



**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN
HIGIENE Y SEGURIDAD**

CLAVERIE Y VICUÑA LTDA.

**JARDIN INFANTIL
SAGRADA FAMILIA**

ACTUALIZADO FEBRERO 2022

ÍNDICE

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN	4
PREÁMBULO	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
TÍTULO I DEL INGRESO.....	5
TÍTULO II.....	5
DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	5
TÍTULO III.....	6
DEL HORARIO DE TRABAJO	6
TÍTULO IV	7
DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS.....	7
TÍTULO V.....	7
DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS.....	7
TÍTULO VI.....	7
DEL FERIADO ANUAL	7
TÍTULO VII.....	8
DE LAS LICENCIAS MÉDICAS	8
TÍTULO VIII.....	10
CAMARAS DE VIGILANCIA	10
TÍTULO IX.....	11
INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.....	11
TÍTULO X.....	12
SANCIONES Y MULTAS.....	12
TÍTULO XI.....	12
DE LAS REMUNERACIONES.....	12
TÍTULO XII.....	13
DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES	13
TÍTULO XIII.....	14
DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	14
TÍTULO XVI.....	16
DE LAS OBLIGACIONES.....	16
TÍTULO XVII.....	17

DE LAS PROHIBICIONES	17
TÍTULO XVIII	20
DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	20
TÍTULO XIX	21
INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES	21
DEL ACOSO SEXUAL	21
TÍTULO XX	22
LEY DE LA SILLA	22
LIBRO II: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD	23
TÍTULO XXIII NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD	23
A. PREÁMBULO	23
LLAMADO A LA COLABORACIÓN	23
B. DISPOSICIONES GENERALES	23
C. OBLIGACIONES	25
D. PROHIBICIONES	27
E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744	27
ART. 77 BIS DE LA LEY 16.744	28
G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40, TÍTULO VI)	35
TÍTULO XXIV	42
DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	42
TÍTULO XXV	42
DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.949	42
TÍTULO XXVI	43
LEY NÚM. 20.660, MODIFICA LEY N° 19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO	43
TÍTULO XXVII	43
DE LA RADIACIÓN UV: Guía Técnica Radiación Ultravioleta de Origen Solar	43
TÍTULO XXVIII	45
CONDICIONES ESPECIALES PARA TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO	45
TÍTULO XXIX	47
MEDIDAS ASOCIADAS A COVID-19	47
TÍTULO XXX	49
SANCIONES	49
TÍTULO XXXI	49
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	49
PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES	51

LIBRO I: NORMAS DE ORDEN PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.** que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) y en el artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las **exigencias** que dichos reglamentos les impongan.

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

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

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

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

La Dirección será la encargada de recibir por parte de los trabajadores de la empresa sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento. Además llevará un registro por cada trabajador en que se anotarán sus datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.

El empleador mantendrá en reserva toda la información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 bis del Código del Trabajo.

El presente reglamento, fue revisado y validado por el personal de la empresa, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación.

DISPOSICIONES GENERALES TÍTULO I DEL INGRESO

Artículo 1°: Las personas a quienes la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.** acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- b) Currículo Vitae
- c) Certificados de Antecedentes, vigente.
- d) Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones y de Salud
- e) Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud.
- f) Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional.
- g) Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores
- h) Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Empresa, según el cargo o función a que postule el interesado.

Artículo 2°: La comprobación posterior de que para ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1° del Código del Trabajo.

Artículo 3°: Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, deberá comunicarlo en un plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación.

TÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 4°: Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. **En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días.** El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, 1ª copia trabajador, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

Artículo 5°: El contrato de trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado, conjuntamente con estos, por el representante legal del menor, o en su defecto, por la persona o institución que lo tenga a su cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá acompañarse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo. **En ningún caso se podrá contratar a menores de 15 años de edad.**

Artículo 6°: El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.
- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) 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 Reglamento Interno.

- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 7°: Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares del mismo o en documentos anexos firmados por ambas partes.

La remuneración del trabajador se actualizará en el contrato de trabajo, a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda. Lo anterior, asimismo, podrá consignarse en un documento anexo que formará parte del contrato respectivo.

La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

TÍTULO III DEL HORARIO DE TRABAJO

Artículo 8°: - La jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cinco horas semanales, distribuidas en los siguientes horarios:

Turno A : 07:45 a 17:45

Turno B : 08:00 a 18:00

Las colaboradoras contarán con una hora de colación, la que puede ser tomada en los siguientes horarios:

Turno A : 12:30 a 13:30

Turno B : 13:00 a 14:00

Artículo 9°: La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas el tiempo de una hora para la colación. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el contrato de trabajo, se considerará como trabajado para computar la duración de la expresada jornada. Los trabajadores deberán dejar constancia del inicio y término de la colación en los correspondientes registros de asistencia.

Artículo 10°: Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

La Empresa podrá pactar con los trabajadores que la jornada correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación del descanso pactado. Dicho pacto deberá constar por escrito.

Artículo 11°: El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

Artículo 12°: Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

Artículo 13°: De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los registros físicos (libro de asistencia), en los que los trabajadores deberán marcar exacta y

diariamente las horas de inicio y término de sus funciones, como también el de inicio y término del lapso destinado a colación.

14° El registro de la asistencia debe hacerlo personalmente el trabajador quedando prohibido que lo realice otra persona.

15°. Quedará constancia en el control de asistencia de la ausencia parcial o total del trabajador durante su jornada de trabajo. Tal ausencia estará sujeta al respectivo descuento del sueldo a percibir. Este registro no podrá ser enmendado

TÍTULO IV DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 16°: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 8° de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en días domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el desempeñar horas extraordinarias sin que conste la autorización por escrito del empleador.

Artículo 17°: Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. Su derecho a reclamarlas prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

Artículo 18°: La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias. Esto significa, que el trabajador que no tenga un pacto escrito para trabajar una jornada extraordinaria, no podrá permanecer en el lugar de trabajo después de su jornada de trabajo

TÍTULO V DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

Artículo 19°: Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

TÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL

Artículo 20°: El feriado de los Profesionales de la Educación que se desempeñen en establecimientos educacionales será el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de Enero y Febrero; o al que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento, u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

Artículo 21°: El personal Asistente de la Educación, se regirá por lo previsto en el artículo 74 del Código del Trabajo o la norma que lo reemplace.

En consecuencia, el descanso de este personal es de quince días hábiles, más los aumentos legales que procedan, el que debe otorgarse en el período de interrupción de las actividades escolares en los meses de Enero y Febrero de cada año o el que medie entre el término del año escolar y el inicio del año siguiente. No procediendo considerar para tales efectos, los lapsos de suspensión de actividades escolares durante el resto del año.

Art. 22°: Al referido personal, que durante el período de interrupción de actividades escolares haga uso de licencia médica no le asistirá el derecho de impetrar dicho beneficio en una época distinta.

Art. 23°: En lo que dice relación con las vacaciones de invierno y fiestas patrias sólo constituyen un período de descanso para los alumnos, encontrándose el personal asistente de la educación obligado a prestar servicios

Artículo 24°: Solo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

TÍTULO VII DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 25°: El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo dará aviso a la **empresa Claverie y Vicuña Ltda.**, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador entregar al área de Personal la licencia médica respectiva.

El trabajador acogido al Fondo Nacional de Salud (FONASA), dentro del segundo día siguiente a la iniciación de la enfermedad, solicitará por escrito la licencia médica que se le haya prescrito, acompañada del certificado correspondiente expedido o visado por dicho Servicio.

Artículo 26°: La empresa **Claverie y Vicuña Ltda.** podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene. Mientras subsista la enfermedad y se encuentre vigente la licencia médica el trabajador no podrá reintegrarse a la empresa.

Artículo 27°: Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, recibiendo un subsidio con tope mensual de 66 UF, menos descuentos legales, más doce semanas de un nuevo permiso postnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, con lo que la trabajadora puede acceder a un permiso pagado de 24 semanas (seis meses)³, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. En el periodo posnatal parental, la trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas (cuatro meses y medio), pero recibiendo la mitad del subsidio que le corresponda. En resumen, el actual postnatal de 12 semanas se extiende por 12 semanas más, mediante el denominado permiso posnatal parental, entregado a la madre trabajadora con derecho a un subsidio de máximo 66 UF mensuales.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

Artículo 28°: Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas de este permiso al padre; Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa; Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración. Se aplican los mismos topes.

El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso.

Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo.

Tenga en cuenta que el permiso pagado de cinco días para el padre al momento de nacer su hijo sigue vigente.

Artículo 29°: Acceder al postnatal parental, la madre trabajadora debe avisar a su empleador, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo, al menos 30 días antes de que termine su postnatal (si no hace esto, deberá tomar el descanso postnatal parental de 12 semanas completas).

El empleador estará obligado a acceder a su petición, salvo que la naturaleza de su trabajo exija que deba hacerse a jornada completa (o la jornada que la trabajadora tenía antes del descanso prenatal). En este último caso el empleador puede negarse a reincorporarla, en forma fundada, y avisar (dentro de los tres días de recibida la comunicación de la trabajadora) por carta certificada a la trabajadora, con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora tendrá derecho a reclamar por esta negativa ante la Inspección del Trabajo, quien decidirá si se justifica o no.

Artículo 30°: En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales.

Artículo 31°: Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.

Artículo 32°: En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días por cada niño a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.

Artículo 33°: La trabajadora gozará de fuero maternal durante el período de embarazo y hasta 1 año después de los primeros tres meses de permiso postnatal.

El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasarle semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial.

Este período se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19.620.

Artículo 34: El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco¹ días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que

¹ Cuatro días adicionados por Ley 20.047, más un día señalado en el artículo N° 66 del Código del Trabajo.

se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.²

Artículo 35°: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el artículo 23° del presente reglamento.

Artículo 36°: Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19.620.

Artículo 37°: De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tiene derecho a un cierto número de días de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

También existe el derecho al permiso pagado en caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

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

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero. En caso de fallecimiento de algún familiar, se concederán días de permiso, con goce de remuneración íntegra, de acuerdo a las siguientes condiciones:

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

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

TÍTULO VIII CAMARAS DE VIGILANCIA

² Ley 20.047 02.09.2005; establece un permiso paternal en el Código del Trabajo.

³ Ley N° 20.545 Ley de extensión del Postnatal

Artículo 38°: La Empresa podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

En efecto, 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.

Cabe hacer presente que 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 aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuarios, etc.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de los Trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún Trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al Trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

TÍTULO IX INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 39.- El Empleador en conformidad con el espíritu de colaboración que debe reinar en las relaciones laborales, tiene especial interés en el permanente conocimiento, por parte de los trabajadores de la marcha, problemas y proyecciones del Establecimiento Educacional por ello, sostendrá reuniones informativas, en la medida que sea necesario.

Cuando estime que los antecedentes sobre la situación del Jardín Infantil deben ser de interés general de los trabajadores y conocidos por éstos, celebrará las reuniones que sean necesarias con los trabajadores para que se cumpla tal finalidad.

Artículo 40.- Las informaciones que deseen conocer los trabajadores en relación a su trabajo, deben ser solicitados al Director.

Artículo 41: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, por escrito a la Dirección

Artículo 42.- Los trabajadores que no estén afiliados a un Sindicato del Colegio, siempre que su número y representatividad les permita constituirlo de acuerdo con lo dispuestos en el artículo 210 del Código del Trabajo, podrán elegir un Delegado del Personal.

Los trabajadores que elijan un delegado del personal lo comunicarán por escrito al Empleador e Inspección del Trabajo, acompañado de la nómina con sus nombres completos y sus respectivas firmas. El Delegado del Personal, deberá cumplir los requisitos para ser director sindical.

TÍTULO X SANCIONES Y MULTAS

Artículo 43°: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Una primera amonestación verbal por parte de Directora.
- b) En caso de reincidencias, con una amonestación por escrito suscrita por Directora, con copia a la hoja de vida e inspección del trabajo respectiva.

Si el trabajador a quien se aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme con ella, por considerar que no es proporcional a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar al superior inmediato de la persona que la haya aplicado. El trabajador debe comunicar su intención de apelar a quien le haya aplicado la sanción y solicitará que le obtenga una entrevista con su superior inmediato. Su petición le será respondida por escrito, indicándole el lugar, la fecha y la hora en que será atendido.

- c) En último término, con una multa aplicada por la Gerencia, la que podrá ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor. El afectado por esta medida podrá solicitar reconsideración según lo señalado en la letra b precedente, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la sanción.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores.

En todo caso, las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

TÍTULO XI DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 44°: Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avalúables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, 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 45°: Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c) Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
- d) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

Artículo 46°: La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán el último día hábil trabajado del mes y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior, dentro de la hora siguiente al término de su jornada, en el domicilio legal de la empresa. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

Si nada se dijere en los contratos individuales o colectivos, a solicitud expresa del Trabajador, se darán anticipos quincenales.

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se conviniere jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

Artículo 47°: Las partes podrán convenir las gratificaciones, sea individual o colectivamente. Solo a falta de estipulación regirán las normas de los artículos 46 al 49 del Código del Trabajo.

Artículo 48°: El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar 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. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

Asimismo, se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

Artículo 49°: Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito a la Dirección, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

TÍTULO XII DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

Artículo 50°: La empresa Claverie y Vicuña Ltda., cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la empresa, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

Artículo 51°: Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la Gerencia de Claverie y Vicuña Ltda. o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

La Gerencia de Claverie y Vicuña Ltda designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Gerencias, Subgerencias y Jefaturas de la empresa, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Gerencia de Claverie y Vicuña Ltda y a la o los denunciantes.

La Gerencia de Claverie y Vicuña Ltda. estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia.

Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

TÍTULO XIII

DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Artículo 52°: Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

TÍTULO XIV

PRESENTACIÓN PERSONAL

NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 53°: La presentación personal refleja un estilo de vida y grado de preocupación por el medio en que se desenvuelven las personas y su empresa. En consecuencia, la presentación personal de los trabajadores de Claverie y Vicuña Ltda. deberá ser una expresión de la imagen corporativa.

Todo trabajador de Claverie y Vicuña Ltda., deberá cuidar al máximo los detalles de su presentación personal y actitudes, ya que éstas no sólo constituyen un complemento importante en su trabajo, sino también el sello individual del respeto que debe hacia su persona, familia, empresa y hacia quienes, dentro o fuera de su actividad, lo identifican como integrante de Claverie y Vicuña Ltda..

El permanente cuidado de la presentación personal permite mantener un grado de confianza, satisfacción y seguridad en sí mismo, contribuyendo positivamente a mejorar su imagen frente a su entorno y por ende a subir su autoestima.

Por su parte, la Administración de Claverie y Vicuña Ltda., a través de sus jefaturas, controlará el estricto cumplimiento de las normas de presentación personal que se establecen en el presente Reglamento.

NORMAS GENERALES DAMAS

Artículo 54°: En armonía con lo consignado en el artículo precedente, el personal femenino de Claverie y Vicuña Ltda. deberá tener presente las siguientes Normas Generales de presentación personal:

1. El cabello deberá mantenerse limpio y adecuadamente peinado en todo momento. En caso de cabello largo, éste deberá usarse de modo de dejar la cara despejada.
2. El maquillaje deberá lucir discreto y sobrio.
3. Las manos deben estar siempre bien presentadas.
4. Los perfumes deberán ser discretos y suaves.
5. Se recomienda el uso de calzado bajo con planta antideslizante de color oscuro.
6. Es obligatorio el uso de delantal institucional y jeans.
7. No se deben utilizar collares y aros colgantes, ni anillos que puedan producir lesiones en los niños.

TITULO XV DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 55°: La empresa otorgará bonificaciones y estímulos que estime conveniente dar a sus funcionarios por el buen cometido y cumplimiento a la observancia a los procedimientos administrativos que redunden en la buena marcha de empresa y prestigio de esta.

TÍTULO XVI DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 56°: Los trabajadores de la empresa están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

- a) Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- b) El trabajador no puede alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este reglamento.
- c) Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador firme libro por otro trabajador.
- d) Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- e) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, deferentes con sus jefes y otras jefaturas, compañeros y subalternos.
- f) Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y con dar estricto cumplimiento a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.
- g) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurren al establecimiento.
- h) Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- i) Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- j) Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o de Personal en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la empresa exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
- k) Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de la jefatura directa. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el trabajador deberá registrar su asistencia al momento de salida y llegada estampando su Jefe directo un Vº Bº en los registros correspondientes.
- l) Todos los trabajadores deberán registrar los permisos autorizados por escrito que tengan durante la jornada laboral
- m) Emplear la máxima diligencia en el cuidado y orden de materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de todos los bienes de la empresa.
- n) Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y equipos que tengan a su cargo.
- o) Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.
- p) Acatar las disposiciones de la empresa para el uso de los uniformes no pudiendo utilizar prendas, accesorios o adornos que no estén contemplados en el vestuario original.
- q) Usar debidamente y de acuerdo a las indicaciones que entregue la empresa, elementos y equipos de protección personal, uniforme y bloqueador solar.
- r) El trabajador no puede acusar olvido de no usar los EPP si ha recibido las instrucciones de uso.
- s) Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores:
 - Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

- Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes prohibiéndose el uso de cualquier otra sustancia que pudiesen tapan los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
- t) Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.
- u) Los Equipos Computacionales, teléfonos y otros equipos del tipo que sean deberán ser manejados con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.
- v) Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos de computación, teléfonos e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
- w) Todo trabajador que sea operador de equipos de computación, impresoras, teléfonos y otros deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento del equipo a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de un accidente.
- x) El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
- y) Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de computadores, impresoras e instalaciones en general, tanto las destinadas al giro de la empresa como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos; esto, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.
- z) Asimismo, el personal tendrá, adicionalmente, la obligación de cumplir con las siguientes normas:
 - Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima la copia de programas computacionales y / o el uso de programas que no sean originales. Ello sin perjuicio, de las sanciones penales que al respecto establece la ley.
 - El ingreso a la Empresa de elementos computacionales, tales como, software no autorizado y archivos provenientes del exterior, no está permitido. De ser estrictamente necesario su ingreso debe previamente solicitarse la autorización a la Dirección del Establecimiento.. La infestación de hardware de la Empresa con virus computacionales ingresados a través de medios transportables sin haber informado su ingreso, constituirá una falta grave por la negligencia del infractor y por el perjuicio que puede causar a la Empresa.
 - La persona que destruya, inutilice, altere, dañe o difunda fuera de la Empresa información contenida en sistemas computacionales o los sistemas mismos, incurrirá en faltas penadas por la Ley, además de las sanciones que la Empresa estime pertinente aplicarle si se trata de un funcionario de la Empresa.
 - A efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, constituirá falta grave el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Artículo.
 - Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima el almacenamiento de información de los clientes para título personal o mal uso abuso de la información.
- aa) Guardar absoluta reserva sobre los procedimientos de la Empresa, su organización interna, su funcionamiento y asuntos propios de su giro.
- bb) No incurrir en un aprovechamiento abusivo de los bienes materiales o recursos que esta ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores, en especial, a lo relativo al uso de teléfonos, maquinas fotocopadoras y computadores.
- cc) Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido todo cambio de antecedentes personales para ser anotado en el registro respectivo, ficha de personal, especialmente en el cambio de domicilio.

TÍTULO XVII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 57°: Se prohíbe a los trabajadores de la empresa:

- a) Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe directo.
- b) Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo o a sus obligaciones en la empresa Claverie y Vicuña Ltda., u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- c) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- d) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- e) Desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta empresa.
- f) Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.
- g) Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- h) Fumar en todos los recintos e instalaciones de la empresa, salvo en aquellos lugares definidos para ello, los que se encuentran debidamente señalizados y que fueron definidos por el empleador de acuerdo con los trabajadores.³
- i) Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
- j) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias o lugares de trabajo.
- k) Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
- l) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- m) Adulterar el libro de hora de llegada y salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- n) Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe directo.
- o) Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- p) No cumplir el reposo médico.
- q) Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej.: guantes).
- r) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa Claverie y Vicuña Ltda..
- s) No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores,
- t) Recibir visitas ajenas al trabajo, dentro de las dependencias del establecimiento, durante la jornada laboral.
- u) Aceptar obsequios o dádivas de proveedores, prestadores de servicios o clientes de la empresa u obtener otros beneficios que no correspondan a los pactados en su contrato de trabajo, salvo beneficios aprobados por la gerencia del área.
- v) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- w) Queda estrictamente prohibido el uso de fotografías de niños del Jardín infantil en redes sociales personales.
- x) Prohibiciones en el ámbito de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad de la Información:

Prohibiciones para todos los trabajadores

Acceso Lógico

³ Incorporación modificada de acuerdo a las disposiciones emanadas de la Ley 19.419 (conforme a las modificaciones que le introdujo la Ley 20.660), en materia de ambientes libres de humo de tabaco.

- Difundir sin autorización, en forma interna o externa, cualquier información (documentos, archivos magnéticos, etc.), cuya propiedad intelectual es de la Claverie y Vicuña Ltda., salvo con autorización previa de su Jefatura directa.
- Prestar o permitir que otros funcionarios utilicen su(s) respectiva(s) claves o contraseña(s).
- Intentar acceder a los sistemas en forma fallida, consecutiva y reiterada.
- Compartir directorios con información confidencial a través de la red interna, sin uso de claves y a usuarios que no corresponda.

Protección contra Virus Informáticos

- Leer archivos desde pendrive o CD o correos, sin haberlos revisado previamente con el antivirus disponible en los PC de trabajadores.
- Contaminar con virus los sistemas y datos, en forma local o propagada a través de la red interna de la **Claverie y Vicuña Ltda.**

Uso del Correo

- Utilizar el correo para transmitir texto, imágenes, videos o audio cuyo contenido sea inapropiado o no esté relacionado con las funciones inherentes a su cargo.
- Utilizar el correo para difundir información de propiedad de la Claverie y Vicuña Ltda. a personal no autorizado o a personas ajenas a su área.
- Utilizar el correo para transmitir cadenas de información.
- Utilizar el correo para difundir noticias o advertencias no confirmadas.
- Utilizar copias ocultas en los correos.
- Revisar el correo de otros trabajadores sin autorización formal por parte de su titular.
- Publicar o difundir por medio electrónico, prensa escrita o medios visuales, redes sociales o Intranet situaciones internas de la Empresa, afectando su imagen corporativa.

Respaldo y Resguardo de Recursos

- Realizar respaldos adicionales o no autorizados de los datos de propiedad de la Claverie y Vicuña Ltda.
- Eliminar copias de respaldo como consecuencia de un inadecuado resguardo de las mismas.
- Eliminar información de propiedad de la Claverie y Vicuña Ltda., contenida en cualquier medio de almacenamiento (Ejemplo, PC de un usuario, CD de Respaldo, etc.)
- Actuar negligentemente en el cuidado del equipamiento computacional asignado a un usuario, facilitando de este modo pérdidas, deterioros o extravíos.
- Dañar el equipamiento computacional por descuidos en las acciones o el entorno de trabajo del usuario (Ejemplo, derramar café sobre el teclado.)
- Dejar información sensitiva o confidencial a disposición de otros (Ejemplo, Sobre el escritorio, PC encendido, etc.)

Uso de Internet

- Utilizar Internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación con la ética y legalidad (Ejemplo, Imágenes Pornográficas, Software no licenciado, etc.)
- Usar Internet para participar en actividades que comprometan la imagen de la Claverie y Vicuña Ltda., tales como opiniones enviadas a través del correo de la Claverie y Vicuña Ltda., foros de discusión, entre otras.
- El recurso de Internet disponible es un bien de la Empresa y como tal debe ser utilizado con responsabilidad y prudencia, y solo para necesidad de cumplir con las obligaciones del negocio.
- Cada usuario es responsable del uso que le dé, al igual que de proteger los accesos y contraseñas.

- Se prohíbe el uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados hacia, desde o por medio de un computador de la empresa o por sistemas de correos electrónicos. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.

TÍTULO XVIII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 58°: (*Artículo 159° del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c) Muerte del trabajador.
- d) Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- e) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 59°: (*Artículo 160 del Código del Trabajo*) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - b) Conductas de acoso sexual.
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
 - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
 - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
 - f) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, signifique una perturbación grave en la actividad del Jardín infantil
2. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, y
 - b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el contrato.
3. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.
4. El perjuicio material causado intencionalmente en materiales educativos del Jardín
5. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 60°: (*Artículo 161.1 del Código del Trabajo*) El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

Artículo 61°: A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.** le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de fondos previsionales que corresponda.

TÍTULO XIX INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL

Definición:

Artículo 62°: Por acoso sexual se entiende el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

A modo de ejemplo, sin que esta numeración se entienda taxativa o excluyente de otras conductas, se presentan los siguientes niveles para categorizar las conductas de acoso sexual en el trabajo.

- | | |
|----------|--|
| Nivel 1) | Acoso menos leve: bromas, chistes, piropos, halagos, conversaciones de contenido o connotación sexual. |
| Nivel 2) | Acoso leve: Miradas, gestos lascivos, muecas. |
| Nivel 3) | Acoso menos grave: Llamadas telefónicas, correos electrónicos, misivas personales, y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales. |
| Nivel 4) | Acoso grave: Manoseos, sujetar, acorralar. |
| Nivel 5) | Acoso gravísimo; Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos. |

Procedimiento, investigación y sanciones:

Artículo 63°: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al gerente de Recursos Humanos, al gerente general o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 64°: La denuncia deberá contener:

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

Artículo 65°: Recibida la denuncia, la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, o quien designe la Gerencia General, 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 que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

Artículo 66°: La empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**, dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación.

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

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 67: Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Artículo 68°: En conformidad al mérito del informe, la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**, deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

TÍTULO XX LEY DE LA SILLA

Artículo 69°: En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás 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.

LIBRO II: NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

TÍTULO XXIII NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

A. PREÁMBULO

Artículo 70°: Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Art. N° 67 de la Ley 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 Art. 157 del Código del Trabajo.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social.

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.

B. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 71°: Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Trabajador:** Toda persona, que en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**, y por los cuales percibe una remuneración.
- b. **Jefe directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- c. **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d. **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N° 5 y N° 7 de la Ley 16.744.
- e. **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5°, inc. 1°, Ley 16.744).

- f. **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley 16.744).
- g. **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley 16.744).
- h. **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**, es la Asociación Chilena de Seguridad, de la cual la empresa es adherente.
- i. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales, destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de febrero de 1969.
- j. **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- k. **Equipos de protección personal:** Conjunto de elementos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.

Artículo 72º Hospitalización y atención médica

La Asociación Chilena de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal de la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**

Los jefes directos, definidos en el Artículo Nº 56 letra b) de este Reglamento, 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.

Artículo 73º: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociación Chilena de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Asociación Chilena de Seguridad, solo en las siguientes situaciones: 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 la Asociación Chilena de Seguridad, a fin de que tome las providencias del caso.

Artículo 74º: De la notificación del accidente del trabajo

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo.

Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.

De acuerdo con el Art. 71 del Decreto 101 (Ley 16.744), todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

- a) El encargado será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Asociación Chilena de Seguridad.
- b) Accidente de trayecto:
La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

Artículo 75°: Investigación de los accidentes

- a) Todo trabajador tiene la obligación de informar en forma inmediata a la Dirección de Establecimiento todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando la Dirección del Establecimiento y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

C. OBLIGACIONES

Artículo 76°: Son obligaciones para todo el personal los siguientes puntos:

- a) Todo trabajador que sufra 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. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo. El Decreto 101 del reglamento general de la ley, dispone en el Artículo N° 71 que las denuncias de accidentes del trabajo deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla a Directoras y/o Asistente de Dirección del establecimiento, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente
- c) La investigación de los accidentes del trabajo tienen como propósito descubrir las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.
- d) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**. Deberá avisar 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.
- e) Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7° DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
 - La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- f) Todo trabajador deberá preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- g) Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación 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 padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

- h) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.
- i) Cuando, a juicio del Organismo Administrador, se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
- j) Todo trabajador deberá 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 está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
- k) En el caso de producirse un accidente en la empresa que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio de un botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.
- l) Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán 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.
- m) Informar al Jefe Inmediato, verbalmente o por escrito de cualquier observación que le formule el cliente sobre los servicios de la empresa o cualquier iniciativa conducente a su mejor atención.
- n) Todo trabajador deberá conocer:
 - La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
 - La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.
- o) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
- p) Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en la empresa para estos casos.
- q) Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para la empresa.
- r) Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que la empresa proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo.
- s) 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. Posteriormente deberá avisar a la empresa, a objeto de que ésta extienda una denuncia de accidente en trayecto.
- t) Asistir a cursos y reuniones de capacitación, procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho.
- u) Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.
- v) Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas.
- w) Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.
- x) Todo trabajador, 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.
- y) El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento a su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.
- z) Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes

que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

D. PROHIBICIONES

Artículo 77°: Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias o equipos de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.
- b) Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
- c) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
- d) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- e) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
- f) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- g) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo.
- h) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- i) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, etc.
- j) No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
- k) Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
- l) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- m) Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- n) Queda estrictamente prohibido 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.
- o) Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si concurre una cualquiera de las circunstancias que se indica a continuación:
 - Se está en estado de intemperancia.
- p) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
- q) Usar vestimentas y calzado inadecuados al correcto funcionamiento de la empresa.
- r) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
- s) Efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar o reparar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos y otros.

E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 78°: (Artículo 76° de la Ley 16.744)

La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El

accidentado o enfermo, o sus 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.

Artículo 79°: (*Artículo 77° de la Ley 16.744*)

Los afiliados o sus derechohabientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

ART. 77 BIS DE LA LEY 16.744

El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán 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, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es

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

F. D.S. N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.S.73, del mismo Ministerio.

Artículo 80°: (Art. 71 D.S. 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

Artículo 81°: (Art. 72 D.S. 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo 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) 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 82º: (Art. 73 D.S. 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 (72 y 73 D.S. 101) 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 Seremis 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 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 solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el “alta laboral”, la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por “alta laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo 83º: (Art. 74 D.S. 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - "Base de Datos Ley 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 84º: (Art. 75 D.S. 101). Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al "alta médica", debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por "alta médica" la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

Artículo 85º: (Art. 76 D.S. 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (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 a 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 Compín 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 Compín 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 86°: (Art. 76 bis D.S. 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

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

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

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

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

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

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

Artículo 87°: (Art. 77 D.S. 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (Comere) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 88°: (Art. 78 D.S. 101). La Comere funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

Artículo 89°: (Art. 79 D.S. 101). La Comere tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

Artículo 90°: (Art. 80 D.S. 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la Comere o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

Artículo 91º: (Art. 81 D.S. 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 92º: (Art. 82 D.S. 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, 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 Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y 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, 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 93º: (Art. 83 D.S. 101). El abogado integrante de la Comere será designado libremente por el Presidente de la República.

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

Artículo 94º: (Art. 84 D.S. 101). Los miembros de la Comere durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad 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 calendario 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 95º: (Art. 85 D.S. 101). La Comere sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. 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 96º: (Art. 86 D.S. 101). La Comere deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

Artículo 97º: (Art. 87 D.S. 101). Los miembros de la Comere gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

Artículo 98º: (Art. 88 D.S. 101). El Secretario de la Comere tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

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

Artículo 99º: (Art. 89 D.S. 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la Comere serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

Artículo 100º: (Art. 90 D.S. 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comere:

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

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

Artículo 101º: (Art. 91 D.S. 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77º 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 102º: (Art. 92 D.S. 101). La Comere y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

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

Artículo 103º: (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas.

En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

Artículo 104°: (Art. 94 D.S. 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40, TÍTULO VI)

Artículo 105°: Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de 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 106°: La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso. Si en la empresa no existen los Comités o los Departamentos mencionados, el empleador debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

Artículo 107°: El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 108°: Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente Título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D. S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744.

Artículo 109°: (Decreto 40, artículo 21, de la obligación de informar los riesgos laborales). Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa. A continuación se detallan los más representativos junto a los riesgos generales:

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa:

Riesgos generales

TAREAS	RIESGOS	MEDIDAS DE CONTROL
TRASLADO DESDE Y HACIA PUESTO DE TRABAJO	CAÍDAS MISMO NIVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar a la institución con zapatillas o calzado bajo. • Limpiar o solicitar la limpieza de los líquidos u otros elementos resbalosos que caigan al suelo. • No dejar obstáculos en pasillos, vías de evacuación ni vías de tránsito. • Organizar el cableado eléctrico y telefónico del lugar de trabajo. • Preferir el uso de calzado cómodo, evitando tacos muy altos. • No reclinarsse hacia atrás en la silla de trabajo. • No correr por pasillos y escaleras. • Mantener la vista en su camino.
TRABAJO CON EQUIPOS ELÉCTRICOS	CONTACTO CON ELECTRICIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica el correcto funcionamiento y uso de los equipos, artefactos, extensiones y enchufes eléctricos. • Tirar de la clavija y no del cable al momento de desconectar un enchufe, y nunca intervenir o tratar de efectuar reparaciones a equipos eléctricos. Se debe informar a la Dirección sobre los desperfectos en equipos. • No ocupar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. • Utilizar extensiones eléctricas certificadas y que estén en buenas condiciones. • Usar equipos que tengan incorporada la tierra de protección.
TRASLADO DE MATERIALES, ARCHIVADORES Y OTROS.	GOLPEADO CONTRA OBJETOS O ESTRUCTURA FIJAS O MÓVILES	<ul style="list-style-type: none"> • Situar los objetos más pesados en la parte baja de las estanterías. • Mantener el orden y aseo, eliminando cosas innecesarias. • Verificar que la iluminación del lugar sea correcta para realizar las labores. • Cerrar cajoneras o estanterías inmediatamente después de usarlas. • Las puertas y ventanas abiertas deben mantenerse con algún tipo de seguro. • Mantener las vías de tránsito despejadas.
	EXPOSICIÓN A MANEJO MANUAL DE CARGA	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el método correcto de levantamiento manual de materiales (archivadores y materiales de oficina en general), el cual consiste en doblar las rodillas y mantener recta la espalda al levantar una carga, realizando el esfuerzo con la musculatura superior de las piernas. • No trasladar cargas muy pesadas. Si es necesario, realizar más de un viaje.
	CAÍDA DE DISTINTO NIVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Para alcanzar objetos en altura, no se deben utilizar superficies inestables tales como sillas, papeleros, bancos o mesas. Para esta labor, se debe utilizar un piso de tres peldaños o escaleras diseñadas para estos efectos.
DIGITACIÓN EN PC	EXPOSICIÓN A MOVIMIENTO REPETITIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer pausas periódicas que permitan descansar y recuperarse de las tensiones. • Realizar ejercicios compensatorios. • Realizar las tareas evitando posturas incómodas. Ajustar la silla a su medida. • Evitar sobreesfuerzos prolongados y reducir la fuerza que se emplea en ciertas tareas.
HIGIENE Y LIMPIEZA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	CONTACTO CON AGENTE BIOLÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe informar sobre los procedimientos vigentes en el establecimiento frente a casos de enfermedades contagiosas, pediculosis o sarna. • Prefiera trabajar con el pelo tomado y con uñas cortas. • Lavar frecuentemente sus manos. • Lavar muy bien sus manos después de llevar a los niños al baño.

ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN SALA Y EN ESPACIOS EXTERIORES	CAÍDAS AL MISMO NIVEL Y A DISTINTO NIVEL	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener los pisos secos de líquidos u otros vertidos que puedan caer. • Mantener pasillos y vías de circulación libres de material didáctico, mobiliario o equipamiento con los que se pueda tropezar. • Usar calzado cerrado con planta adherente, cómodos y sin tacos altos. • Evitar balancearse en sillas. • Circular en forma tranquila y con atención por los pasillos y escaleras, evitar correr. • En las escaleras, se debe tomar siempre el pasamanos y transitar con las manos desocupadas. • Encender las luces si es necesario. • No usar sillas, mesas u otros muebles como escalas.
	GOLPEARSE POR, CON O CONTRA OBJETOS, MATERIALES O ESTRUCTURAS FIJAS EN MOVIMIENTO.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio. • Revisar que la iluminación del lugar de trabajo sea adecuada. • Mantener los cajones y puertas de los muebles cerrados y con seguros. • Almacena y ubica correctamente los elementos dentro de los muebles o estanterías, con el fin de evitar su caída y eliminar las innecesarias. • Ubicar los objetos pesados abajo y los livianos arriba en repisas y estantes. • Abrir puertas y ventanas con precaución. • Fijar en la pared las repisas, estanterías y casilleros. • Señaliza los lugares donde sobresalgan objetos o estructuras inmóviles.
	CONTACTO CON ELECTRICIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar sobrecargar la instalación eléctrica con el uso de triples y extensiones). Si es necesario usarlos, asegúrese de que éstos están debidamente certificados y en buenas condiciones. • Usar solamente equipos eléctricos en buen estado. Se debe informar oportunamente a la Dirección si existen desperfectos eléctricos. • Usar equipos que tengan incorporada la tierra de protección. • Nunca ocupar equipos eléctricos con las manos mojadas o húmedas
	SOBRESFUERZO DE EXTREMIDADES SUPERIORES Y ESPALDA POR CARGAR NIÑOS	<ul style="list-style-type: none"> • Agacharse con la espalda derecha, utilizando las piernas para levantar al lactante. • Al tomar a los niños, debe acercarlos lo más posible a tu cuerpo,
	DAÑO EN LA VOZ	<ul style="list-style-type: none"> • Beber agua durante las clases, aprovecha las pausas para descansar y así evitar la fatiga vocal. • No sobre exigir tu voz cuando hay mucho ruido, de lo contrario se lesionarán sus cuerdas vocales. Debe esperar el silencio para continuar la clase. • Debe alternar la respiración nasal y bucal. • Debe respirar por la nariz y no por la boca para evitar que se reseque la laringe.
	EXPOSICIÓN A RADIACIÓN ULTRAVIOLETA	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía. • Realizar faenas bajo sombra. • Usar protector⁴ solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. • Beber agua de forma permanente. • Se debe usar manga larga, sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello. • Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta⁵ informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. • Use gafas con filtro UV-B Y UV-A.

PREPARACIÓN DE MATERIALES. EVENTOS Y ACTOS CON LAS FAMILIAS.	CONTACTO CON FUEGO O FUENTES DE CALOR	<ul style="list-style-type: none"> • Usar con precaución las pistolas de silicona, buscar un lugar tranquilo y con espacio para trabajar. Una vez que se desocupe, se debe desenchufar y esperar a que se enfríe para guardarla. • Evitar sobrecargar la instalación eléctrica al utilizar herramientas que requieran el uso de energía eléctrica.
	CONTACTO CON OBJETOS CORTANTES Y PUNZANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar sólo tijeras de punta roma o redondeada. • Si se debe utilizar un cartonero, se debe asegurar que se encuentre en buen estado, y luego de usarlo, se debe guardar en un lugar seguro. • Se debe usar sólo para cortar con una guía o regla, sin cargarlo demasiado. Es preferible pasarlo más veces suavemente.
TRABAJO CON FAMILIAS	EXPOSICIÓN A CARGA MENTAL DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar la sobrecarga mental, realizando las pausas establecidas. • Tomar las horas de colación en coordinación con las demás compañeras de trabajo. • Dormir las horas necesarias para un buen descanso. • Realizar actividades que le desconecten de su trabajo después de la jornada laboral. • Generar tiempos de conversación con sus colegas con el objetivo de obtener distracción.

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

Riesgos por agentes químicos

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
USO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido)	<p>Contar con sistemas de 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.</p> <p>Uso de guantes de 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>
	Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)	<p>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 frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>

Riesgos por agentes biológicos

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
CONTACTO CON AGENTE BIOLÓGICO SARS – COV – 2	Contagio de coronavirus COVID – 19. E	<p>Utilizar las medidas físicas implementadas por la empresa, como barreras, pantallas entre puestos de trabajo, separación de puestos de trabajo, ventilación, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con medidas organizacionales que implemente la empresa, tales como: teletrabajo, jornadas y turnos diferidos, horarios diferidos para colación, redistribución de puestos de trabajo, con el fin de evitar actividades presenciales que no sean estrictamente necesarias, así como el contacto físico al saludar o despedirse. • Acceder al control de temperatura al ingreso del recinto y declaración de salud, entre otras. • Cooperar con las medidas de limpieza y desinfección implementada por la empresa, en los puestos de trabajo, espacios comunes, herramientas, maquinarias y equipos, y aplicar permanentemente las medidas de higiene (lavado de manos, uso de mascarillas, uso de alcohol gel) • Aplicar medidas de difusión, autoevaluación y uso del material dispuesto en www.minsal.cl (Plan Paso a Paso). • Aplicar "Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID 19 del MINSAL. • 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 fecha 23 de Julio de 2020 y sus modificaciones posteriores.

Riesgos asociados al teletrabajo

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación.	Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares.	<ul style="list-style-type: none"> Establezca posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario. Se deben establecer pausas activas de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo. Descanse entre 10 a 15 minutos por cada hora de trabajo de digitación intensa. Se debe contar con mobiliario ergonómico. El tamaño del mobiliario debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo. Se debe ubicar la pantalla a una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm. Inclinación de la pantalla hacia atrás hasta 20°. Evita sobreesfuerzos prolongados. <p>Realiza las tareas evitando posturas incómodas, ajusta tu silla a tu medida.</p>
Riesgos Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> Trastornos musculoesqueléticos. Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares. 	<p>Establecer posturas de trabajo confortables:</p> <p>1/ Posición de cabeza cuello: Recta y relajada.</p> <p>2/ Posición de hombros: Mantener los hombros relajados. Flexión y abducción de hombros hasta 20°.</p> <p>3/ Posición de espalda: Mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo.</p> <p>4/ Posición de cadera, rodilla y pie. Mantener ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando la altura del asiento. Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoyo para los pies. Regular la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de Pantalla o monitor.</p> <p>5/ Pantalla o monitor: Ubicar la pantalla frente al usuario Alinear los ojos con el borde superior de pantalla Usar una distancia ojos-pantalla de 50-60 cm Inclinación de la pantalla hacia atrás hasta 20°</p> <p>6/ Posición de muñecas. En postura neutra y alineadas al teclado. Usar teclado sin inclinación.</p> <p>7/ Posición de antebrazos. 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. Mantener alineados los segmentos brazo, antebrazo y muñeca.</p>

<p>Riesgos Ambiente de trabajo: Iluminación, Ventilación, Ruido, Temperatura, humedad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo / pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad / visión borrosa o doble. • Distracciones al realizar tareas. • Problemas de confort térmico. 	<p>1. Iluminación: Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo. Apantallar la luminaria. Apoyar con lámpara local. Orientar el puesto perpendicular a ventanas. Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. Debe contar con buena iluminación (natural y artificial).</p> <p>2. Ventilación: Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. Uso de ventilador o aire acondicionado.</p> <p>3. Ruido: Procurar que en el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajo posibles. Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración.</p> <p>4. Temperatura: Rango promedio en invierno: 20 °C - 23 °C. Rango promedio en verano: 23 °C - 26 °C. 5. Humedad: Humedad relativa: 40 a 60% (evita electrostática).</p>
<p>Riesgos Físicos: Caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contusiones. • Traumatismos. • esguinces. • Heridas. • Fracturas. • Lesiones múltiples • Quemaduras 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes. • Al caminar se debe mirar la superficie de trabajo. • Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). • No desplazarse por el domicilio corriendo. • No desplazarse por el domicilio a oscuras. • Mantener los cajones de muebles en buenas condiciones. • Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde altura. • No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo. • Crear pausas para consumir alimentos o líquidos. • Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad.
<p>Riesgos Eléctricos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tetanización muscular • Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo. • Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito. • Los enchufes e interruptores se deben encontrar en buenas condiciones. • Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas. • No utilice extensiones no certificadas. Igualmente, evite sobrecargar los enchufes y extensiones. • Si requiere desenchufar cualquier equipo, evite halar el cable. • El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su <i>cuerpo</i>.

Se considerarán anexos al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, siendo en consecuencia obligatorio su cumplimiento por parte de los trabajadores, todos los instructivos en cualquier formato, que se emitan en relación con Métodos de Trabajo Correctos.

TÍTULO XXIV DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 110°: De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

Artículo 111°: Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

TÍTULO XXV DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 112°: 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 113°: La empresa procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Artículo 114°: 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 115°: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Artículo 116°: 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."

TÍTULO XXVI

LEY NÚM. 20.660, MODIFICA LEY N° 19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

Artículo 117°: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

Además, la prohibición de fumar en lugares accesibles al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea propietario, de quien tenga derecho de acceso a ellos y si tiene puertas y/o ventanas con salidas al exterior.

Se prohíbe fumar en los estacionamientos, subterráneos o espacios con techo adosado al edificio. Las personas que deseen fumar deben hacerlo sólo en espacios abiertos, nunca bajo techo adosado.

El no cumplimiento de la Ley expone a multas a la Empresa, a quien la infringe, además de multas de parte de la administración de los edificios que se utilicen, por reglamentación interna de copropietarios y arrendatarios. Y las sanciones y multas establecidas en artículo 42° de éste reglamento.

TÍTULO XXVII

DE LA RADIACIÓN UV: Guía Técnica Radiación Ultravioleta de Origen Solar

Artículo 118°: Guía Técnica Radiación Ultravioleta de Origen Solar El día 26 de mayo de 2011 el MINSAL publicó la Guía Técnica sobre Radiación Ultravioleta de Origen Solar, con la finalidad de otorgar un enfoque técnico a esta reciente modificación del Decreto Supremo N° 594. El objetivo de esta Guía Técnica es entregar directrices orientadoras tanto para la identificación y evaluación del riesgo de la radiación ultravioleta (UV) de origen solar, así como las medidas de control ingenieriles, administrativas y de elementos de protección personal a implementar por los empleadores, incluyendo el trabajo conjunto que deben realizar con los administradores del seguro de la Ley N°16.744.

Artículo 119°: El Alcance de la Guía Técnica La Guía Técnica se aplica a todos los trabajadores y trabajadoras expuestos ocupacionalmente a radiación UV de origen solar, quienes debido a la actividad que desempeñan, pueden desarrollar lesiones o alteraciones de su salud asociadas a este agente. Esta Norma busca detectar de manera precoz los factores de riesgo presentes en los ambientes laborales y contribuir en la vigilancia de los trabajadores expuestos. En su desarrollo contempla la aplicación de una herramienta (lista de chequeo) que permite identificar y evaluar los factores de riesgo en las diferentes tareas realizadas por los trabajadores.

La aplicación de la Guía Técnica es de carácter obligatorio para los Administradores del Seguro de la Ley N° 16.744 y para las empresas donde exista exposición ocupacional a radiación UV de origen solar, correspondiendo a la Autoridad Sanitaria Regional (ASR), y a las Inspecciones del Trabajo, fiscalizar su cumplimiento en las materias de su competencia.

Esta guía debe ser conocida por todos los profesionales vinculados a la salud y seguridad ocupacional de las empresas. Además, deberán conocerla los miembros de Comité(s) Paritario(s), los dirigentes sindicales y los empleadores de las empresas en que existe la exposición ocupacional a radiación UV de origen solar. Esta difusión deberá quedar acreditada a través de un acta suscrita por el administrador del seguro de la Ley N° 16.744, o empresa según corresponda, y todas las personas que tomaron conocimiento de la Guía Técnica, la que deberá ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Los empleadores deben identificar a sus trabajadores expuestos a radiación UV de origen solar, detectando los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales. Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), no existe un criterio exacto de "trabajador expuesto" y es de difícil definición. La evidencia indica que los factores que afectan la radiación UV de Origen Solar, son: elevación del sol (ángulo zenital), latitud, cantidad de nubes, altitud (metros sobre el nivel del mar), grosor de la cubierta de ozono y albedo. "Trabajadores/as expuestos/as a radiación UV de origen solar" son como aquellos que ejecutan labores

sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10 y las 17 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año. De la presente definición establecida en el Decreto Supremo N° 594, se entiende que el término “funciones habituales bajo radiación UV solar directa” se refiere a aquel trabajador cuyas funciones o tareas cotidianas y permanentes se realizan a la intemperie bajo el sol. Ejemplo de esto son: operarios de parquímetros, jardineros, temporeros agrícolas, pescadores, salvavidas, entre otros. En cambio, no se consideran expuestos aquellos como: administrativos, secretarias, ejecutivos de ventas que se desplazan para visitar clientes, entre otros.

Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: “La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta fotoenvejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”

Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal. Con la finalidad de que todos los trabajadores expuestos sean informados del Índice UV diario, se recomienda que su publicación se realice en diferentes lugares de la empresa o faena, de libre acceso y tránsito.

La empresa debe contar con un programa escrito de protección y prevención contra la exposición ocupacional a radiación UV de origen solar. Por este motivo, ACHS pone a disposición de sus empresas afiliadas el afiche informativo “Índice de Radiación UV”, descargable en formato PDF desde el portal achs.cl.

Evaluación y cuantificación de los riesgos

Para efectos de esta Guía Técnica, la Dirección Meteorológica de Chile es la entidad competente para realizar las mediciones que determina el valor del índice UV y emitir pronósticos e informes relacionados (ver Imagen 1).



Imagen 1: Índice UV y riesgo de Exposición

Medidas de control

Debe evaluarse los métodos de control más adecuados según la actividad realizada. En general, los métodos de control se agrupan en tres categorías (controles de ingeniería o técnicos, controles administrativos o de las prácticas de trabajo y protección personal), las que se presentan a continuación en orden de jerarquía.

Es importante señalar que sólo cuando las dos primeras categorías no son factibles de ejecutar o fallan en su finalidad de reducir la exposición, recién entonces, se debe dar paso a la implementación de la protección personal.

a. Ingenieriles

Utilización de elementos naturales o artificiales para producir sombra en lugares públicos y de trabajo. Este punto se basa en realizar un adecuado sombreamiento de los lugares de trabajo o eliminar el paso de la radiación, con la finalidad de disminuir la exposición directa a la radiación UV. Algunos ejemplos son techar, arborizar, colocar mallas oscuras y de trama tupida, vidrios reflectantes, entre otros.

b. Administrativa

Calendarizar y programar horarios de trabajo, de faenas y tareas, según el riesgo y exposición a la radiación UV. En lo posible la hora de almuerzo debe ser entre las 12:30 horas y las 15 horas, en un ambiente bajo techo o sombra. Se debe capacitar en forma semestral a los trabajadores expuestos incorporando los requisitos mínimos planteados en la Guía Técnica de Radiación UV Solar del Ministerio de Salud.

c. Elementos de protección personal

- Anteojos de seguridad con filtro UV,
- Gorro del tipo campero y/o con visera y protección para la parte posterior del cuello.
- Casco de seguridad con alero de protección.
- Ropa de trabajo: polera o polerón con cuello redondo y mangas largas y pantalón largo. Presentan mayor protección los colores oscuros.
- Factor de protección personal. No importa la marca y nombre del producto de protección solar, pero sí debe cumplir ciertas características.
- Se debe utilizar productos con FPS 30 como mínimo para todos los trabajadores expuestos.
- Se debe utilizar productos FPS 50+ para lugares con mayor albedo, con factores personales de mayor riesgo y según faenas.

TÍTULO XXVIII

CONDICIONES ESPECIALES PARA TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

Artículo 120° En relación a los trabajadores que realicen trabajo a distancia o teletrabajo, la Empresa, en el marco de su obligación de proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, estará obligada a:

a/ gestionar 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, en caso que corresponda hacerla, 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: i. eliminar los riesgos; ii. controlar los riesgos en su fuente; iii. reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y iv. 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:

- Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas: i. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo. ii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura. iii. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo. iv. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso. v. Herramientas de trabajo que se deberán emplear. vi. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
- 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.
- Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
- Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
- Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.

f/ 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 los siguientes temas:

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.

g/ Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

h/ 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.

i/ 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.

j/ 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.

k/ El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador, 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.

l/ Respaldo 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 121°. 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 segundo 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 122°. 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 123°. 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 XXIX MEDIDAS ASOCIADAS A COVID-19

Artículo 124°. Ante la situación que afecta a nuestro país con la presencia del virus SARS-CoV-2, el cual provoca una enfermedad respiratoria contagiosa denominada COVID-19, o Coronavirus, la autoridad sanitaria ha dispuesto normas para la prevención, vigilancia y control de la enfermedad, las cuales han sido implementadas

por la Empresa a través de protocolos y medidas dirigidos a proteger la vida y salud de los trabajadores, los cuales se anexan y se entienden formar parte del presente reglamento.

Es obligación de todos los trabajadores de la empresa dar estricto cumplimiento a los protocolos y medidas vigentes en esta materia.

Se deja constancia que los protocolos y medidas se irán actualizando de acuerdo a la normativa que vaya dictando la autoridad sanitaria, en cuanto a definiciones, obligaciones y procedimientos asociados a la prevención, vigilancia y control de la enfermedad.

Artículo 125°. Los síntomas de Covid-19 son principalmente los siguientes:

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

Los casos vinculados a la enfermedad Covid-19 se clasifican en Casos Sospechosos, Casos Confirmados, Casos probables, Contacto Estrecho, los cuales se definen en las resoluciones dictadas por la autoridad sanitaria.

Artículo 126°. Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID 19. 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 deberá implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores, así como el control de posibles casos de contagio.

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 128°. Tanto la Empresa como los trabajadores están obligados a aplicar y cumplir las medidas establecidas en los protocolos de la empresa, en relación a la prevención, control y vigilancia de la enfermedad Covid-19, especialmente en las siguientes materias:

1. Implementar las medidas de distanciamiento y uso de mascarillas
2. Lavado de manos y uso de alcohol gel
3. Aseo y sanitización de los lugares de trabajo
4. Protocolo de acción frente a casos de contagio o contacto estrecho dentro de la empresa
5. Actualización constante de las medidas implementadas
6. Información permanente a los trabajadores de las medidas y protocolos

TÍTULO XXX SANCIONES

Artículo 129°: El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157° del Código del Trabajo (artículo 42° de éste reglamento).

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

TÍTULO XXXI DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 130°: El presente Reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia al Ministerio de Salud Pública y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la empresa.

Este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso.

Las nuevas disposiciones que se estime necesario introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

DISTRIBUCIÓN

1. Ministerio de Salud.
2. Dirección del Trabajo
3. Trabajadores de la Empresa.
4. Asociación Chilena de Seguridad.

ANEXO

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

Mediante Resolución Exenta N° 156, de 5 de marzo de 2018, la Superintendencia de Seguridad Social aprobó el compendio de normas SUSESO sobre la Ley 16.744, derogando las circulares que se indican en el mismo. Específicamente, en el libro IV, Título I, letra D. del citado Compendio, se expone las obligaciones de las entidades empleadoras en caso de accidentes graves y fatales, especialmente para los fines del procedimiento establecido en el artículo 76 incisos cuarto y quinto de la Ley 16.744, por lo que la Circular 3.335, de 2017, ya no será aplicable. Producto de ello, en adelante, las entidades empleadoras deben acudir a las normas de la Letra D. del Título I, del Libro IV, del compendio señalado, para efectos de la denuncia de accidente grave o fatal.

1. Generalidades

Como es sabido, en caso de accidentes del trabajo graves o fatales, sin perjuicio de la obligación de denunciar de manera inmediata, al organismo administrador la ocurrencia del infortunio, la entidad empleadora también debe informar del hecho, a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectivas.

2. Definiciones

La Superintendencia de Seguridad Social, ha actualizado las definiciones de accidente del trabajo grave o fatal:

a) Accidente del trabajo fatal: Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

b) Accidente del trabajo grave: De acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del artículo 5° de la Ley N° 16.744, es aquel accidente, que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

- Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- Obligue a realizar maniobras de rescate.
- Ocurra por caída de altura, de más de 1.8 metros. - Ocurra en condiciones hiperbáricas. - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de las faenas.

El compendio precisa qué debe entenderse en cada uno de los casos señalados y aclara que las definiciones anteriores no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en el Capítulo I de la letra D.

Asimismo, debe destacarse que la instrucción está referida exclusivamente a accidentes del trabajo y no a accidentes de trayecto.

En este sentido, recordamos que:

LAS ENTIDADES EMPLEADORAS SÓLO DEBEN DENUNCIAR ANTE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y LA SEREMI DE SALUD RESPECTIVA, LOS ACCIDENTES QUE CUMPLAN CON ALGUNA DE LAS DEFINICIONES PREVIAMENTE SEÑALADAS.

3. Obligaciones del empleador - procedimiento de notificación.

a) Suspender en forma inmediata la faena afectada.

El empleador debe suspender en forma inmediata la faena afectada, entendiéndose por tal, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, según las características del siniestro, y en la cual, de no adoptarse las medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

Además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

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

La obligación de suspensión no es exigible en el caso de los accidentes de trayecto, ni accidentes del trabajo ocurridos en la vía pública.

b) Informar el accidente a los entes fiscalizadores.

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

En caso que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente.

La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.

En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

4. Investigación del accidente.

El Compendio dispone que el empleador, mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberá realizar una investigación del accidente del trabajo respectivo, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité de Faena un representante de la empresa siniestrada y un representante de sus trabajadores elegidos por éstos para tal fin, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha empresa.

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

5. Precisiones.

Si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, es la entidad empleadora correspondiente la que debe cumplir con las obligaciones ya señaladas.

A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones referidas.

En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, es la entidad en la que ésta se realiza, la que deberá cumplir lo establecido. En este caso, correspondería realizar la DIAT, sólo si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.

6. Sanciones.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el número 3 de este boletín, la entidad empleadora infractora será sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones. Le invitamos a conocer esta nueva normativa, que se encuentra disponible en el sitio web de la Superintendencia de Seguridad Social: <http://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137143.html>

**Registro de entrega.
Reglamento de Higiene y Seguridad.
(Ley 16.744 y Código del Trabajo)**

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD,
ARTÍCULO 67° DE LA LEY N° 16.744,
TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**, de acuerdo con 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 16.744 de 1968.

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 modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo	:	
R.U.T.	:	
Cargo del trabajador	:	
Firma y huella digital del trabajador	:	
Fecha de entrega	:	

OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES ARTICULO 21 D.S. 40.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 40 artículo 21° de la Ley 16.744 y las modificaciones introducidas por el Decreto N° 50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Título VI “DE LA OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES”.

Declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en las instalaciones y/o sucursales de la empresa **Claverie y Vicuña Ltda.**, y me comprometo a cumplir con:

- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores.
- Usar los elementos de protección personal que la Empresa me entregue para realizar mi trabajo.
- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgo.
- Dar a conocer mis superiores o de las condiciones inseguras que yo vea y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros de trabajo.
- Acatar las amonestaciones, sanciones y multas indicadas en el Reglamento Interno de la Empresa, en el Código del Trabajo y en la Ley N° 16.744, que se me aplique por no cumplir con estas indicaciones que termino de leer.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

Nombre completo	:	
R.U.T.	:	
Cargo del trabajador	:	
Firma y huella digital del trabajador	:	
Fecha de actividad	:	