizante y en buenas condiciones.
- Si debe utilizar escalas, que sea la adecuada. Asegúrese que esté en buen estado.
- Al utilizar escalera, utilice pasamanos.
- No utilice sillas o muebles para alcanzar objetos en altura.

b. **Riesgo:** Afecciones a la vista.

Labores que entrañan el riesgo:

Trabajos administrativos en general realizados en ambientes con iluminación deficiente.

Métodos de Trabajo Correcto

- Cuando se emplee iluminación artificial, ésta debe distribuirse uniformemente.
- Cuando se emplee luz natural deberán consultarse los dispositivos necesarios para impedir que los puestos de trabajo queden iluminados directamente por la luz solar.

- Utilizar un bajo brillo en las pantallas de computadores, y si es requerido, usar filtros de pantallas de computadores.
- c. Riesgo:** Afecciones a músculos de manos, brazos, cuello y hombros.

Labores que entrañan el riesgo

Digitación por tiempo prolongado.
Posturas incorrectas en el desarrollo de estas labores.

Métodos de trabajo correcto

- Cuando se ejecute el trabajo, se deberá adoptar una posición de sentado que evite cansancio extremo. El tronco, incluyendo cuello y los hombros, deben estar en una posición erguida natural y relajada.
- Por cada 20 minutos de digitación, realice una pausa activa de 5 minutos.
- Utilice en lo posible, sillas ergonómicas.

RIESGOS GENERALES INSTALACIONES

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado a la tarea a realizar, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos, escaleras o áreas húmedas.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobre esfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga superior a los límites de la ley, dispuestos por su Corporación.
		Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de cargas.
		Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas, para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo.
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.

		Mantener despejada la superficie de trabajo.
	Fracturas	En bodegas de almacenamiento de materiales se debe mantener las vías de tránsito despejadas.
4.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanización	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato a la Dirección.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.
5.- Accidentes de tránsito	Lesiones de diverso tipo y gravedad	Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).
		Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito (<u>ley N°18.290</u>) y participar en cursos de manejo defensivo.

RIESGOS POR AGENTES BIOLÓGICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos:</p> <p>Mójese las manos con agua</p> <p>Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos</p> <p>Frote las palmas de las manos entre sí</p> <p>Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa</p> <p>Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.</p> <p>Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos</p> <p>Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa</p> <p>Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa</p> <p>Enjuáguese las manos con agua</p> <p>Séquese con una toalla desechable</p> <p>Utilice la toalla para cerrar la llave</p>

		<p>Además, lávese las manos cada vez:</p> <p>Ingresa al centro de trabajo o faena Después de toser o sonarse la nariz</p> <p>Antes y después de comer y al preparar los alimentos.</p>
<p>Interacción cercana con compañeros de trabajo, proveedores, usuarios o público en general.</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p>Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo.</p> <p>Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona.</p> <p>Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso.</p> <p>Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc.</p> <p>Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades</p>
RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p>Evite, en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo</p> <p>Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.</p>

<p>Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p>Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas.</p> <p>Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.</p>
<p>Traslados entre el hogar y el centro de trabajo</p>	<p>Enfermedad respiratoria</p>	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <p>Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social</p> <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <p>Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19</p> <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <p>Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada Si dispones de ducha en tu lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle</p> <p>Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos</p> <p><u>Al llegar a casa</u></p>

	<p>Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste</p> <p>Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol</p> <p>En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente</p> <p>Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora</p> <p>Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala</p> <p>Lávate las manos nuevamente con agua y jabón por al menos 20 segundos</p> <p>Dúchate y colócate ropa limpia</p>
--	--

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p>Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.</p> <p>Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:</p> <p>Reducir el número de personas</p> <p>Utilizar en todo momento la mascarilla.</p> <p>Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.</p> <p>Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.</p> <p>Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes</p> <p>Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada</p> <p>Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.</p>

CAPITULO VIII

DE LA DISCRIMINACION EN EL LUGAR DE TRABAJO (LEY 20.609)

Artículo 28°: Se consideran conductas discriminatorias, entre las personas que trabajan en la Corporación, las siguientes:

1. Burlas ante discapacidades físicas;
2. Atacar actitudes y creencias políticas;
3. Atacar actitudes y creencias religiosas;
4. Burlas ante nacionalidad;
5. Atacar y/o burlarse de las actitudes y conductas relacionadas con la orientación sexual;
6. Burlas sobre el aspecto físico y/o social de una persona.

Artículo 29°: En caso de acoso laboral y discriminación en el lugar de trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito a la Dirección de la Corporación.

Artículo 30°: Recibida la denuncia, la entidad deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 31°: Conocido el hecho por la Dirección, podrá ordenar una investigación interna con el objeto de comprobar la existencia del hecho, la participación y responsabilidades que en él haya cabido al inculpado.

CAPITULO IX

DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A RADIACION DE ORIGEN UV

Artículo 32°: La Corporación deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta

Protectores Solares

Son productos que tienen ingredientes químicos que ayudan a proteger de la radiación UV.

El mecanismo de acción es por absorción de la crema, reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Incrementa su acción la capacidad que tenga el bloqueador para adherirse a la piel de evitar su retiro después de la sudoración. Esta característica se rotula como resistente al agua o aprueba de agua.

Se debe usar Protector Solar porque los rayos del sol podrían causar en el trabajador expuesto:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento
-

Artículo 33°: Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido según las variables latitud, nubosidad, altitud y elementos reflectantes o absorbentes, según información proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile.

Artículo 34: Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a. Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."
 - b. Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
 - c. Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
 - d. Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por Orden del Presidente de la República".
- Ingeniería: realizar un adecuado sombraje de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV (tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;

- Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombraje adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;
- Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.
- Mantener un programa de capacitación teórico-práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros. Este programa debe constar por escrito.

Artículo 35°: Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como "Quemadura Solar" y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

Dichos datos, deben ser enviados a la Autoridad Sanitaria Regional competente el último día hábil del mes de abril de cada año, por medios electrónicos, en el formato que establezca el Ministerio de Salud. Ella debe contener

- N° Casos (eventos)
- Días perdidos
- Diagnóstico de Alta
- Actividad Económica
- Región del país

ANEXO I

"SOBRE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO ESQUELETICA DE LAS EXTREMIDADES SUPERIORES"

1.- De acuerdo a la modificación que se realizó el 22 de septiembre de 2010 de "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo" (D.S. N°594) del párrafo III del título IV se agregó el punto 9 "De los Factores de Riesgo de Lesión musculo esquelética de extremidades superiores", el cual 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 (Art. 110 a.2).

2.- La Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgos de Trastornos Musculo esqueléticos relacionados al trabajo (TMERT) es el instrumento que debe ser aplicado para dar cumplimiento a la reglamentación contenida en el Decreto Supremo N°594.

3.- Los factores de riesgos asociados a trastornos músculos esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo a evaluar son:

- Repetividad: acciones, técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza: fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Postura Forzadas: Son las posiciones de los segmentos corporales o articulaciones que se requieren para ejecutar la tarea.

4.- Todo trabajador que se halle expuesto a cualquiera de estos factores de riesgos en los puestos de trabajo deberá ser identificado por su respectivo empleador, el cual podrá contar con la asistencia técnica del Organismo Administrador, por su posterior evaluación de riesgos relacionados con extremidades superiores, el cual permitirá dirigir y orientar las intervenciones para mejorar las condiciones de salud en los puestos de trabajo.

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas
El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas pausas.
Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: <ul style="list-style-type: none"> • 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) • 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por esté como importante.

Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por este como importante.

Posturas forzadas:

Posibles Condiciones Observadas

Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.

Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.

Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.

Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida.

ANEXO II

SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO

1.- De acuerdo al párrafo III "De los agentes físicos", Artículos 70 al 82. Del D.S. N°594 Sobre la exposición laboral a Ruido, y a todo marco legal referente a las acciones tendientes a proteger la salud de quienes laboran en nuestro país, de aquellos trabajadores expuestos a ruido, se ha creado EL PROTOCOLO SOBRE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO

(PREXOR), el cual se aplica a todos los trabajadores y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a ruido, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar una Hipoacusia Sensorio neural Laboral (HSNL) por dicha exposición.

El cual entrega las directrices tanto para la elaboración, aplicación y control de los programas de vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al agente ruido, como también de lo concerniente a los ambientes de trabajo desarrollados por los administradores de la Ley 16.744, en todos los rubros en que haya presencia de este agente, con la finalidad de aumentar la población bajo control y mejorar la eficiencia y oportunidad de las medidas de control en los lugares de trabajo, evitando de esta forma el deterioro de la salud de los trabajadores, como asimismo, disponer de los procedimientos que permitan detectar precozmente a los trabajadores con problemas en su audición debido a la exposición ocupacional a ruido, disminuyendo así la incidencia y prevalencia de esta enfermedad.

Por lo que la aplicación del presente protocolo es de carácter obligatorio para los administradores del seguro de la Ley 16.744, para las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido, correspondiendo a la **Autoridad Sanitaria Regional (ASR)** y a las **Inspecciones del Trabajo**, fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia

ANEXO III

PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo 36°: La Corporación, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país. Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La Corporación se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuesto los trabajadores de la Corporación e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

**OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES,
ESPECÍFICAMENTE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES**

RIESGO DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Riesgo psicosocial en el trabajo</p> <p>Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</p>	<p>Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un equipo de riesgos psicosociales en el trabajo. • Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. • Aplicar cuestionario SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado de (http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic) versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedad profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESO-ISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones • a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones). • b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo). • c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa). • d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros). • e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico). • Insertar las respuestas en el corrector del ministerio de salud y/o el corrector de ACHS disponible para los asociados en página web www.achs.cl más información en (http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/Riesgos-Psicosociales.aspx#.U7HEmJR5Nic) • Determinar el nivel de riesgo y planificar las acciones de control

ANEXO IV

DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Artículo 37°: Se entenderá por elemento de protección personal todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales. De conformidad al Art. 1 D.S N°173 Minsal1982.

Artículo 37° BIS: La Corporación deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir. Además, si es que corresponde, la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo.

Los elementos de protección personal que entregue la Corporación, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que se rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el D.S N°18 MINSAL, sobre Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal contra Riesgos Ocupacionales. De conformidad al Art. 54 D.S N°594.

El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la Corporación cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto al área de Prevención de Riesgos, cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Artículo 38°: Los elementos de protección personal proporcionados por la Corporación a sus trabajadores son de propiedad de la Corporación y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto o unidades en que laboren, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran. La conducta contraria constituirá una infracción grave a las obligaciones que impone el Contrato de la Corporación.

Los elementos de protección personal son de uso personal e intransferible, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

En caso de pérdida o deterioro culpable o doloso del elemento de protección entregado por la Corporación, que estén debidamente comprobados, el valor de la reposición será descontado de la remuneración del trabajador y/o de la liquidación que se efectúe con motivo de la terminación de su Contrato de Trabajo, en conformidad al Art. 58 inciso 2° del Código del Trabajo.

Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección **y su higiene y mantención**

ANEXO V

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Artículo 39°.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

Fuegos Clase A

- Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.
- Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas (LIGHT WATER).

Fuegos Clase B

- Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.
- Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y espumas (LIGHT WATER).

Fuegos Clase C

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

Fuegos Clase D

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

Artículo 40°: Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los *switchs* o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 41°: El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Artículo 42°: Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Corporación, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

CÓMO USAR UN EXTINTOR DE INCENDIO

- Mantenga la calma, de lo contrario su acción puede ser más peligrosa que el mismo fuego.
- El extintor sólo puede ser utilizado por personas que tengan conocimientos previos sobre su manejo.
- Retire el extintor del lugar donde esté ubicado.
- Tome el extintor de la manilla al trasladarlo. Una vez en el lugar, y sólo en ese instante, retire el seguro.
- Nunca combata el fuego en contra del viento, asegurándose de no poner en riesgos su integridad física.
- Apunte hacia la base de las llamas y presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
- Completada la operación, haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar y coordine con otra persona la descarga de un segundo extintor.
- Una vez utilizado, entregar el extintor a quien corresponda para su recarga y éste quede operativo nuevamente.
- Recuerde que los extintores están diseñados para apagar fuegos incipientes.

ANEXO VI

LEY 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN SUS ARTICULOS 211- H Y 211 J, PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL Y MODIFICA LA LEY 20.001

Artículo 43°: 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.

Artículo 44°: La Corporación 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 en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud.

Artículo 45: "Artículo 211-H.- Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

Artículo 46°: "Artículo 211-J.- Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

Artículo 47°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

ANEXO VII

LEY NÚM. 21.012 INTRODUCE EL ARTICULO 184 BIS EN EL CÓDIGO DEL TRABAJO, DONDE GARATIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.

Artículo 48°: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleado deberá:

- a) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.

Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

ANEXO VIII

USO INTENSIVO DE LA VOZ

Artículo 49°: Conforme a lo establecido en el artículo 19 N°14), del D.S. N°109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, constituye una enfermedad profesional la Laringitis con disfonía y/o nódulos laríngeos, cuando exista exposición al riesgo y se compruebe una relación causa - efecto con el trabajo.

Patologías de la voz producto de exposición a agentes de riesgo ocupacionales, corresponde a un grupo de enfermedades, cuya manifestación clínica fundamental es la disfonía, son de origen profesional cuando existe relación de causalidad directa con exposición a factores de riesgo suficientes en el puesto de trabajo.

Patologías de la voz producto de un accidente de trabajo corresponden a aquellas donde el trastorno se origina en un evento puntual que ocurre a causa o con ocasión del trabajo. Por lo tanto, estos casos deben ser sometidos al proceso de calificación de accidentes del trabajo.

[Protocolo Patologías De La Voz](#)

[D.S N.º 109 Artículo 19](#)

[Anexo N°24 "Evaluación De Riesgo Para Patologías De La Voz"](#)

ANEXO IX

RIESGOS DEL CORONAVIRUS – COVID19

Artículo 50°: COVID-19, o CORONAVIRUS corresponde a la amplia familia de virus que generan enfermedades respiratorias, como, por ejemplo: neumonía, influencias, resfríos, gripe, sincicial.

El contagio de virus es de persona a persona a través de mucosidad que surge de nuestra nariz (mucosidad), boca (saliva). Al momento de hablar, toser, estornudar y exhalar. El virus también es propagado por los objetos, ropa, superficies los cuales puede durar horas en el lugar según el cuidado y limpieza del lugar.

Artículo 51°: Las personas de alto riesgo de presentar cuadro grave de infección son las siguientes:

- a) Mayores de 60 años.
- b) Comorbilidades: hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras afecciones pulmonares graves (como fibrosis quística o asma no controlada), enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar.
- c) Personas trasplantadas y continúan con medicamentos de inmunosupresión.
- d) Personas con cáncer que están bajo tratamiento.
- e) Personas con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones como infección por VIH no controlado, o medicamentos como inmunosupresores, corticoides.

DEFINICIONES:

Caso sospechoso:

- a)** Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas)
- b)** Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG), con antecedentes de fiebre medida $\geq 37,8^{\circ}$ C, tos, disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización
- c)** Contacto estrecho definido por la Autoridad Sanitaria que tenga al menos un signo o síntoma de COVID-19 definido por el MINSAL

Toda persona viva que cumpla la definición de caso sospechoso debe realizarse un examen confirmatorio, sea PCR para SARS-CoV-2 o prueba de detección de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si el test diagnóstico resulta negativo, pero persiste la alta sospecha clínica-epidemiológica de COVID-19, se recomienda repetir el test diagnóstico.

Caso sospechoso de reinfección por SARS-COV-2:

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de SARS-CoV-2, en la cual han transcurrido al menos 60 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente cumple con la definición de caso confirmado.

Nota: En caso de existir evidencia altamente sugerente de encontrarse ante una sospecha de reinfección antes de los 60 días señalados, la Autoridad Sanitaria, según criterio epidemiológico, podrá clasificar y tratar al caso como una reinfección con todas las medidas que ello conlleva.

Caso probable:

Persona viva o fallecida que cumple con la definición de caso sospechoso, con un test PCR o antígeno negativo o indeterminado o sin test diagnóstico, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Nota: Se consideran como imágenes sugerentes de COVID- 19, las opacidades bilaterales múltiples en vidrio esmerilado, frecuentemente con morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica y baja

Personas en alerta COVID-19 por contactos con casos probables o confirmados:

a) Persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.

b) Persona que vive o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado asintomático desde los 2 días antes y hasta 7 días después de la toma de muestra.

Nota: El caso confirmado deberá dar aviso de su condición a todas las personas que pueda contactar directamente que cumplan con la definición de persona en alerta COVID-19.

INDICACIONES PARA PERSONAS ALERTA DE COVID-19

Toda persona que cumpla la definición de persona en alerta COVID-19, independiente de si presenta o no signos o síntomas sugerentes de COVID-19, debe procurar:

- Realizarse un examen confirmatorio sea PCR o prueba de detección de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Dicho examen se debe realizar durante los **2 primeros días desde el contacto con el caso considerando como día 1 el último día de contacto con el caso**. Si presenta síntomas debe ser de inmediato.

- La persona debe estar atenta a la presentación de síntomas hasta **10 días desde el último contacto con el caso**.

- Medidas de autocuidado: Uso de mascarilla quirúrgica, evitar actividades sociales, lugares aglomerados, sin ventilación y teletrabajo en la medida de lo posible.

Contacto estrecho:

A: Persona que ha estado expuesta a un caso probable o confirmado sintomático, desde los 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso.

B: Persona que ha estado en contacto con un caso probable o confirmado asintomático, entre 2 días antes y 7 días después a la toma de muestra.

En ambas situaciones (A o B), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones*:

a) Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el uso correcto de mascarilla.

b) Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, centros de trabajos, colegios, entre otros, sin el uso correcto de mascarilla.

c) Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares (se excluyen hoteles), internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.

d) Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro sin mascarilla, por 2 horas o más*.

e) Brindar atención directa a un caso confirmado o probable, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protección ocular y respirador N95 o equivalente.

*El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la Autoridad Sanitaria. Por lo tanto, la identificación de contactos estrechos puede incluir a personas que no necesariamente cumplan alguna de las condiciones anteriormente descritas, en las cuales por prevención amerite mantenerlas en cuarentena.

Exclusión: No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado de SARS-CoV-2 (según definición de caso vigente), desde la fecha de inicio de síntomas en los casos sintomáticos, o desde la fecha de toma de muestra en el caso de

asintomáticos. A menos que la Autoridad Sanitaria determine lo contrario según los antecedentes epidemiológicos.

Caso confirmado:

- a) Persona, viva o fallecida, con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b) Persona viva, que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test

ANEXO IX

DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 52°: Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos que este Código reconoce al trabajador, en especial, en su remuneración.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

Artículo 53°: Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios. Los trabajadores que prestan servicios a distancia o teletrabajo gozarán de todos los derechos individuales y colectivos contenidos en este Código, cuyas normas les serán aplicables en tanto no sean incompatibles con las contenidas en el presente Capítulo.

Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde

ejercherà sus funciones. No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

Artículo 54°: En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de treinta días. Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella. El trabajo a distancia estará sujeto a las reglas generales de jornada de trabajo contenidas en el Capítulo I TITULO IV, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo.

Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos

Artículo 55°: Las condiciones específicas de seguridad y salud a que deben sujetarse los trabajadores regidos por este Capítulo serán reguladas por un reglamento que dictará el Ministerio del Trabajo y Previsión Social. En aquellos casos en que las partes estipulen que los servicios se prestarán desde el domicilio del trabajador u otro lugar previamente determinado, el empleador comunicará al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir de acuerdo al inciso anterior, debiendo, en todo caso, velar por el cumplimiento de dichas condiciones, conforme al deber de protección consagrado en el artículo 184. En caso de que la prestación de los servicios se realice en el domicilio del trabajador o de un tercero, el empleador no podrá ingresar a él sin previa autorización de uno u otro, en su caso. En todo caso, el empleador podrá siempre requerir al respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 que, previa autorización del trabajador, acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con todas las condiciones de seguridad y salud reguladas en el reglamento señalado en el



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

inciso primero y demás normas vigentes sobre la materia. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo a distancia o teletrabajo. Artículo 135º: Conforme al deber de protección que tiene el empleador, siempre deberá informar por escrito al trabajador a distancia o teletrabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los medios de trabajo correctos según cada caso en particular, de conformidad a la normativa vigente. Adicionalmente, en forma previa al inicio de las labores a distancia o teletrabajo, el empleador deberá efectuar una capacitación al trabajador acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. Esta capacitación podrá realizarla directamente el empleador o a través del organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744, según estime conveniente. El empleador deberá, además, informar por escrito al trabajador de la existencia o no de sindicatos legalmente constituidos en la empresa en el momento del inicio de las labores.

CAPITULO X

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 56°: El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del **15 de Marzo del año 2022**, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Asesor en prevención de riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la Corporación o los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN:

- SEREMI Salud Región Metropolitana.
- Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional).
- Trabajadores de la Corporación.

El presente Reglamento entrará a regir una vez remitida una copia al Seremi de Salud y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la Corporación.

Este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose, además, carteles que lo contengan en las oficinas y recintos o lugares de trabajo

Cualquiera modificación que pudiere introducir la Ley en materias relacionadas con este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, se entenderá incorporada ipso facto al presente texto.

Previa publicación, por tres días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad es válido y obligatorio para la Corporación como para todos sus trabajadores.

IMPORTANTE: Todo Procedimiento, Protocolo, Plan de emergencia, Políticas o Normas internas que establezca la Corporación, serán ANEXOS como partes que integran este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

CONTROL DE ENTREGA, TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACUSO DE RECIBO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la **CORPORACIÓN CULTURAL DE PEÑALOLÉN**, de acuerdo a lo establecido en el Art. 156° inciso 2 del código del trabajo, Art. 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Declaro bajo mi firma haber recibido, leído y comprendido el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, del cual doy fe de conocer el contenido de éste y me hago responsable de su estricto cumplimiento en cada uno de sus artículos, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de éste.

Nombre Completo del Trabajador

RUT

Firma del Trabajador



(El trabajador debe escribir de su puño y letra).

Fecha: ____/____/____/

