

Reglamento interno de orden, higiene y seguridad

CONFECCIONADO DE ACUERDO AL DS N° 40 DE 1969 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, LA LEY N° 16.744 Y EL CÓDIGO DEL TRABAJO

TRANSPORTES INTERNACIONALES CRONOS LOGISTICA LTDA.

ÍNDICE

ÍNDICE	
GLOSARIO	1
NORMAS DE ORDEN	1
DEL INGRESO	3
DEL CONTRATO DE TRABAJO	4
DE LA JORNADA DE TRABAJO	5
DE LAS REMUNERACIONES	6
DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS	7
VI. DE LOS DESCANSOS Y EL FERIADO ANUAL.	8
<i>descanso diario y semanal.</i>	10
<i>anual</i>	10I. <i>Del</i>
11	10II. <i>Del feriado</i>
CAPÍTULO VII. DE LOS PERMISOS.	12
<i>legales</i>	12I. <i>Permisos</i>
<i>convencionales</i>	12II. <i>Permisos</i>
VIII. TRAMITACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS	14
IX. NORMAS ESPECIALES DE ACUERDO CON EDAD Y SEXO DE LOS TRABAJADORES.	14
15	CAPÍTULO
CAPÍTULO X. INVESTIGACIÓN , MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO	16
SEXUAL Y LABORAL	16
XI. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS	17
CON DISCAPACIDAD.	17
XII. DE LAS OBLIGACIONES	18
XIII. DE LAS PROHIBICIONES	20
XIV. PRESENTACIÓN PERSONAL Y ATENCIÓN A PÚBLICO.	22
XV. REGLAS RELATIVAS AL USO DE COMEDOR Y COCINA	23
XVI. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN	25
<i>25II. Procedimiento de aplicación de sanciones.</i>	26
XVII. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS	27
XVIII. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE	27
HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA.	27
27	CAPÍTULO
CAPÍTULO XIX. DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA.	27
CAPÍTULO XX. DEL TRABAJO A DISTANCIA Y	27
TELETRABAJO.....	27
TÍTULO II. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	31
PREÁMBULO	31
LLAMADO A LA COLABORACIÓN	31
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	31
<i>I. Definiciones</i>	31
<i>II. Hospitalización y atención médica.</i>	33
<i>III. Instrucción básica en prevención de riesgos a trabajadores nuevos.</i>	33
<i>IV. De la responsabilidad de la gerencia y jefaturas de la empresa.</i>	33
CAPÍTULO II. OBLIGACIONES	34
CAPÍTULO III. PROHIBICIONES	36
CAPÍTULO IV. SANCIONES	38
CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO	39
<i>I. Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.</i>	39
<i>II. D.S. N° 101 de Ministerio del Trabajo y Previsión social, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley n° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.</i>	44
VI. DERECHO A LA SILLA	50

CAPÍTULO VII. DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	50
(LEY Nº 20.096 SOBRE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLE A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO)	50
CAPÍTULO VIII. NORMAS RELATIVAS AL CONSUMO DE TABACO.	52
CAPÍTULO IX. NORMAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS.	53
CAPÍTULO X. OBLIGACIÓN DE INFORMAR RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	54
CAPÍTULO XI. DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.....	59
CAPÍTULO XII. DEL MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD (LEY EMILIA).....	60

CAPITULO XI. NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19
60

CAPITULO XII. REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO
63

TÍTULO III. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	67
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD	61

PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa **TRANSPORTES INTERNACIONALES CRONOS LOGISTICA LTDA.**, en adelante “la empresa”, que el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo, el artículo 67° de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos establecido en el Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El presente reglamento regula las obligaciones, prohibiciones y condiciones de trabajo, orden, higiene y seguridad a que deben sujetarse todos los trabajadores de **TRANSPORTES INTERNACIONALES CRONOS LOGISTICA LTDA.** en lo referente a sus labores, permanencia y vida en las faenas, obras o actividades que en cualquier punto del territorio nacional estén a cargo o sean desarrolladas por dicha empresa, sin perjuicio de las disposiciones legales actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro.

Para los efectos de las óptimas relaciones del empleador con los trabajadores en la aplicación y cumplimiento del Reglamento Interno se debe entender por:

- a) **Empresa:** La persona natural o jurídica que ha contratado los servicios del trabajador, además, puede decirse que: Es toda organización de medios personales y materiales ordenados bajo una dirección para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotados de una individualidad legal determinada. El Instituto se encuentra dotada de facultades de mando, dirección y disciplina que los trabajadores se encuentran obligados a respetar, debiendo cumplir todas las instrucciones que derivan de dichos poderes, en virtud de las disposiciones propias del contrato de trabajo y de la buena fe;
- b) **Empleador:** La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo; Para estos efectos **TRANSPORTES INTERNACIONALES CRONOS LIMITADA.**, RUT: 77.947.560-3;
- c) **Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo;
- d) **Contrato de Trabajo:** El vínculo jurídico que une a un trabajador con un empleador y que genera derechos y obligaciones recíprocas;
- e) **Ejecutivo:** La persona que está a cargo, en representación del Instituto, de dirigir, coordinar, y controlar las actividades de Gerencia, Contables, Administrativas;
- f) **Jefe Inmediato o directo:** la persona que está directamente a cargo del trabajo o servicio que desarrolla uno o más trabajadores subordinados a su mando, tales como: Profesional de obra o servicio, Supervisor, Jefe de servicios, y, en general, toda persona que tenga trabajadores bajo su dependencia directa;
- g) **Dirección de Talentos:** Para estos efectos, es la unidad del Instituto encargada de gestionar los Recursos Humanos.

h) Riesgo profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o enfermedad profesional a causa o con ocasión del trabajo que realiza; Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Condición Subestándar: La índole, naturaleza o calidad de una cosa que ya sea por mal manejo o por fallas de sí misma, hace que ésta sea potencialmente generadora de accidentes;

j) Acción Subestándar: El acto, actividad o hecho que facilita, posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional;

k) Equipos de Protección Personal: El equipo o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específico de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.

l) Accidentes del Trabajo: Toda lesión que un trabajador sufre a causa o con ocasión de la realización de su trabajo y que produzca incapacidad o la muerte;

m) Accidentes del Trayecto: El que ocurre a un trabajador en el trayecto directo de ida y regreso entre la habitación y el lugar de trabajo; Ley N° 20.101/ 06, Amplía el Concepto de Accidente del Trabajo contemplado en la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

n) Accidente de trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo y posteriormente de regreso entre el lugar de trabajo y la casa habitación del trabajador y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque corresponda a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. Se considerará no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo.

o) Enfermedad Profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de profesión el trabajo que ejecuta una persona y que le produzca incapacidad o la muerte, a causa de riesgos profesionales, condición o acción Subestándar;

TÍTULO I. NORMAS DE ORDEN

CAPÍTULO I. DEL INGRESO

Artículo 1. Toda persona que postule para trabajar en **TRANSPORTES INTERNACIONALES CRONOS LOGISTICA LTDA...** deberá completar una ficha con información personal y adjuntar los antecedentes que se mencionan a continuación para efectuar su contratación:

1. Curriculum ~~m~~a Vitae, con individualización completa del interesado, su domicilio, estudios cursados, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil y profesión u oficio.
2. Certificado de matrimonio en caso de ser casado o viudo, y certificado de nacimiento de cada uno de sus hijos causantes de asignación familiar, para acreditar cargas familiares.
3. Certificado que acredite haber dado cumplimiento a las obligaciones militares, en original, si fuere hombre mayor de 18 años.
- ~~3.~~
4. Si fuere menor de 18 años y mayor de 15, autorización escrita por su padre o madre o, en subsidio, por las personas señaladas en el artículo 13 inc. 2º del Código del Trabajo; y certificado de cumplimiento de obligaciones escolares que hayan culminado o estén en curso, según corresponda.
5. Copia de aviso de cesación de servicios del último empleador o finiquito del contrato, salvo que se trate de su primer trabajo.
6. Certificado de afiliación a la institución de previsión (AFP) y de Salud (ISAPRE o FONASA).
7. Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad.
8. Fotocopia del pasaporte con estampado de visación y documentos que acrediten la autorización para realización de actividades remuneradas o permiso de trabajo, si procede, en caso de ser extranjero.
- ~~8.~~9. Examen médico o ficha ocupacional
- ~~9.~~10. Las restantes exigencias que determine la empresa, según el cargo o la función a la que postule el interesado.

Artículo 2. Los antecedentes recibidos de los interesados se consideran un referente y no un derecho para la contratación de los cupos disponibles.

Si los postulantes no entregan los documentos solicitados o se comprobare que los mismos son falsos o adulterados, no serán considerados dentro del proceso de selección. Asimismo, la comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, podrá ser constitutiva falta de probidad y, en consecuencia, causal de terminación inmediata del contrato de trabajo celebrado, de conformidad al artículo 160 N° 1º del Código del Trabajo.

Artículo 3. TRANSPORTES INTERNACIONALES CRONOS LOGISTICA LTDA...

garantiza que el ingreso a la empresa del personal se realizará de acuerdo con sus méritos y sin discriminación arbitraria, ya sea por raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social.

Artículo 4. La empresa mantendrá reserva de toda la información y datos privados a que tenga acceso con ocasión del proceso de contratación y/o la relación laboral.

CAPÍTULO II. DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 5. Cumplidos los presupuestos establecidos para la contratación, el contrato de trabajo entre la empresa y el interesado, en adelante “el trabajador”, será suscrito antes de los 15 días contados desde su ingreso a la empresa. En caso de que el contrato sea de obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días, el plazo será de 5 días. Dicho contrato de trabajo, en adelante “el contrato”, se extenderá en duplicado, firmando ambas partes los ejemplares, quedando uno en poder de cada contratante.

Artículo 6. El contrato contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

1. lugar y fecha del contrato;
2. individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador, correos electrónicos y teléfonos personales tanto del trabajador como de la empresa;
3. determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
4. monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
5. duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el presente reglamento interno;
6. plazo del contrato, y
7. demás pactos que acordaren las partes.
8. Mención expresa relativas al teletrabajo, para el caso en que esta posibilidad se establezca en el inicio del vínculo.

Se señalarán, en su caso, los beneficios adicionales que suministrará el empleador en forma de casa habitación, luz, combustible, alimento u otras prestaciones en especie o servicios.

Cuando para la contratación se requiera cambio de domicilio del trabajador, se dejará testimonio del lugar de su procedencia en el respectivo contrato.

Artículo 7. No será necesario modificar los contratos de trabajo para consignar por escrito los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en

este caso, la remuneración del trabajador aparecerá actualizada por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Cualquier otra modificación se consignará por escrito al dorso o en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderán partes integrantes del contrato de trabajo.

Con todo, la empresa podrá alterar la naturaleza de los servicios y el sitio o recinto en que ellos deben prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad y sin que ello implique menoscabo para el trabajador.

CAPÍTULO III. DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 8. Jornada ordinaria de 42,5 horas. Distribuidas preferentemente de Lunes a Viernes ambas inclusive, en esta modalidad jornada ordinaria será la siguiente distribución:

Lunes a Viernes de 8:30 am a 13:00 pm. Tarde de 14:00 p.m a 18:00 p.m.

En el caso del personal que desempeña labores gerenciales y/o de ventas la jornada podrá ser parcial e incluir sábados, domingos y festivos. Asimismo, para estos cargos y entendiendo que la labor encomendada no requiere de una subordinación y dependencia podrá encomendarse con exclusión de jornada.

Artículo 9. La entrada y salida del personal se controlará mediante un sistema de registro, sea reloj control, libro de asistencia o sistema biométrico. En cualquier sistema el trabajador está obligado a indicar exactamente la hora de inicio y término efectivo de sus labores, presumiéndose que el trabajador ha faltado o ha llegado atrasado por la sola circunstancia de no registrar su asistencia de conformidad a lo establecido en este artículo.

El personal que no registra las horas extras debidamente autorizadas, no tendrá derecho a cobro alguno.

Quedan excluidos de lo señalado todos aquellos trabajadores excluidos de la limitación de jornada.

Artículo 10. Están excluidos de la limitación de jornada los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento; y los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

Artículo 11. El Trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante su jornada sin un permiso diligenciado de acuerdo con las normas del presente reglamento.

Artículo 12. Sin perjuicio de lo señalado en el capítulo siguiente, se prohíbe trabajar en exceso de la jornada pactada.

CAPÍTULO VI. DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 13. Cada trabajador percibirá la remuneración acordada en el respectivo contrato individual de trabajo, entendiéndose por tal toda contraprestación en dinero y las adicionales en especie avaluables en dinero que deba percibir por causa del contrato de trabajo.

El monto de la remuneración no será inferior al ingreso mínimo legal vigente, si la jornada de trabajo es completa; o inferior a la proporción correspondiente, si la jornada fuere parcial; exceptuando aquellos trabajadores excluidos de la limitación de jornada.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley ni, en general, las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo. Para los efectos previsionales, la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

Artículo 14. Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo, o sueldo base, que es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.
- b) Sobresueldo o sobretiempo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c) Comisión, que es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador;
- d) Participación, que es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma, y
- e) Gratificación, que corresponde a la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador. la empresa pagará gratificación a sus trabajadores en total conformidad a lo que dispone el artículo 46 y siguientes del Código del Trabajo, de acuerdo con la modalidad que se estipule en el respectivo contrato de trabajo.
- f) Bonos, tratos, u otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato, cuyas condiciones estarán definidas en ellos o sus anexos respectivos.

Cuando corresponda, la empresa pagará remuneraciones adicionales, cuyos requisitos para percibir las se contienen en los acuerdos que las originan y reglamentan. Se estipula

expresamente que, si el trabajador deja de cumplir los requisitos que le dan derecho al goce de estas remuneraciones adicionales, la empresa cesará de pagarlas.

Artículo 15. Las sumas antes referidas se pagarán a más tardar al último día hábil del mes siguiente en que fueron devengadas y hasta las 23:59 horas, en el recinto de la empresa o en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, mediante cheque, en dinero en efectivo, transferencia electrónica, depósito bancario, vale vista bancaria o por medio de cajero automático o similar, en las dependencias de la casa matriz de la empresa o lugar de trabajo del trabajador. El respectivo comprobante de depósito o transferencia electrónica de fondos será suficiente recibo de percepción de las sumas de que dé cuenta.

Artículo 16. De las remuneraciones, la empresa retendrá mensualmente las cotizaciones de previsión, salud, seguridad social y cualquier otra de naturaleza laboral que corresponda; los impuestos fiscales; y demás deducciones expresamente obligatorias por ley.

Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador descontará de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda, por un monto que no excederá el equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

Con acuerdo escrito del trabajador, la empresa deducirá de las remuneraciones otras sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza, las que no excederán del 15% de la remuneración mensual.

Asimismo, la empresa descontará las multas que pueda aplicar en virtud del presente reglamento, entre otros descuentos convenidos en el respectivo contrato.

Artículo 17. Juntamente con el pago de las remuneraciones, la empresa 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 empresa el original de dicha liquidación.

En caso de que el trabajador no pueda retirar personalmente su pago y liquidación, podrá encargarse su retiro a un tercero, quien deberá presentar poder notarial.

Artículo 18. Los reclamos que procedan por eventuales diferencias en el pago, por descuentos efectuados o por otras circunstancias que incidan en el monto de la remuneración a percibir por el trabajador, deberán hacerse al respectivo jefe directo o encargado de remuneraciones dentro de 48 horas de recibido el pago.

Artículo 19. Si el empleador otorgase algún beneficio no establecido en el contrato de trabajo, se entenderá que lo entrega en forma voluntaria y por mera liberalidad, lo que en caso alguno podrá interpretarse como un derecho adquirido para el trabajador, aunque concurren similares circunstancias a aquéllas que hubiesen motivado el beneficio.

CAPÍTULO V. DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 20. Se consideran horas extraordinarias aquellas en que la jornada del trabajador exceda la jornada ordinaria establecida en el artículo 22 inciso 1º del Código del Trabajo o la pactada contractualmente, si ésta fuese menor.

Las horas extraordinarias solo procederán en caso de pacto suscrito con el empleador en las condiciones previstas por el artículo 31 del Código del Trabajo, las que no podrán exceder de dos horas diarias con 24 horas de anticipación.

Artículo 21. Las horas extraordinarias se retribuirán con un recargo del 50% sobre el sueldo base convenido y se pagarán juntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

Artículo 22. No son horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada ordinaria en compensación de un permiso solicitado por escrito y autorizado por la empresa de acuerdo con las políticas de la empresa o para subsanar errores u omisiones cometidas durante la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 23. Es una grave infracción desempeñar horas extraordinarias sin que conste el pacto escrito que las haga procedentes. La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo antes de la hora de ingreso o más allá de la hora de salida, sin acuerdo por escrito o conocimiento del empleador, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias.

CAPÍTULO VI. DE LOS DESCANSOS Y EL FERIADO ANUAL.

I. Del descanso diario y semanal.

Artículo 24. Por regla general, los trabajadores tendrán un descanso diario de 60 minutos, tiempo destinado a colación, no imputable a la jornada de trabajo.

Artículo 25. Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo en las actividades exceptuadas de la distribución de jornada y descansos indicadas en el artículo 38 de Código del Trabajo. En este último caso, la empresa distribuirá la jornada incluyendo domingos y festivos, y otorgará un día de descanso a la semana en compensación por cada domingo y otro por cada festivo en que los trabajadores debieron prestar servicios.

Artículo 26. Sin perjuicio de lo anterior, en las explotaciones, labores o servicios que exijan continuidad y en aquéllos en que se atienda directamente al público, al menos dos de los días de descanso en el respectivo mes calendario se otorgarán en día domingo.

La regla anterior no se aplicará a los trabajadores que se contraten por un plazo de treinta días o menos, ni a aquellos cuya jornada ordinaria no sea superior a veinte horas

semanales o se contraten exclusivamente para trabajar los días sábado, domingo o festivos.

II. Del feriado anual

Artículo 27. Los trabajadores con más de un año de servicio tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles con remuneración íntegra. Para estos efectos, el día sábado siempre se considerará inhábil.

Asimismo, todo trabajador con más de 10 años de servicio para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, exceso susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo solo podrá hacerse valer hasta 10 años prestados a empleadores anteriores. Para ejercer este derecho el trabajador deberá presentar certificado de feriado progresivo emitido por su AFP.

Para ejercer el derecho a feriado, el trabajador deberá solicitarlo por escrito a su jefatura directa con un mes de anticipación a la fecha en que se hará efectivo, a lo menos.

Artículo 28. El feriado no podrá compensarse en dinero.

Artículo 29. Atendida la naturaleza de los servicios de la empresa, el feriado anual se otorgará, preferentemente, en los periodos en donde no afecte en gran medida las actividades de la empresa.

Artículo 30. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse. Asimismo, el feriado podrá acumularse solo hasta por dos períodos consecutivos, en ambos casos, con acuerdo de las partes.

Artículo 31. El empleador, una vez concedido el periodo solicitado por el trabajador o el que se determine de común acuerdo, entregará un comprobante donde se exprese el día de inicio y término del feriado, la cantidad de días hábiles e inhábiles que lo integran, junto con el saldo de días que le restan por utilizar en el periodo respectivo. Dicho comprobante deberá ser firmado por empleador y trabajador.

Artículo 32. Si el trabajador, por cualquier motivo, deja de prestar servicios a la empresa antes de cumplir el año respectivo, se le pagará el feriado en proporción al tiempo trabajado incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

Artículo 33. Para efectos de calcular la remuneración a pagar por el feriado, se tomará en cuenta:

1. Trabajadores con remuneración fija: el sueldo del último mes.
2. Trabajadores con remuneración variable: el promedio de los tres últimos meses con 30 días trabajados.

3. Trabajadores con remuneración mixta: el sueldo mensual sumado al promedio de la remuneración variable de los últimos tres meses con 30 días trabajados.

CAPÍTULO VII. DE LOS PERMISOS.

I. Permisos legales

Artículo 34. *Por muerte de familiar.* En el caso de muerte de un hijo 10 días corridos; un cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a 7 días corridos de permiso pagado adicionales al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

En el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación son 7 días hábiles y para el caso de muerte de padre o madre del trabajador, este permiso se aplicará por 3 días hábiles.

Estos permisos deben hacerse efectivos a partir del día del fallecimiento, pero tratándose de una defunción fetal, se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte con el respectivo certificado de defunción fetal.

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

Los días de permiso no serán compensados en dinero.

[Para hacer uso de estos permisos el trabajador deberá informar a su jefe inmediato y éste notificará al departamento de Talento Humano con los documentos pertinentes una vez ocurrido el hecho.](#)

Artículo 35. *Por nacimiento de hijo.* El padre tendrá derecho a un permiso pagado de 5 días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar desde el día del nacimiento como días corridos o distribuirlo dentro del primer mes.

Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.

Para hacer uso de este derecho, el trabajador deberá informar a su jefe directo que será padre biológico o adoptivo con 5 días de anticipación a la fecha de posible parto o inicio del proceso de adopción, presentando documentos pertinentes.

Este derecho es irrenunciable.

Artículo 36. *Para exámenes médicos preventivos.* Las trabajadoras mayores de 40 años de edad y los trabajadores mayores de 50, contratados por una vigencia indefinida superior a 30 días, tendrán derecho a medio día de permiso una vez al año para someterse a los exámenes de mamografía y próstata u 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 contratos a plazo fijo u obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los 30 días de celebrado el respectivo contrato y en cualquier momento durante su vigencia.

El tiempo para los exámenes será complementado 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 ejercer este derecho, los trabajadores deberán dar aviso a su jefe directo con una semana de anticipación a la realización de los exámenes, y presentar los comprobantes suficientes que acrediten se realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo de realización de los exámenes será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no será compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral.

Los permisos para otros exámenes médicos fuera de los señalados en este artículo, se someterá a lo preceptuado en los artículos 40 y siguientes del presente Reglamento.

Artículo 37. *Alimentación de hijos menores.* Toda madre trabajadora tendrá el derecho a permiso para alimentar a sus [hijos hasta cumplir los](#) dos años a lo menos por una hora al día, aun cuando no exista sala cuna en el lugar de trabajo, el que podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá sea ejercido ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el menor. El tiempo utilizado se considerará como trabajado para todos los efectos legales y no podrá ser renunciado en forma alguna.

Artículo 38. *Por matrimonio o acuerdo de unión civil.* En el caso de contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, todo trabajador tendrá derecho a 5 días hábiles continuos de permiso pagado adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar en el día del matrimonio o acuerdo y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración, a elección del trabajador.

Para ejercer este derecho, el trabajador deberá dar aviso a su jefe directo con treinta días de anticipación y presentar el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación dentro de los treinta días siguientes a la celebración.

Artículo 39. *Por emergencia en caso de trabajadores voluntarios del Cuerpo de Bomberos.* Los trabajadores que se desempeñen como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral, tiempo que será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

En este caso, el empleador solicitará a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

II. Permisos convencionales

Artículo 40. Todo permiso que no se encuentre contemplado en los artículos precedentes y que se pida bajo cualquier otra circunstancia, deberá ser solicitado por el trabajador de acuerdo a las reglas siguientes.

Artículo 41. Los permisos deberán ser solicitados por escrito y al menos 48 horas de anticipación, a excepción de aquéllos que se soliciten por situaciones efectivamente imprevistas.

La solicitud debe dirigirse a su jefe o supervisor directo, quien lo autorizará si a su juicio es procedente, previo estudio de la carga de trabajo y del personal disponible a cargo.

Si el permiso es autorizado, la empresa emitirá un comprobante indicado fecha del permiso, nombre del trabajador, sección o área de trabajo, tipo de permiso (si es pagado o no), hora de salida y en que conste la autorización de su jefe o supervisor mediante su firma.

Luego de ser autorizado, el trabajador deberá guardar una copia del formato de permiso diligenciado ante su superior y estará obligado a marcar su salida y entrada o viceversa, el día del permiso.

Será de responsabilidad del trabajador la revisión de todos sus datos antes de firmar el permiso ante su superior directo.

No podrá salir de la empresa quien no diligencie el permiso ante su jefatura y marque su salida y entrada o viceversa en el reloj control o cumpla con lo normado anteriormente.

Artículo 42. Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, sino que deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Artículo 43. Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre la jefatura y trabajador, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se ejercerá. Esta circunstancia podrá quedar acordada en el comprobante de permiso u otro anexo posterior a dicho permiso.

Sin perjuicio de lo indicado, el [permiso convencional](#) que no sea compensado dentro del mes será descontado en la liquidación mensual del trabajador en proporción al tiempo no trabajado, salvo estipulación expresa y escrita en contrario.

CAPÍTULO VIII. TRAMITACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 44. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

[En caso de que](#) por dicha enfermedad el trabajador obtenga licencia médica, es obligación presentarla al empleador dentro del plazo de dos días hábiles contados desde su emisión. Recepcionada la licencia por el [empleador](#), esta deberá ser fechada, firmada y su copia devuelta con el correspondiente recibo al trabajador.

El empleador dará curso correspondiente a la licencia ante los organismos pertinentes, dentro de los tres días hábiles de recepcionada.

Artículo 45. Está estrictamente prohibido al trabajador asistir al trabajo o efectuar cualquier actividad o labor durante la licencia, ya sea en el lugar de trabajo o en su residencia, salvo actividades recreativas no remuneradas compatibles con el tratamiento médico.

CAPÍTULO IX. NORMAS ESPECIALES DE ACUERDO CON EDAD Y SEXO DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 46. Se deja constancia que la empresa, en razón de las finalidades propias del giro que desarrolla, no realiza ninguna clase de labores subterráneas, trabajos mineros o faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o peligrosas para las condiciones físicas y morales propias del sexo femenino.

En todo caso, se deja expresa constancia que la empresa da estricto cumplimiento a las normas pertinentes a las diversas clases de faenas, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores, establecidas en la legislación laboral y muy especialmente a las señaladas en los artículos 13 a 18 el Código del Trabajo.

Artículo 47. Los menores de 18 años sólo podrán desarrollar trabajos ligeros, no perjudiciales para su salud y desarrollo, y no podrán trabajar más de 8 horas diarias. Si se encuentran estudiando enseñanza básica o media, su jornada semanal de trabajo no excederá de 30 horas durante el período escolar.

Artículo 48. Se prohíbe manipular manualmente y sin ayuda mecánica cargas superiores a los 20 kilogramos si se trata de mujeres o menores de 18.

Artículo 49. Durante el embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado. Para estos efectos se entenderá, especialmente, como perjudicial para la salud todo trabajo que:

- a. Obligue a levantar, arrastrar o empujar grandes pesos.
- b. Exija un esfuerzo físico, incluido el hecho permanecer de pie largo tiempo.
- c. Se ejecute en horario nocturno.
- d. Se realice en horas extraordinarias de trabajo.
- e. Aquellas que la autoridad competente declare inconvenientes para el estado de gravidez.

CAPÍTULO X. INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y LABORAL

Artículo 50. El acoso sexual y laboral son conductas ilícitas no acordes con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. Por lo anterior, la empresa prevendrá y sancionará las conductas constitutivas de acoso, sea sexual o laboral, ocurridas al interior de ella.

Se entiende por acoso sexual el hecho de que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Se entiende por acoso laboral 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.

Artículo 51. Todo trabajador afectado por hechos definidos como acoso sexual y/o laboral por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos a la Dirección de Talento Humano, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo. Para efectuar la denuncia, el afectado deberá hacer llegar su reclamo por escrito via correo electrónico o carta a la empresa o a la Inspección del Trabajo, siguiendo el procedimiento siguiente.

Artículo 52. La denuncia deberá contener:

1. La individualización del presunto acosador.
2. La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos.
3. La descripción de:
 - a. las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante;
 - b. el espacio físico en que ocurre el acoso;
 - c. posibles testigos o antecedentes documentales si existieren;
 - d. las actitudes adoptadas por el denunciante y;
 - e. la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
4. Relato de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

Artículo 53. Recibida la denuncia por la empresa, ésta 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 y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

Artículo 54. La empresa dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de 5 días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

Si se optare por la investigación interna, ésta será encargada a una persona, quien, en el plazo de dos días hábiles de recibida la denuncia, deberá iniciar la investigación.

La investigación constará por escrito, en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Las conclusiones serán enviadas a la Inspección del Trabajo respectiva, para sus observaciones, dentro del plazo de 5 días continuos.

En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

Artículo 55. Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de esta, a aquella, practicada de forma interna serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Artículo 56. En conformidad al mérito del informe de investigación, la empresa deberá, dentro de los 15 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) o f) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, según corresponda, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

CAPÍTULO XI. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Artículo 57. Persona con discapacidad es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con las demás personas.

Artículo 58. La empresa garantiza el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad con el fin de obtener su plena inclusión laboral, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.

Se entenderá por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la actividad laboral de la empresa.

Artículo 59. El empleador realizará los ajustes necesarios para adecuar tanto el medio físico, como los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección para resguardar la igualdad de oportunidades que faciliten la accesibilidad o participación de una persona

con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores de la empresa.

Artículo 60. Los reclamos que se produzcan por la aplicación de las normas referidas en este [capítulo](#) deberán sustanciarse conforme al procedimiento de reclamos contemplados en el presente reglamento.

CAPÍTULO XII. DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 61. Todo trabajador se obliga a cumplir con la totalidad de lo establecido en su respectivo contrato individual de trabajo y este reglamento interno, en conformidad al marco jurídico laboral vigente. En particular, todo trabajador se encuentra obligado a:

- 1) Abstenerse de emplear materiales de trabajo en fines propios o particulares.
- 2) Atender público y a usuarios en forma deferente y atenta, actuando además con prontitud y eficiencia en lo que corresponda.
- 3) Comunicar a la empresa dentro de las 48 horas siguientes cada vez que cambie de domicilio o estado civil y proporcionar toda la información necesaria para mantener al día los libros de registros respectivos.
- 4) Consagrar la jornada de trabajo al servicio exclusivo de las labores convenidas con el empleador, y no utilizar tiempo de la jornada laboral para fines personales o ajenos a la empresa.
- 5) Cuidar de su aseo y presentación personal al concurrir a su labor.
- 6) Cumplir con las debidas jerarquías administrativas para plantear peticiones, reclamos o sugerencias.
- 7) Cumplir íntegra y fielmente el horario de trabajo, respetando rigurosamente los horarios de entrada y/o salida, debiendo registrar en el sistema de control las horas de inicio y término de las faenas. Si por diferentes razones el servicio se extiende, deberá informar al supervisor o jefatura directa para ver cómo proceder y no alterar las horas permitidas de trabajo.
- 8) Cumplir las normas de control que el empleador establezca en forma general para toda la empresa.
- 9) Dar aviso inmediato a su jefe directo de las pérdidas y/o daños o deterioros que sufran los objetos a su cargo y en general de cualquiera anomalía que pudiere significar un riesgo o perjuicio para los intereses de la empresa.
- 10) Dar aviso oportuno y justificar, ante su jefe inmediato o a quien corresponda, de sus atrasos e inasistencias dentro del mismo día en que se produzcan. En caso de licencia por enfermedad, esta debe ser comunicada dentro de las 24 horas de iniciada, sin perjuicio de presentarla dentro del plazo legal de 48 horas para su tramitación.
- 11) Dejar constancia en el control de asistencia respectivo de las horas de inicio y término de un permiso que se le hubiere otorgado, precisando el nombre y la firma del Jefe que autorizó dicho permiso.
- 12) Devolver, al término de la relación laboral, las credenciales, equipos, medios de accesos y, en general, toda clase de correspondencia, papeles o documentos que sean

de propiedad de la empresa, incluyendo los elaborados por el mismo trabajador en el desempeño de sus actividades.

13) Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la empresa tales como máquinas, equipos, herramientas, útiles, enseres, material de trabajo e insumos del empleador; así como también procurar la mayor economía en su uso para evitar mermas, pérdidas, daños, extravíos y, en general, gastos innecesarios. En consecuencia, el trabajador mantendrá en óptimo estado de aseo, limpieza y en buenas condiciones las especies, maquinarias, elementos y materiales que por motivo de sus funciones se les entreguen o coloquen a su disposición para desempeñar en buena forma las labores asignadas; deberá informar de inmediato de cualquier deterioro o pérdida de las mismas; y responder del daño que el incumplimiento de esta obligación ocasione.

14) Informar sobre dificultades, irregularidades y anomalías que se observen dentro del recinto de la empresa y/o sobre los reclamos que formulen los clientes o personas ajenas a la empresa.

15) Manejar los dineros de la empresa que deba administrar por razones del trabajo convenido correctamente y con estricta sujeción a las instrucciones recibidas

16) Mantener vigente la documentación que lo habilita para ejercer la función para la que fue contratado.

17) Mantener honradez, rectitud, sobriedad, corrección, dedicación, buen comportamiento, orden y disciplina en el desempeño de sus labores.

18) Mantener un ritmo de rendimiento normal en su trabajo, sin disminuirlo por causas atribuidas a su voluntad.

19) Mantener una actitud respetuosa, deferente, atenta y de trato cortés con toda persona, sea superior, compañero, cliente o cualquiera con quienes se debe relacionar por cuenta de la empresa en razón de su trabajo o función.

20) Proporcionar todos los datos personales y familiares fidedignos para los efectos del registro de trabajadores, instituciones de previsión, censos y estadísticas cada vez que se soliciten.

21) Realizar personalmente y con diligencia la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones impartidas por el empleador, a fin de dar cumplimiento a la prestación del servicio, inclusive aquellos trabajadores exentos de jornada laboral, siendo dichas tareas ejecutadas en los tiempos establecidos por el empleador.

22) Reportarse ante su superior directo durante el horario laboral, especialmente cuando dentro de las funciones del trabajador se contemple el realizar gestiones fuera de la empresa; o permitir ser contactados por los medios más idóneos, tales como teléfono celular, a fin de poder mantener un registro de su destino.

23) Respetar a la empresa, a sus representantes y a sus compañeros de trabajo en sus derechos y dignidad.

24) Respetar todas las instrucciones, procedimientos y normas de carácter general establecidas en la empresa, particularmente, las relativas al uso y/o ejercicio de determinados derechos o beneficios de naturaleza laboral.

25) Respetar y cumplir las medidas de seguridad que la empresa adopte con el fin de prevenir e impedir hurtos, robos o pérdidas de bienes.

26) Solicitar autorización escrita de su jefe para retirar cualquier elemento de propiedad de la empresa fuera del recinto de ésta, sea por razones de trabajo o por otras expresamente autorizadas por la misma. Sin esta autorización, no se podrá sacar elemento alguno de la empresa.

27) Solicitar previamente y por escrito el permiso correspondiente cada vez que deba abandonar las faenas o no pueda asistir a ellas, de acuerdo con el protocolo interno señalados en los artículos 40 y siguientes de este reglamento.

28) Velar en todo momento por los intereses de la empresa, evitando pérdidas, mermas, trabajo deficiente o lento y gastos innecesarios.

CAPÍTULO XIII. DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 62. Al personal de la empresa, se prohibirá estrictamente:

1) Acosar en cualquiera de sus formas y ejercer conductas que creen ambiente de intimidación, ofensa u hostilidad en contra de otro trabajador. Especialmente, estará prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos, una conducta de acoso sexual. Asimismo, está prohibida cualquier agresión u hostigamiento reiterados en contra de otro trabajador 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.

2) Agredir de hecho o de palabra a jefes, supervisores, subordinados, o compañeros de labor; así como provocar o alentar riñas, altercados o discusiones, o cualquier forma que menoscabe la dignidad y derechos de los trabajadores de la empresa o de terceros que concurren a ella.

3) Celebrar contratos, convenios o tratos que signifiquen resolver en favor propio, de parientes o amigos, conflictos de interés donde se perjudique el interés de la empresa.

4) Desarrollar durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales y lugares de trabajo, actividades políticas, sociales o comerciales de cualquier naturaleza y en beneficio personal, y distribuir propaganda de cualquier especie, que sea ajena al giro principal e interés de la empresa.

5) Destruir o deteriorar material de información o instructivos de la empresa dirigidos a sus trabajadores o clientes.

6) Destruir, hurtar, rayar, retirar o romper intencionalmente o por su negligencia bienes muebles (equipos, maquinarias, utensilios, herramientas, materiales, etc.) e instalaciones de la empresa colocadas en sus recintos.

7) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender o interrumpir ilegalmente las labores o inducir a otros trabajadores a realizar tales acciones.

8) Dormir durante las horas de trabajo en el recinto de la empresa.

9) Efectuar, promover, o realizar, dentro del recinto de la empresa y/o en el horario de trabajo cualquier tipo de venta, promociones, acto de comercio de especies o servicios,

colectas, rifas, sorteos, apuestas, juegos, etc.; sin contar con la autorización previa y escrita del empleador.

10) Ejercer en forma indebida, por cualquier medio, actos de discriminación arbitraria. Se entiende por tales actos toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular, cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

11) Incorporarse con atraso a su trabajo, ausentarse de su puesto o abandonar el recinto de la empresa o el de la obra o faena o lugares en los cuales se desempeñe o labore antes del término de la jornada sin el permiso expreso del empleador o quién le represente.

12) Ingresar o permanecer innecesariamente en el recinto de la empresa, en la obra o faena o en los lugares en los cuales se desempeñe o labore fuera de las horas de trabajo, salvo autorización o citación expresa de su Jefe directo, así como también distraer al personal que continúa en trabajo. Todo trabajador, una vez terminada su jornada diaria de labor, debe hacer abandono del sitio de la empresa inmediatamente que esté en condiciones para hacerlo.

13) Negarse a ser ubicado por cualquier medio cuando, dentro de sus funciones, deba realizar gestiones fuera de la empresa, perjudicando la supervisión y control de sus jefes directos o quien haga sus veces.

14) Negociar o comerciar cualquier regalía en especie que otorgue la empresa.

15) No ejecutar las labores propias de su cargo establecido en su contrato, perjudicando el resultado de la gestión en la empresa y la prestación del servicio otorgado por la misma.

16) Ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral, tales como uso frecuente de celular y redes sociales cuando le distraigan de su labor, a menos que dicha utilización se relacione estrictamente con el cumplimiento de su función.

17) Otorgar prestaciones, permitir o facilitar el otorgamiento de éstas sin contar previamente con el comprobante de pago de la misma o el bono respectivo y recibo del copago, en su caso.

18) Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo.

19) Prestar servicios a terceras personas naturales o jurídicas, en funciones similares a las que desarrolla en la empresa, salvo que contare con autorización escrita en su contrato de trabajo para ello.

20) Publicar o difundir por medio electrónico, prensa escrita o medios visuales, redes sociales o intranet situaciones internas de la empresa, afectando la imagen corporativa.

- 21) Retirar de la empresa o pretender sacar sin vale, guía o autorización superior, materiales de trabajo, herramientas, utensilios, útiles, insumos y bienes en general de propiedad de la empresa o de terceros, así como también comerciar dichos bienes.
- 22) Retirar, utilizar, manipular o adulterar los registros de asistencia bien sea tarjeta de asistencia, reloj control con huella digital, libro de asistencia o cualquier otro medio de registro a su respecto o de cualquier otro trabajador.
- 23) Solicitar dádivas, pagos o retribuciones a terceros o compañeros de trabajo por determinadas actuaciones u omisiones en su trabajo.
- 24) Trabajar sobre tiempo o en exceso de la jornada ordinaria, sin autorización previa del Jefe directo.
- 25) Usar para sí o dar mal uso a dineros o fondos que la empresa proporcione para el cumplimiento de las respectivas labores.
- 26) Utilizar durante la jornada de trabajo equipos reproductores de audio, música o sonido que utilicen audífonos o cualquier otro elemento que le aisle del medio en que labora, así como sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas.
- 27) Utilizar la infraestructura, maquinaria, equipos o útiles de la empresa en beneficio personal, fines particulares y en general fines ajenos al servicio, sin autorización para ello.
- 28) Utilizar un lenguaje soez o inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas, reñidas o que atenten contra la moral, las buenas costumbres o el orden público.

CAPÍTULO XIV. PRESENTACIÓN PERSONAL Y ATENCIÓN A PÚBLICO.

I. Normas de presentación personal.

Artículo 63. Todo trabajador deberá cuidar los detalles de su presentación personal. Quienes atienden clientes y/o público en general y Talento Humano de **TRANSPORTES INTERNACIONALES CRONOS LOGISTICA LTDA...**, a través de sus jefaturas, controlará el cumplimiento de las normas de presentación personal que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 64. Todo trabajador deberá tener siempre presente las siguientes normas:

1. El cabello deberá mantenerse limpio y adecuadamente peinado en todo momento. En el caso de los trabajadores que usen barba, deberán mantenerla cuidada y bien cortada.
2. Quienes usen maquillaje, deberán mantenerlo en todo momento fresco, discreto y sobrio.
3. Las manos deberán estar bien presentadas.
4. Los perfumes deberán ser discretos y suaves.
5. El vestuario, para quienes no tengan uniforme, deberá ser formal y pulcro.

II. Estándares de atención al público.

Artículo 66. Normas de atención telefónica:

1. Al iniciar y cerrar la comunicación telefónica, se deberá respetar el protocolo establecido por la empresa y su área.
2. Al contestar una llamada telefónica, el trabajador no podrá estar ingiriendo alimentos.
3. Si se está hablando en otra línea, se interrumpirá momentáneamente esa conversación para contestar y solicitar espere en línea, retomando luego la conversación original. Una vez concluida, retomar la segunda llamada.
4. El trabajador identificará la empresa al contestar el teléfono.
5. El trabajador procurará usar un vocabulario acorde.
6. Durante el horario de atención de público, las conversaciones telefónicas serán breves, especialmente si hay clientes esperando por atención. Si requiere dar información detallada, anotará los datos necesarios para devolver el llamado a la brevedad, priorizando la atención de público.
7. Procurar no interrumpir la conversación, salvo cuando sea necesario, informando a su interlocutor.

Artículo 67. Para la atención personal, deberán observarse las siguientes reglas:

1. Todos los trabajadores deberán estar en sus puestos de trabajo al inicio del horario de atención.
2. Los trabajadores deben procurar un buen uso del lenguaje.
3. Cada trabajador debe evitar emitir juicios de valor, comentarios o referencias inadecuadas de los clientes, clientes, subalternos y/o compañeros de trabajo. A su vez, no podrá referirse en forma despectiva e inapropiada a la gestión de las empresas de la competencia, proveedores o entidades fiscalizadoras.
4. Deberá cuidar el orden y aseo de su lugar de trabajo y el entorno en el cual desempeña sus funciones.
5. Los trabajadores, cualquiera sea su condición, no deberán comer o beber cuando están atendiendo público.
6. El trabajador no deberá abandonar el recinto de trabajo cuando haya [cliente](#) en espera. Si con todo, requiere hacerlo por razones ineludibles, debe explicarlo al cliente o derivarlo a quien lo pueda atender.
7. No se deben efectuar ni recibir llamadas personales cuando se esté atendiendo clientes.
8. Las jefaturas evitarán llamar la atención a subordinados frente a clientes.
9. Siempre que un cliente sea derivado a otra unidad, debe indicársele el lugar donde se encuentra y la persona que lo atenderá.
10. Se deberá atender al cliente rápidamente, sin demoras innecesarias.
11. Será obligación de los trabajadores conocer los procedimientos que la empresa tiene a disposición de sus clientes y de ser necesario, debe transmitir esta información en forma oportuna y asegurarse que el cliente haya comprendido la información.

CAPÍTULO XV. REGLAS RELATIVAS AL USO DE COMEDOR Y COCINA

Artículo 68. En el caso que la empresa mantenga un espacio dentro del lugar de trabajo destinado a cocina y/o comedor, los trabajadores podrán hacer uso de este observando las siguientes reglas.

Artículo 69. Todo trabajador podrá ingresar a la cocina y/o comedor libremente en cualquier horario en caso de que requiera agua o preparar té, café, un snack o similares. En estos casos, su permanencia será admitida solo por el tiempo estrictamente necesario para la preparación y deberá regresar inmediatamente a su lugar de trabajo.

Se prohíbe la permanencia innecesaria del trabajador en estos espacios, realizar labores ajenas a las convenidas o reunirse con compañeros, clientes o personas ajenas al recinto.

Artículo 70. El uso del comedor para almorzar podrá ser usado solo en los turnos que el empleador le designe, en alguno de los siguientes horarios.

1. 12:00 a 13:00 hrs.
2. 13:00 a 14:00 hrs.
3. 12:30 a 13:30 hrs.

Es obligación del trabajador hacer uso del comedor en los turnos que el empleador indique, los que serán distribuidos según la dotación de la empresa y actualizados cada vez que esta disminuya o se incremente.

Quien se vea impedido de almorzar en el horario que le corresponde, por estar en reunión u otro motivo, puede incorporarse al siguiente turno si existe el espacio o al último turno.

Cada trabajador deberá procurar que la cocina se encuentre libre, limpia y dispuesta para el turno siguiente.

Se prohíbe permanecer en el comedor en horarios fuera de su turno, y cada trabajador procurará retirarse unos minutos antes para dejar espacio a los compañeros del turno siguiente, en su caso.

Artículo 71. Todo trabajador deberá ocuparse de eliminar del refrigerador todo alimento pronto a descomponerse o ya en descomposición, particularmente si se trata de lácteos, frutas, verduras o sobras de comidas o guisos.

Artículo 72. Todo trabajador deberá mantener limpios y ordenados en su lugar los utensilios de cocina, loza y vajilla que ocupe tanto en su turno como fuera de él, de tal forma que la cocina y/o el comedor se mantengan aseados y dispuestos en todo momento para ser usados.

CAPÍTULO XVI. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

I. Sanciones.

Artículo 73. Todos los trabajadores tienen el deber de cumplir cada una de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento Interno. Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de contrato de trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la jefatura del área a la que pertenece el trabajador. Los grados de sanción serán:

- a) Amonestación verbal por el jefe directo, en caso de una primera falta leve.
- b) Amonestación escrita, suscrita por su jefe directo, a partir de la segunda falta leve.
- c) Amonestación escrita suscrita por el superior con poder de administración, con copia a la hoja de vida y envío a la Inspección del Trabajo respectiva, en caso de una primera falta grave.
- d) Multa, la que podrá ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor, a partir de una segunda falta grave.
- e) Término del contrato de trabajo, en caso de que la infracción grave se corresponda con alguna(s) de la(s) conducta(s) previstas en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 74. En el caso de amonestaciones escritas, estas deberán contener:

1. Lugar y fecha en que se curse la amonestación.
2. Relación minuciosa y circunstanciada de los hechos constitutivos de infracción a las normas del reglamento o el contrato, con expresión de fechas y horas de ocurrencia.
3. La indicación de la(s) cláusula(s) del contrato de trabajo o artículo(s) del reglamento interno infringido por el trabajador.
4. Advertencia en caso de no corrección de la conducta.

Artículo 75. Constituirá falta grave:

- a. La infracción que comprometa gravemente el proceso productivo o la seguridad de la empresa, así como también la salud, integridad física y/o síquica del trabajador, sus compañeros de trabajo, subordinados, superiores, clientes o cualquier otra persona con la que tome o deba tener contacto en razón de su trabajo.
- b. La infracción que constituya una conducta sancionada por el artículo 160 del Código del Trabajo.
- c. Las reincidencias de una falta leve.

Serán faltas leves las no comprendidas en las letras a, b y c anteriores.

Artículo 76. Los dineros que se recauden por conceptos de multas al trabajador se destinarán al servicio de bienestar de la empresa o sindicatos, en caso de que los hubiere, o en su defecto, para los fondos de capacitación del Servicio Nacional de Capacitación y empleo SENCE.

II. Procedimiento de aplicación de sanciones.

Artículo 77. En el caso que un trabajador incurra en un incumplimiento o infracción al presente reglamento de orden, higiene y seguridad o el contrato de trabajo, se seguirá un procedimiento disciplinario para la aplicación de las sanciones correspondientes, el que somete a las siguientes reglas.

Artículo 78. El jefe inmediato del trabajador será el encargado de detectar y reunir los antecedentes que evidencien el incumplimiento a las obligaciones o prohibiciones establecidas en el contrato de trabajo y reglamento interno de la empresa [en un tiempo no mayor a 3 días hábiles después de ocurrir la falta](#).

En el caso que un trabajador incurra en un incumplimiento al contrato de trabajo o reglamento interno, la gravedad de la falta será definida por el jefe inmediato a más tardar dentro de tercer día de ocurrido el hecho, una vez comprobada la infracción cometida por el trabajador por cualquier medio idóneo y previa citación del presunto infractor para [oír](#) sus descargos.

Artículo 79. Calificada una infracción al contrato y/o al reglamento interno por el jefe inmediato, se procederá a la aplicación de la sanción correspondiente, según las reglas siguientes.

En caso de que la infracción sea constitutiva de falta leve, la sanción correspondiente será aplicada por el jefe inmediato, comunicando dicha aplicación al trabajador [y](#) al departamento o encargado de Talento Humano para su registro.

En el caso que la infracción detectada sea constitutiva de falta grave, el jefe inmediato deberá comunicarse con [el departamento de Talento Humano](#) con la descripción de la falta y antecedentes que la evidencien. Recibida dicha comunicación, [Talento Humano](#) iniciará el proceso disciplinario, lo que deberá comunicar al trabajador implicado y citará a los testigos, si corresponde. El trabajador tendrá un plazo de tres días contados desde la comunicación [por escrito](#) de la apertura del proceso para presentar sus descargos por escrito.

Con los antecedentes enviados por el jefe inmediato, la declaración de los testigos citados al efecto, los descargos del trabajador o sin ellos en caso de no haberlos evacuado en el plazo correspondiente, [el departamento de Talento Humano](#) procederá a aplicar la sanción que corresponda, [notificándola](#) por escrito al trabajador al día hábil siguiente de su resolución.

Con todo, el proceso disciplinario debe culminar dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la descripción de la falta por parte del jefe inmediato.

Artículo 80. En cualquier caso, la aplicación de las sanciones será comunicada por escrito al trabajador, quien deberá firmar para dejar constancia de su recepción, con copia al Departamento de Talento Humano. Si el trabajador no puede o no desea firmar, el jefe inmediato debe dejar constancia de dicha circunstancia. Con todo, la firma solo constituye constancia de la notificación y no implica reconocimiento de la infracción, por lo que el

trabajador podrá recurrir de ella no obstante su firma, de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 81. Tanto de las faltas leves como graves y su sanción, deberá llevar registro el Departamento de Recursos humanos.

En caso de la sanción consista en una multa, se deberá notificar correspondiente para efectuar el respectivo descuento en las remuneraciones del periodo. En caso de que la sanción consista en un despido, éste deberá aplicarse de acuerdo con lo preceptuado en el Código del Trabajo.

Artículo 82. El afectado por una medida disciplinaria podrá recurrir por escrito al superior jerárquico de quien la aplicó o al departamento de Recursos Humanos, en caso de no existir superior jerárquico, dentro del plazo de 48 horas de notificada la sanción.

Su petición le será respondida por escrito dentro de segundo día, indicándole el lugar, la fecha y la hora en que será atendido. Con todo, la reconsideración de la medida no excederá de 5 días hábiles de notificada, plazo en que deberá ratificarse la sanción o retirarla habida cuenta de los antecedentes a la vista.

De las multas podrán reclamarse ante la Inspección del Trabajo respectiva.

CAPÍTULO XVII. INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 83. Los reclamos, peticiones e informaciones ante la empresa, individuales o colectivas, deberán ser formulados por escrito a su jefe inmediato, quien tendrá un plazo de 24 horas para contestar, o a la gerencia, quien, de ser procedente, contestará dentro del plazo de diez días hábiles contados desde su presentación.

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

Artículo 84. La empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Artículo 85. Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o al departamento de Talento Humano o a la unidad de personal respectiva.

Artículo 86. El procedimiento de reclamo se registrará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.

b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas del mismo, el jefe respectivo y al departamento de Talento Humano.

c) La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.

d) Se guardará confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.

e) En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo con el procedimiento de tutela laboral regulado en Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XIX. DE LAS CÁMARAS DE VIGILANCIA.

Artículo 87. La empresa podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre que dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los trabajadores.

La instalación de cámaras de seguridad responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de la empresa o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de la empresa.

Artículo 88. Las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los trabajadores, así como tampoco a aquéllos que en los que no se realice actividad laboral, como los baños, salas de vestuario, etc.

Artículo 89. El empleador garantiza la debida custodia y almacenamiento de las grabaciones que se obtengan, como también su pleno acceso para los trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. Asimismo, asegura la reserva de toda la información y datos privados de los trabajadores que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos, excluyéndose de su conocimiento toda persona distinta al empleador o sus asesores y al trabajador, salvo que la grabación sea requerida por autoridades u organismos competentes o que éstas den cuenta de hechos ilícitos, en cuyo caso se pondrán a disposición por orden de los tribunales de justicia de acuerdo con la ley.

Capítulo XX DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 90.- 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.

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.

Artículo 91.- 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 ejercerá 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 92.- 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.

Artículo 93.- 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 IV del Libro I, con las excepciones y modalidades establecidas en el presente artículo. El empleador, cuando corresponda, deberá implementar a su costo un mecanismo fidedigno de registro de cumplimiento de jornada de trabajo a distancia, conforme a lo prescrito en el artículo 33.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada

diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada de los artículos 22 y 28 y las relativas al descanso semanal del Párrafo 4° del Capítulo IV del Libro Primero.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del artículo 22. Sin embargo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

En aquellos casos en que se pacte la combinación de tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella, podrán acordarse alternativas de combinación de dichos tiempos por los que podrá optar el trabajador, quien deberá comunicar la alternativa escogida con a lo menos una semana de anticipación.

Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

Artículo 94.- Además de las estipulaciones previstas en el artículo 10 de [código](#) del trabajo, el contrato de trabajo de los trabajadores regidos por este Capítulo deberá contener lo siguiente:

1. Indicación expresa de que las partes han acordado la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, especificando si será de forma total o parcial y, en este último caso, la fórmula de combinación entre trabajo presencial y trabajo a distancia o teletrabajo.

2. El lugar o los lugares donde se prestarán los servicios, salvo que las partes hayan acordado que el trabajador elegirá libremente dónde ejercerá sus funciones, en conformidad a lo prescrito en el inciso primero del artículo 152 quáter H, lo que deberá expresarse.

3. El período de duración del acuerdo de trabajo a distancia o teletrabajo, el cual podrá ser indefinido o por un tiempo determinado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 152 quáter I.

4. Los mecanismos de supervisión o control que utilizará el empleador respecto de los servicios convenidos con el trabajador.

5. La circunstancia de haberse acordado que el trabajador a distancia podrá distribuir su jornada en el horario que mejor se adapte a sus necesidades o que el teletrabajador se encuentra excluido de la limitación de jornada de trabajo.

6. El tiempo de desconexión.

Artículo 95.- 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 serán siempre de cargo del empleador.

Artículo 96.- 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 con el 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 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 97.- 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. Asimismo, en caso de que se constituya un sindicato con posterioridad al inicio de las labores, el empleador deberá informar este hecho a los trabajadores sometidos a este contrato dentro de los diez días siguientes de recibida la comunicación establecida en el artículo 225.

Artículo 98.- El trabajador sujeto a las normas de este Capítulo siempre podrá acceder a las instalaciones de la empresa y, en cualquier caso, el empleador deberá garantizar

que pueda participar en las actividades colectivas que se realicen, siendo de cargo del empleador los gastos de traslado de los trabajadores.

Artículo 99.- Dentro de los quince días siguientes a que las partes acuerden la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador deberá registrar dicho pacto de manera electrónica en la Dirección del Trabajo. A su vez, la Dirección del Trabajo remitirá copia de dicho registro a la Superintendencia de Seguridad Social y al organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744 al que se encuentre adherido la entidad empleadora.

El Director del Trabajo determinará la forma, condiciones y características del registro de dichos acuerdos y las demás normas necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados en los artículos anteriores.

La fiscalización del cumplimiento de los acuerdos de trabajo a distancia o teletrabajo corresponderá a la Dirección del Trabajo, sin perjuicio de las facultades conferidas a otros servicios del Estado en virtud de las leyes que los rijan."

TÍTULO II. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

Estas normas tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la empresa, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo su personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

De acuerdo con el artículo N° 67 de la Ley N° 16.744, “Las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el párrafo I del Título III, libro I del Código del Trabajo”.

Llamado a la colaboración

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 empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la empresa 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.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I. Definiciones

Artículo 100. El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos, si lo hubiese.

Artículo 101. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

a) Accidente de trayecto: el ocurrido en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. También se entiende por tales los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

- b) Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- c) Accidente grave: El que:
- obligue a realizar maniobras de resucitación, o a realizar maniobras de rescate;
 - ocurra por caída de altura de más de dos metros;
 - provoque en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo; o
 - involucre a un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del servicio faena.
- d) Accidente fatal: el que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- c) Acción Insegura: actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- d) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- e) Condición Insegura: condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.
- f) Departamento de Prevención de Riesgos: organización de la empresa encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores
- g) Empresa: la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- h) Enfermedad Profesional: enfermedad causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- i) Equipos de Protección Personal: elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- j) Investigación de accidente: proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.
- k) Jefe inmediato: la persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Sección, Jefe de Turno, Supervisor u otro similar. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- l) Normas de Seguridad: conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- m) Organismo Administrador del Seguro: mutual de la cual la empresa es adherente.
- n) 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 N° 16.744.
- o) Trabajador: toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración.

II. Hospitalización y atención médica.

Artículo 102. La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe ser atendida por instituto de seguridad laboral a que está afiliada la empresa. Excepcionalmente, el accidentado podrá trasladarse a un centro asistencial que no sea la mutualidad que corresponde solo en casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema 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. En estos casos se deberá informar inmediatamente a mutualidad u organismo administrador respectivo, a fin de que tome las providencias del caso.

III. Instrucción básica en prevención de riesgos a trabajadores nuevos.

Artículo 103. Toda persona que ingrese a trabajar en la empresa, recibirá una charla de seguridad inicial en donde se le informe de sus obligaciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos, incluyendo:

- a) Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona).
- b) Organigrama.
- c) Jefe directo.
- d) Horarios.
- e) Áreas de trabajo.
- f) Su función dentro de la empresa.
- g) Temas de Prevención de Riesgos:
 - a. Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
 - b. Procedimiento ante accidentes del trabajo.
 - c. Procedimiento ante accidentes del trayecto.

IV. De la responsabilidad de la gerencia y jefaturas de la empresa.

Artículo 104. Será responsabilidad de la Gerencia exigir que se cumplan todas las actividades de prevención y capacitación que contenga el Programa de Prevención de Riesgos. Además, fijará los objetivos que perseguirá dicho Programa y deberá velar por el permanente incentivo y participación de todo el personal de la empresa en las actividades de capacitación y prevención de accidentes.

Artículo 105. Los jefes de área tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

- a) Instruir a su personal para que trabajen con seguridad.
- b) Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c) Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d) Verificar el uso de vestuario de trabajo y equipo de protección personal.
- e) Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.

f) Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementación de las medidas correctivas.

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES

Artículo 106. Son obligaciones para todo el personal:

- 1) Asistir a todas las reuniones de trabajo de prevención de riesgos, o a las citaciones que haya realizado la empresa para atender temas de interés general.
- 2) Capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.
- 3) Colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa, y dar aviso a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados cuando el jefe directo y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- 4) Conocer la ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja y la forma de operarlos. En caso contrario, deberá solicitar su instrucción. Lo mismo se observará para todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos.
- 5) Conocer y cumplir fielmente las normas internas de seguridad que emita la empresa sobre métodos de trabajo u operaciones y medidas de higiene y seguridad para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.
- 6) Conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.
- 7) Dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca en caso que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio. Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en la empresa para estos casos.
- 8) Dar aviso a su Jefe inmediato o a cualquier ejecutivo de la empresa de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o provoca un riesgo de accidente.
- 9) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente.
- 10) En caso de sufrir un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo, a objeto de que esta extienda la denuncia respectiva.
- 11) En caso de que haya sufrido un accidente y que, como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, deberá presentar a la empresa "Certificado de Alta" dado por el médico tratante del Organismo Administrador para efectos de incorporarse a su trabajo.

- 12) En el caso de accidente de trabajo que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún compañero procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio de un botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial correspondiente.
- 13) Informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo, así como cualquier afección que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo. Esta información debe ponerla en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- 14) Informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.
- 15) Leer los avisos, letreros y afiches de seguridad y cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.
- 16) Llenar la Ficha Médica Ocupacional una vez que ingrese a la empresa, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en los relacionados con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas. Asimismo, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.
- 17) Los supervisores, jefes de turno o sección y otras personas responsables de otros trabajadores, deberán participar activamente en la prevención de riesgos profesionales.
- 18) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, basuras, dulces, envases desocupados de cualquier alimento etc., todos los cuales deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.
- 19) Notificar inmediatamente a empleador o jefatura directa de cualquier y todo desperfecto o daño que note o se produzca en las máquinas, herramientas, útiles u otros elementos o insumos que utilice o con los que labore y que afecten su seguridad persona.
- 20) Preocuparse del buen funcionamiento de maquinarias y equipos de la empresa. Asimismo, deberá preocuparse que su área de trabajo se mantenga en orden, despejándola de obstáculos, con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- 21) Registrar personalmente la hora exacta de su llegada o salida de la empresa o su establecimiento, para efectos de determinar los posibles accidentes de trayecto. A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la empresa haya destinado para cada labor.
- 22) Respetar las normas de higiene, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas y roedores, así como utilizar los casilleros individuales exclusivamente para los fines que fueron asignados, sin que pueda

almacenar en ellos desperdicios, restos de comidas, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.

23) Respetar las señaléticas del recinto de trabajo, tales como “no entrar”, “no botar basura”, “lavarse las manos”, “no fumar”, y otras que coloque la administración de la empresa o la de aquella en que el trabajador esté obligado a concurrir en razón de su trabajo.

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

25) Tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

26) Trabajar con la indumentaria y elementos de protección personal que la empresa le proporcione al efecto, y todo otro implemento de trabajo que le proporcione el empleador para el desarrollo de las labores, utilizándolos de forma correcta; velar por el cuidado, aseo y conservación de ellos, y a restituirlos cuando el empleador lo requiera o solicite y, en todo caso, al término del contrato.

27) Usar jabón o detergentes líquidos que se encuentran en los dispensadores para la limpieza de sus manos, prohibiéndose hacer uso de aserrín, huaipe o trapos en dicha maniobra de aseo.

CAPÍTULO III. PROHIBICIONES

Artículo 107. Está prohibido a todo trabajador:

- 1) Admitir, sin autorización, personas extrañas en la empresa, a las zonas de seguridad o zonas que estén expresamente prohibido hacerlo.
- 2) Alterar el registro de hora de llegada o salida propia o de algún otro trabajador.
- 3) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- 4) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- 5) Botar en los W.C. elementos o artículos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
- 6) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- 7) Depositar en vías de circulación interna y/o evacuación, elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
- 8) Desatender las normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.
- 9) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo y en lugares no habilitados, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
- 10) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas o tableros eléctricos o herramientas; sacar, modificar o

desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones, mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sea enviado al Servicio Técnico evitando así mayor deterioro.

11) El uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad de la empresa, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.

12) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos o donde exista algún control o aviso indicando prohibición de fumar.

13) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento, consumir o darla a consumir a terceros.

14) Ingresar y/o permanecer en recintos de trabajo especialmente definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo o que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.

15) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

16) Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si se está en estado de intemperancia o se está en condiciones físicas defectuosas.

17) Manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita, y en general, ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.

18) Manipular manualmente y sin ayuda mecánica cargas superiores a los 25 kilogramos, o 20 kilogramos si se trata de mujeres o menores de 18. Se prohíbe manipular carga de cualquier clase a mujeres embarazadas.

19) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

20) Ocultar los verdaderos motivos de un accidente o enfermedad profesional.

21) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

22) Presentarse a trabajar encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso, el trabajador deberá avisar al Jefe inmediato para su retiro, y presentar a su reintegro posterior o en plazo legal el certificado médico o Licencia pertinente.

23) Romper, sacar, destruir o deteriorar avisos, carteles afiches, propaganda, instrucciones, reglamentos y en general, normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.

24) Trabajar en altura o conducir vehículos motorizados de cualquier tipo, padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardiaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de

sílíce padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

25) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona, ni respetar procedimientos de trabajo seguro.

26) Tratar por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

27) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.

28) Vender, permutar, enajenar, prestar, facilitar o retirar sin autorización de su superior uniformes, elementos de trabajo y de protección entregados por la empresa para la seguridad de sus trabajadores.

29) Vender, portar, consumir e introducir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y naturaleza en los lugares de trabajo, así como también ingresar a los recintos de la empresa o lugares de trabajo en estado de intemperancia, es decir, estado de embriaguez o alteración física y/o mental producto del consumo de bebidas alcohólicas o estupefacientes.

30) Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.

Artículo 108. Los actos realizados en contravención a estas reglas serán considerados como faltas graves que constituyan una negligencia inexcusable.

CAPÍTULO IV. SANCIONES

Artículo 109. Los trabajadores estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, contraviniendo las normas de este reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de higiene y seguridad, los dineros de las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el artículo 24° de la Ley N° 16.744.

Artículo 110. Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de higiene y seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

a) Amonestación verbal, en caso de la primera infracción.

b) Amonestación escrita, suscrita por su jefe directo, en caso de que la gravedad o la reiteración lo requiera.

c) Amonestación escrita, suscrita por el superior con poder de administración, con copia a la hoja de vida y envío a la Inspección del Trabajo respectiva.

d) Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, el Ministerio de Salud a través del SEREMI de Salud, podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente.

Artículo 111. La empresa se registrará, en lo pertinente, por el procedimiento indicado en el Título I, capítulo XVI párrafo II sobre procedimiento de aplicación de sanciones, con el objetivo de establecer los hechos, determinar la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador e imponer las sanciones disciplinarias que procedieren por infracción a las reglas de higiene y seguridad establecidas en este Título.

Artículo 112. Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la empresa y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el Código del Trabajo.

Artículo 113. Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada precedentemente de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS LEY 16.744 Y SU REGLAMENTO

I. Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 114 (Ley N° 16.744, artículo 76). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en caso de accidentes del trabajo fatales y graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación.

En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

Las infracciones a lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto, serán sancionadas con multa a beneficio fiscal de cincuenta a ciento cincuenta unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los servicios fiscalizadores a que se refiere el inciso cuarto.

Artículo 115 (Ley N° 16.744, artículo 77). Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las 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 116 (Ley N° 16.744, artículo 77 bis). 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.

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

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso.

Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

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

Artículo 117 (Ley N° 16.744, artículo 78). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales estará compuesta por:

- a) Dos médicos en representación del Servicio Nacional de Salud, uno de los cuales la presidirá;
- b) Un médico en representación de las organizaciones más representativas de los trabajadores;
- c) Un médico en representación de las organizaciones más representativas de las entidades empleadoras, y
- d) Un abogado.

Los miembros de esta Comisión serán designados por el Presidente de la República, en la forma que determine el Reglamento.

El mismo Reglamento establecerá la organización y funcionamiento de la Comisión, la que en todo caso, estará sometida a la fiscalización de la Superintendencia de Seguridad Social.

- II. D.S. N° 101 de Ministerio del Trabajo y Previsión social, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley n° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 118 (D.S. N° 101, artículo 71). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

Artículo 119 (D.S. N° 101, artículo 72). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, sólo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo, agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.

b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora, podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.

d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.

g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

Artículo 120 (D.S. N° 101, artículo 73). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL 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 DL 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 reinempresa 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 121 (D.S. N° 101, artículo 74). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos -"Base de Datos Ley N° 16.744"- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las

pensiones constituidas, de acuerdo a la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Artículo 122 (D.S. N° 101, artículo 75). 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 123 (D.S. N° 101, artículo 76). 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 (Compín) 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 Compín y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.

c)Las Compín, 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 Compín, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.

e)Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las Compín deberán contar, necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT.

Las Compín deberán adoptar las medidas tendientes para recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de los mismos.

f)Las resoluciones que emitan las Compín y las Mutualidades deberán contener los antecedentes, y ajustarse al formato, que determine la Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación.

Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.

g)El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.

h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.

i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las Compin estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.

j) En las Compin actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.

k) De las resoluciones que dicten las Compin y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento.

Artículo 124 (D.S. N° 101, artículo 76 bis). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva Compin, según corresponda, para la revisión de su incapacidad.

En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

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

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

Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados, cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la revisión y, si éste no asiste se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La Compin o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

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

Artículo 125 (D.S. N° 101, artículo 77). 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 126 (D.S. N° 101, artículo 78). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país, cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 127 (D.S. N° 101, artículo 79). 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 128 (D.S. N° 101, artículo 80). 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 129 (D.S. N° 101, artículo 81). 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.

Artículo 130 (D.S. N° 101, artículo 82). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comere, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comere. Las personas que figuren en la lista deberán tener, de preferencia, experiencia en traumatología y/o en salud ocupacional.

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

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

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

Artículo 131 (D.S. N° 101, artículo 83). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

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

Artículo 132 (D.S. N° 101, artículo 84). Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

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

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

Artículo 133 (D.S. N° 101, artículo 85). La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar y funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

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

Artículo 134 (D.S. N° 101, artículo 86). La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta de tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos

miembros el Subsecretario designará al secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 135 (D.S. N° 101, artículo 87). Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente. En ningún caso, la remuneración mensual podrá exceder de seis ingresos mínimos mensuales.

Artículo 136 (D.S. N° 101, artículo 88). El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

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

Artículo 137 (D.S. N° 101, artículo 89). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 138 (D.S. N° 101, artículo 90). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

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

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

Artículo 139 (D.S. N° 101, artículo 91). 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 140 (D.S. N° 101, artículo 92). 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 141 (D.S. N° 101, artículo 93). 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 142 (D.S. N° 101, artículo 94). 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.

CAPÍTULO VI. DERECHO A LA SILLA

Artículo 143. De acuerdo a lo estipulado en el Código Del Trabajo, en su artículo 193, “en los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y además establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores.

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

| De acuerdo con lo anterior, la empresa mantendrá el número de sillas disponible para los dependientes en oficinas y lugares de trabajo.

CAPÍTULO VII. DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

(Ley N° 20.096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono)



| **Artículo 144.** De acuerdo con lo que establece la Ley N° 20.096, en su artículo 19 “sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184° del Libro II del Código del Trabajo y 67° de la ley N° 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.



Artículo 145. La expresión “estar expuestos a radiación ultravioleta” se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315 nm, si los rangos UVC de 180nm a 280nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

Para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se incorporan en este Reglamento las siguientes recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados:

- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- b) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- d) Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- e) Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

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

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>LUZ VERDE</p>  <p>NORMAL Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o baja.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, se puede permanecer hasta 1 hora durante el peak de sol fuerte, desde las 11:00 hasta las 15:00 horas sin quemarse.</p> <p>Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p>
<p>LUZ AMARILLA</p>  <p>ALERTA AMARILLA Valor del índice 5 – 6</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas</p>

<p>Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ NARANJA</p>  <p>ALERTA NARANJA Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ ROJA</p>  <p>ALERTA ROJA Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos. Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición. Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 15 cada 2 horas.</p>

CAPÍTULO VIII. NORMAS RELATIVAS AL CONSUMO DE TABACO.

(Ley N° 19.419 que regula actividades que indica relacionadas con el tabaco)

Artículo 146 (Ley N° 19.419, artículo 11). Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a) Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b) Aeropuertos y terrapuertos.
- c) Teatros y cines.
- d) Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general.
- e) Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público.
- f) Establecimientos de salud, públicos y privados, exceptuándose los hospitales de internación psiquiátrica que no cuenten con espacios al aire libre o cuyos pacientes no puedan acceder a ellos.
- g) Dependencias de órganos del Estado.
- h) Pubs, restaurantes, discotecas y casinos de juego.

Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g) del inciso anterior. Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o

su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.

CAPÍTULO IX. NORMAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS.

Artículo 147. En la empresa se han implementado las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

Artículo 148. En las instalaciones de la empresa donde que exista algún riesgo de incendio, ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, contará con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

Artículo 149. Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo [será instruido](#) y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. Es [obligación](#) de los trabajadores conocer la forma de operarlos.

Artículo 150. [De acuerdo con el](#) tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción:

Tipo de fuego	Agentes de extinción
CLASE A. Combustibles sólidos comunes tales como madera, papel, género, etc.	Agua presurizada, espuma, polvo químico seco ABC.
CLASE B. Líquidos combustibles o inflamables tales como grasas y materiales similares.	Espuma, Dióxido de carbono (CO ₂), polvo químico seco ABC –BC.
CLASE C. Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	Dióxido de carbono (CO ₂), Polvo químico seco ABC – BC.
CLASE D. Metales combustibles tales como sodio, titanio, potasio, magnesio, etc.	Polvo químico especial.

Artículo 151. Para el correcto uso de los extintores, se deberán seguir las siguientes acciones (método de los 4 pasos):

- 1er. Paso. Sacar el extintor del soporte.
- 2do. Paso. Dirigirse a la proximidad del fuego.
- 3er. Paso. Sacar el pasador de seguridad.
- 4to. Paso. Presionar el gatillo y dirigir el chorro a la base del fuego, en forma de abanico.

En lugares abiertos, la persona que esté operando el extintor debe dar la espalda al sentido del viento.

Los extintores de espuma química (Light Water) y de agua a presión o corriente son conductores de la electricidad; por lo tanto, no deben emplearse en fuegos de equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas, a menos que exista la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, máquinas y equipos afectados, desconectando las palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

Los extintores de agentes halogenados (halon 1211 y otros que contengan BCF), no deben usarse porque causan daño a la capa de ozono y peligran el operador por el desplazamiento de [oxígeno](#) que provoca, además existe un acuerdo de la Organización Mundial de la salud del año 1986 donde Chile la suscribió.

CAPÍTULO X. OBLIGACIÓN DE INFORMAR RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 152. la empresa cumple con la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Especialmente, la empresa informará a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo 153. La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso. Mientras en la empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados, proporcionará la información en el presente reglamento.

Por tanto, se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa.

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo y de distinto nivel	Fracturas	Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, con suela de goma o antideslizante y de taco bajo.
	Contusiones	Evite correr por pasillos y escaleras.
	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Atrapamiento por cajones de escritorios	Heridas	Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.
	Fracturas	Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.
3.- Contactos con energía eléctrica	Quemaduras	Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.
	Tetanicación	Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, de inmediato desenchufarlo, dar aviso al técnico de mantención.
	Fibrilación ventricular	No recargue las instalaciones eléctricas.

RIESGOS POR AGENTES QUÍMICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido y/o artículos de aseo)	Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias	Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de

		<p>neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>
--	--	---

RIESGO POR AGENTES BIOLÓGICOS

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>Implementar medidas ingenieriles como barreras, pantallas entre puestos de trabajo, separación de puestos de trabajo, ventilación, entre otros.</p> <p>Aplicar medidas organizacionales; tales como: teletrabajo, jornadas y turnos diferidos, horarios diferidos para colación, redistribución de puestos de trabajo, promoviendo evitar actividades presenciales y el contacto físico al saludar o</p>

<p>1.- Contacto con agente biológico SARS – Cov – 2</p>	<p>Contagio de coronavirus COVID – 19</p>	<p>despedirse. Implementar control de temperatura al ingreso del recinto y declaración de salud, entre otras.</p> <p>Implementar medidas operacionales, tales como: Promover el distanciamiento físico, mantener una separación de al menos un metro de distancia, establecer circulación del personal diferenciados, implementar programa de limpieza y desinfección diario (de los puestos de trabajo, espacios comunes, baños, y de las herramientas), promover uso de herramientas de uso personal, capacitar permanentemente al personal respecto técnicas de lavado de manos, promover uso de toallitas de mano que contengan al menos un 70% de alcohol en el caso de ausencia de agua y jabón, buenos hábitos respiratorios, uso de protección personal, evitar usos de teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de compañeros de labores, entre otros.</p> <p>Aplicar medidas de difusión, autoevaluación y uso del material dispuesto en www.achs.cl</p> <p>Aplicar “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID 19 del MINSAL:</p> <p>Aplicar Protocolos Sanitarios que definen el Manejo y Prevención ante COVID-19 establecidos por el Gobierno de Chile que incluye las medidas obligatorias determinadas por la Resolución N° 591 del Ministerio de Salud, de</p>
---	---	--

		fecha 23 de julio de 2020.
--	--	----------------------------

RIESGOS PSICOSOCIALES

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización	Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo	Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales de Asociación Chilena de Seguridad, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud. Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.
2.- Salud Psicológica	Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales.	El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21, y

3.- Salud Física	A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales).	acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.
------------------	---	--

CAPITULO XI. DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo 155: La empresa velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

La empresa procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

Artículo 156: La empresa procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Artículo 157: 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 158: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Artículo 159: 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.". Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar,

arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

Los cambios generados en ambos artículos implican que las empresas que tengan procesos en los cuales existan tareas de Manipulación manual de cargas deberán respetar los límites Máximos legales y gestionar el riesgo mediante lo establecido en el Decreto Supremo N°63 y la Guía Técnica de Manejo Manual de Cargas (MINTRAB, 2008).

La ACHS como organismo administrador, asesorará a las empresas en el proceso de implementación de estas exigencias legales para lo cual está desarrollando una estrategia que permita cumplir con estos requisitos, evitando la generación de problemas asociados a este agente de riesgo (Lumbago y accidentes).

CAPITULO XII. DEL MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD (LEY EMILIA)

Artículo 160: En todo accidente del tránsito en que se produzcan lesiones o muerte, el conductor que participe en los hechos estará obligado a detener su marcha, prestar la ayuda que fuese posible y dar cuenta a la autoridad policial más inmediata, entendiéndose por tal cualquier funcionario de Carabineros que estuviere próximo al lugar del hecho, para los efectos de la denuncia ante el Tribunal correspondiente.

CAPITULO XIII: NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19

Artículo 161°. Aspectos generales:

Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19). es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (37,8 °C o más),
- tos,
- disnea o dificultad respiratoria,
- dolor torácico,
- mialgias o dolores musculares,
- odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos
- calofríos,
- cefalea o dolor de cabeza,
- diarrea,
- pérdida brusca del olfato (anosmia)
- pérdida brusca del gusto (ageusia).

Clasificación casos vinculados a Covid -19

Conforme a Resolución N° 424 exenta, del 07.06.2020, MINSAL (D.O. 09.06.2020) y Oficio, SUSESO 2160 de 06.07.20, se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

Caso Sospechoso, correspondiendo a personas que deberán mantener aislamiento por 4 días, se considera caso sospechoso cuando:

1. Presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid19.
2. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

Caso Confirmado:

Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS- CoV-2 resultó “positiva”.

Corresponde aislamiento por 14 días desde el inicio de los síntomas o desde diagnóstico por PCR si no presenta síntomas.

Caso confirmado asintomático

Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó positiva.

Caso Probable

Se entenderá como caso probable aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19, y que presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.

No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas en la descripción del párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, si la persona habiéndose realizado el señalado examen PCR hubiera obtenido un resultado negativo en éste, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos dispuestos precedentemente.

Asimismo, se considerará caso probable a aquellas personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-CoV-2, este arroja un resultado indeterminado.

Nota: Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

- Aislamiento por 14 días a partir la fecha de inicio de síntomas, aún con PCR negativo.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.

Licencia médica si corresponde

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes. Circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Corresponderá aislamiento por 14 días aun con PCR negativo.

La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de alto riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a Asociación Chilena de Seguridad la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID 19

Artículo 162°: En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Empresa **TRANSPORTES INTERNACIONALES CRONOS LOGISTICA LTDA.**, debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19”, disponibles en el sitio web www.minsal.cl, o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social

Las medidas a implementar son:

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un “plan de trabajo seguro”, que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio

7. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

Artículo 156°. Medidas a seguir por la empresa en caso de trabajador contagiado por COVID – 19

- a) Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La empresa debería:
 - Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
 - Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.

 - Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria
- b) Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la empresa debe:
 - a. Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
 - b. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento de 14 días desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con covid -19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
 - c. Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos. Puede ver *¿Cómo realizar aseo de superficies respecto del COVID-19?*
 - d. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

CAPITULO XIV: REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

Artículo 163°. Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo

- A. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- B. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
- C. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- D. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:
 - eliminar los riesgos;
 - controlar los riesgos en su fuente;
 - reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
 - proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.

- E. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará.
- F. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - a. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
 - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
 - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - d. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
 - e. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
 - f. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
- G. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
- H. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
- I. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
- II. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir:

1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

4. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.
5. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
6. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
7. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
8. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
9. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

Artículo 157°. Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

- a) El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 5o y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Artículo 158°. Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:

Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.

- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Artículo 164°. Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

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 en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TÍTULO III. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 165. El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del (01 / 12 / 2021) pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no existen observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

Del presente reglamento, dentro de los 5 días una vez que entre a regir, se entregará una copia al Ministerio de Salud, a la Dirección del trabajo, previo conocimiento del personal de la empresa.

De este reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso colocándose, además, carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

Artículo 166. Se envió a la inspección del trabajo en carta _____ recibida por esta entidad el _____.

Artículo 167. Se envió al Ministerio de Salud en carta _____ recibida por esta entidad el _____.

**COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN
HIGIENE Y SEGURIDAD**

Yo, _____ C.I. _____,
declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden,
Higiene y Seguridad de la empresa **TRANSPORTES INTERNACIONALES CRONOS
LIMITADA** de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo,
artículo 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
N° 16.744 de 1968.

Nombre del/a trabajador/a

Firma

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

Declaro haber recibido de **TRANSPORTES INTERNACIONALES CRONOS
LOGISTICA LTDA.**, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual
declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución,
evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores de la empresa.
Asimismo, asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a
las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están
escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se
emitan y/o se modifiquen y que formen parte de este o que expresamente lo indique.