



**REGLAMENTO INTERNO
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

SANTIAGO, enero 2010.

ÍNDICE

| | |
|---------------|---|
| Título I | Disposiciones generales. |
| Título II | Del ingreso. |
| Título III | Del procedimiento de inducción del trabajador |
| Título IV | Del contrato de trabajo. |
| Título V | De la jornada de trabajo. |
| Título VI | De las remuneraciones. |
| Título VII | De los permisos. |
| Título VIII | De las ausencias breves. |
| Título IX | De los descansos. |
| Título X | Del Feriado anual. |
| Título XI | De las licencias. |
| Título XII | Informaciones, peticiones y reclamos. |
| Título XIII | De las obligaciones de orden. |
| Título XIV | De las prohibiciones de orden. |
| Título XV | De las sanciones. |
| Título XVI | Terminación del contrato de trabajo |
| Título XVII | Procedimiento de reclamos por término de contrato. |
| Título XVIII | De la responsabilidad de los niveles de mando. |
| Título XIX | Procedimiento, recursos y reclamaciones. |
| Título XX | Del uso y conservación de los elementos de trabajo. |
| Título XXI | Normas y recomendaciones generales de prevención. |
| Título XXII | De las obligaciones de higiene y seg. |
| Título XXIII | De las prohibiciones de higiene y seg. |
| Título XXIV | Denuncia de accidentes y enfermedades profesionales |
| Título XXV | Riesgos y medidas preventivas. |
| Título XXVI | Del acoso sexual. |
| Título XXVII | Del permiso paternal. |
| Título XXVIII | De las cargas máximas. |
| Título XXIX | De la Ley de Ozono. |
| Título XXX | Del control de consumo de tabaco. |
| Título XXXI | De la ley de amamantamiento |
| Título XXXII | De la ley de igualdad en remuneraciones |

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO:

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Empresa **Serprev E.I.R.L.** que el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo, se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Libro I 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 Reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo".

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el artículo 157° del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo 20° del citado D.S. N° 40.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la empresa.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los siguientes:

- a) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- b) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las herramientas, equipos, instalaciones, etc.

El ámbito de aplicación del presente Reglamento, es toda la Empresa **Serprev E.I.R.L.** a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, gerentes, jefes, capataces, supervisores y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de lo que se produce, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las

causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

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

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Empresa:** Persona natural o jurídica que ha contratado los servicios del trabajador o toda organización de medios personales y materiales ordenados bajo una dirección para el logro de fines económicos, sociales, culturales o benéficos, dotados de una individualidad legal determinada.
- b) **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo.
- c) **Trabajador o trabajadora:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la Empresa y por los cuales reciba remuneración bajo subordinación o dependencia.
- d) **Contrato de trabajo:** El vínculo jurídico que une a un trabajador con un empleador y que genera derechos y obligaciones recíprocas.
- e) **Jefe inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Capataz, Supervisor, Jefe de Sección, Jefe de Turno, Jefe de Proyecto, u otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
- f) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- g) **Accidente del Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador al lugar de trabajo y viceversa.
- h) **Accidente del Trabajo:** Es toda lesión que sufre un trabajador a causa o con ocasión del trabajo y que pueda producir incapacidad o muerte.
- i) **Enfermedad Profesional:** Es la causada de manera directa por el ejercicio de la

profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

j) Condición insegura: Circunstancia que afecta a una actividad o varias actividades o al estado de un trabajador en el desarrollo de su trabajo y que sea potencialmente generadora de accidentes.

k) Acción insegura: El acto, actividad o hecho que facilita, posibilita o produce un accidente o enfermedad profesional.

l) Normas de seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y/o del Organismo Administrador.

ARTICULO 2º.- El presente Reglamento, que será exhibido por la Empresa en lugares visibles del Establecimiento, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

TÍTULO II

DEL INGRESO

ARTICULO 3º.- El proceso de selección de la Empresa **Serprev E.I.R.L.** se llevará a cabo por el Jefe de Personal, quien publicará la vacante en la prensa local o en otros sistemas de postulación y pre-seleccionará a los candidatos conforme al perfil y habilidades requeridas para el cargo y a la estrategia de negocio.

ARTICULO 4º.- Todo el personal que ingrese a **Serprev E.I.R.L.** Deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de antecedentes al día
- b) Cédula de Identidad vigente
- c) Certificado de vigencia de registro en AFP, cuando corresponda.
- d) Certificado de matrimonio si corresponde y/o de los hijos para tramitar cargas familiares.

ARTICULO 5º.- Toda persona que ingrese **Serprev E.I.R.L.**, deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN DEL TRABAJADOR

ARTICULO 6º.- Como método de inducción, Recursos Humanos de la empresa, se encargará de las siguientes acciones:

- Indicarles su lugar físico de trabajo y proporcionarle las herramientas y materiales para desempeñar su función.
- Presentarle a sus nuevos compañeros de labor.
- Dar a conocer antecedentes de la empresa y derecho a saber.
- Mostrarle las instalaciones junto con darle una breve explicación de las labores de cada uno de los trabajadores.

TÍTULO IV

DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 7º.- Todo trabajador ingresado a la Empresa deberá suscribir, dentro de un plazo máximo de 15 días, el respectivo Contrato de Trabajo, el que será en primera instancia de plazo fijo y cuyo tiempo se fijará de común acuerdo. Este Contrato de Trabajo será suscrito en dos ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por las partes; uno de éstos quedará en poder del trabajador.

ARTICULO 8º.- La Empresa, como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones establecidas en el TITULO I, Libro I del Código del Trabajo.

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

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

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

TÍTULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 11°.- La jornada ordinaria de trabajo no excederá de 45 horas semanales, distribuidas en un horario de lunes a sábado de 08:00 a 15:00 horas y de 15:00 a 23:00 horas para todo el personal.

ARTICULO 12°.- La jornada de trabajo se interrumpirá todos los días durante 1 (una) hora, para que los trabajadores hagan uso de la colación. Este tiempo no se considerará trabajado, para computar la duración de la jornada diaria.

ARTICULO 13°.- La Empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o al término de la jornada. Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

Podrá también excederse en la duración de la jornada diaria, en la medida que se deba evitar perjuicios en la marcha normal de la misma, cuando sobrevenga fuerza mayor, caso fortuito o cuando deba prevenirse situaciones de riesgos o efectuar reparaciones impostergables a las instalaciones. Las horas trabajadas en exceso, se pagarán como extraordinarias con un máximo de 2 horas diarias sin exceder las 40 horas mensuales.

ARTICULO 14°.- La asistencia al trabajo del personal de la Empresa quedará registrada en el libro de asistencia o reloj control según corresponda.

ARTICULO 15°.- Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 11° 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 no 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.

No obstante, de falta de pacto escrito, se consideran extraordinarias las que se trabajan en exceso de la jornada pactada, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.

El trabajador no podrá abandonar su lugar en horario de trabajo a menos que lo autorice su jefatura directa.

TÍTULO VI

DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 16°.- Los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios, el Sueldo Base. Las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley y en general las devoluciones de gastos en que se incurran por gastos de trabajo.

Para efectos previsionales la indemnización por años de servicio no constituirá remuneración.

ARTICULO 17°.- La remuneraciones podrán fijarse por unidad de tiempo, día, semana, quincena, mes, en ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes.

ARTICULO 18°.- La Empresa pagará gratificación a sus trabajadores en total conformidad a lo que dispone el Art. 48° y siguientes de la legislación laboral vigente.

ARTICULO 19°.- Del total de las remuneraciones, la Empresa solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones provisionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

ARTICULO 20°.- Junto con su pago respectivo el trabajador recibirá un comprobante de todo lo pagado y un detalle de los descuentos, copia de lo cual deberá entregar firmado a su empleador.

TÍTULO VII

DE LOS PERMISOS

ARTICULO 22°.- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la Empresa.

ARTICULO 23°.- Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

ARTICULO 24°.- Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

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

ARTICULO 25°.- Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

ARTÍCULO 26°.- Se considerará permisos especiales los que se otorguen con motivo de: Matrimonio, Natalidad, los de Defunción que constituyan carga familiar del trabajador y también de un familiar directo no carga. Estos permisos y su tratamiento serán autorizados únicamente por la Jefatura de Personal.

TÍTULO VIII

DE LAS AUSENCIAS BREVES

ARTICULO 27°.- Todo trabajador administrativo que deba ausentarse del recinto de la Empresa durante la jornada de trabajo, deberá registrar la salida y su reingreso en el libro de asistencia o en los controles establecidos, ello previa autorización escrita de su jefe directo.

Estarán exentos de las exigencias establecidas en este artículo, las personas que se encuentren excluida de la limitación de jornada.

En todo caso, la Empresa se reserva el derecho de verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones de los trabajadores legalmente exceptuados de limitación de jornada de trabajo.

TÍTULO IX

DE LOS DESCANSOS

ARTICULO 28°. - Los días domingos y festivos serán de descanso, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Todo ello sin perjuicio del personal que trabaja en faenas en turnos de días.

ARTICULO 29°. - El descanso para colación estará comprendido en la interrupción que se realiza diariamente a la jornada de trabajo.

Los horarios antes descritos, podrán ser cambiados, sujetándose a las normas legales vigentes.

ARTICULO 30°. A los trabajadores exceptuados del descanso dominical y en días festivos se les otorgará un día de descanso a la semana en compensación a las actividades desarrolladas en día domingo, y otro por cada festivo en que debieron trabajar.

No obstante lo anterior, al menos dos de los días de descanso en el respectivo mes calendario, deberá necesariamente otorgarse en día domingo.

Cuando se acumule más de un día de descanso en la semana, podrá convenirse una especial forma de distribución de los días de descanso que excedan de uno semanal.

TÍTULO X

DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 31°.- Los trabajadores que cumplan un año o más en la empresa, tendrán derecho cuando así ocurre, a un feriado legal de 15 días hábiles, con goce de remuneración íntegra. Los trabajadores con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores continuos tendrán un día más adicional a su feriado.

ARTICULO 32°.- El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por la Empresa. Si el trabajador por cualquier motivo dejare de prestar servicios a la Empresa antes de cumplir el año de trabajo, se le cancelará el feriado en proporción al tiempo trabajado incluida, la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

ARTICULO 33°.- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos períodos de feriados consecutivos.

TÍTULO XI

LAS LICENCIAS

ARTICULO 34°.- Licencia por Enfermedad. El trabajador que ésta enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso a la Empresa, dentro de las 48 horas de extendida la licencia médica por sobrevenir la enfermedad.

ARTICULO 35°.- Es obligación del trabajador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las revisen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTICULO 36°.- La Empresa se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador paciente.

Se prohíbe además las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

ARTICULO 37°.- La Empresa prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ARTICULO 38°.- Licencia por Reposo Maternal. Por ley, las empleadas tienen derecho durante el período de embarazo a un descanso prenatal de 6 semanas y al postnatal de 12 semanas y el trabajador tiene la obligación de conservarle el empleo, durante éste período y hasta un año después de expirado el plazo. Recibirá además el subsidio maternal mientras dure éste período. Para ser uso del descanso maternal la empleada deberá presentar a su trabajador la licencia médica correspondiente.

ARTICULO 39°.- Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.

ARTICULO 40°.- Durante su embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

ARTÍCULO 41°.- El Servicio Militar Obligatorio. Al trabajador que es llamado al Servicio Militar activo o a instrucción, la empresa le mantendrá el empleo y la antigüedad, pero no le pagará remuneraciones mientras dure ese período.

TÍTULO XII

INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.

ARTICULO 42°.- Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas por intermedio de Recursos Humanos de la Empresa.

Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse a la Gerencia General, la que contestará en un plazo máximo de 10 días contados desde el momento de su presentación. Estas se tramitarán por intermedio de Recursos Humanos.

TÍTULO XIII

DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 43°.- Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- a) El respeto a sus superiores y compañeros de trabajo.
- b) Atender y cumplir las ordenes de trabajo que su Gerente, Jefe o Supervisor le imparta.
- c) Asistir con puntualidad a sus labores (todo el personal) y poner especial cuidado en firmar el libro de asistencia o registrarse en el reloj control, cada vez que entre o salga de la empresa (personal administrativo) y/o planilla de control de horario (personal de operaciones). En caso de ausencias, éstas deberían ser notificadas con la debida anticipación para evitar un entorpecimiento de los servicios, y debe estar justificada, todo ello sin perjuicio de los casos en que se configuren causales de despido de conformidad a la ley.
- d) Respetar los procedimientos en uso en la empresa, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que la Empresa establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- e) Respetar las normas establecidas en la empresa de seguridad y salud ocupacional.

ARTICULO 44°.- Es obligación de los trabajadores de, cumplir estrictamente las estipulaciones del Contrato de Trabajo, las órdenes escritas o verbales que se le impartan en función del trabajo y las de este reglamento que, a continuación se señalan:

1.- Realizar personalmente la labor convenida en su contrato de trabajo, de conformidad a la descripción de cargo recibida, según las normas, instrucciones y procedimientos del trabajador y correspondiente Jefe de área, El incumplimiento de las ordenes y obligaciones que le impone el contrato será considerado como una falta grave.

2.- Los trabajadores deberán preocuparse en forma especial que el servicio entregado a nuestros clientes, sea satisfactorio para los mismos.

3.- Aprovechar eficientemente la jornada de trabajo. Los trabajadores no podrán abandonar su puesto de trabajo por causa alguna, sin la debida autorización escrita de sus respectivos jefes.

4.- Respetar las normas de higiene en la Empresa a fin de evitar las condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contagios, contaminaciones, para atraer moscas y roedores.

5.- Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que estos impartan en orden al buen servicio y/o intereses de **Serprev E.I.R.L**. Desempeñar las labores con los estándares normales de eficiencia que exige el puesto de trabajo.

6.- Los trabajadores de **Serprev E.I.R.L.** tendrán que abstenerse de transmitir o traspasar a otras Empresas del rubro, información de carácter privado o cualquier acto que pueda denominarse o catalogarse como sabotaje, que atenten contra los bienes o patrimonio de la Empresa y/o de los clientes.

7.- Dar aviso oportuno al supervisor directo o Jefe de área que corresponda, en caso de ausencia o falla debidamente justificada en forma personal o por medio de un tercero autorizado por la Empresa acompañando la documentación correspondiente.

8.- La falta sin aviso previo del trabajador que tuviere a cargo una actividad, faena, cuyo abandono o paralización signifique un daño para la Empresa, será causal de la cesación del contrato de trabajo. Ello sin perjuicio de lo que resuelvan los tribunales.

9.- Presentar, dentro del plazo de dos días hábiles, la correspondiente licencia medica, desde la fecha que fue extendida

10.- Todo personal que sea contratado por la Empresa deberá acreditar un estado de salud compatible con el trabajo a realizar.

11.- Los trabajadores deberán mantener en el ejercicio de sus labores una conducta de sobriedad y corrección, a fin de evitar ambientes de conflicto o de tensión.

12.- Preocuparse del orden, limpieza del lugar de trabajo, máquinas y elementos que tengan a su cargo, manteniéndolo libres de comida, desperdicios y basuras, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados con este propósito.

13.- Mantener en todo momento un ambiente de cordialidad hacia sus compañeros de trabajo, evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros.

14.- Cumplir con los requerimientos que exige la empresa respecto a trabajos de índole similar, apegándose a lo establecido en las labores indicadas en su correspondiente contrato de trabajo.

15.- Comunicar oportunamente, toda modificación en sus antecedentes personales, de salud, seguridad social (previsión) u otros pertinentes, que obren en poder de la empresa, a fin de evitar futuros problemas.

16.- Ante pérdidas, mermas o detrimento de los activos o del patrimonio de la empresa, se considerará pecuniariamente responsable al o los funcionarios que participaron en los hechos que condujeron a tales males. Pudiendo perseguir en el tribunal que corresponda la cancelación de los costos de reposición de los bienes afectados por quienes resulten responsables.

17.- Las trabajadoras que gozan de fuero maternal, deberán cumplir con sus labores en forma normal, según lo dispuesto en su contrato de trabajo. El fuero maternal, no autoriza fallas injustificadas. Quedando, estas trabajadoras, obligadas a dar aviso dentro de las 24 horas 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 la presentación de licencia médica para tramitar el subsidio.

18.- Los funcionarios que tengan cargos de supervisión, como los Jefes o Supervisores de áreas, deberán constantemente velar por la seguridad y funcionalidad de los trabajadores y áreas que estén a su cargo.

Procurar que las labores se realicen del modo y en el tiempo adecuado, preocupándose siempre de que se respeten las medidas de seguridad y eficiencia tanto en forma interna como para con terceros, a modo de no incurrir en costos ni en riesgos innecesarios.

19.- Solo podrán ingresar a las áreas restringidas de acceso, aquellos trabajadores que estén autorizados para tal efecto.

20.- De igual forma la Empresa podrá disponer que se efectúen exámenes destinados a detectar el consumo de alcohol o drogas no prescritas médicamente, con el propósito de prevenir accidentes laborales que involucren tanto al trabajador como al resto del personal.

21.- Se considerará pecuniariamente responsable a los funcionarios a los que se les asigne vehículos de la Empresa o en arriendo, pudiendo perseguir en el tribunal que corresponda la cancelación de los costos de reposición de los artefactos sustraídos tales como radios, herramientas dejadas en el vehículos, espejos, parachoques, etc.

TÍTULO XIV

DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 45°.- Se prohíbe a los trabajadores:

- 1.- Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria, sin que le haya sido solicitado por un Jefe o Superior inmediato.
- 2.- Permanecer en la Empresa sin autorización de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso.
- 3.- Prestar servicios a otras Empresas del área al cual pertenece .
- 4.- Vender, Consumir o introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes en los lugares de trabajo.
- 5.- Dormir en el lugar de trabajo.
- 6.- Adulterar el libro de asistencia o la planilla de control de horario.
- 7.- Firmar el libro de asistencia o la planilla de control de horario de otro trabajador.
- 8.- Utilizar lenguaje inapropiado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.

- 9.- Reñir con sus compañeros o jefes.
- 10.- Usar en fines inadecuados o destruir los elementos de protección personal entregados por **Serprev E.I.R.L.**
- 11.- Revelar o pasar antecedentes técnicos y/o comerciales a otras empresas del rubro u otras Personas ajenas a **Serprev E.I.R.L.**
- 12.- Hacer mal uso de dineros o fondos que la empresa le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- 13.- No reforzar el trabajo en equipo, la calidad de servicio y la actitud comprometida para con **Serprev E.I.R.L.**
- 14.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores 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.
15. Queda prohibido el recibo de regalos, favores y otros servicios de manera directa o indirecta, desde un proveedor, cliente, organización o persona independiente buscando negocios con la empresa.

ARTICULO 46°.- Serán prohibiciones de orden para el trabajador, y tendrán el carácter de esenciales, de tal suerte que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y de este Reglamento Interno, que por lo mismo, autorizan al trabajador para reservarse la facultad de poner término a la relación laboral sin derecho a indemnización de desahucio, según la gravedad de la falta de que se trate.

- 1) Adulterar el libro de asistencia (personal administrativo), sea modificando la hora de ingreso o salida propia o de otro trabajador
- 2) Faltar o abandonar al trabajo, sin previo aviso y autorización de la jefatura directa, de gerencia o de algún supervisor administrativo competente para este caso. No podrán en ningún caso acumular fallas por cuatro medios días dentro del mes calendario, sean continuados o parcializados.
- 3) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos a la empresa o de asuntos personales, o atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones, o desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen labores similares a las de esta empresa.
- 4) Desarrollar, durante la jornada de trabajo y dentro de las oficinas o locales de la empresa actividades sociales, políticas o sindicales.
- 5) Dormir en recintos de la Empresa.

6) Tomar bebidas, comer o fumar dentro de los lugares de trabajo en que esta expresamente prohibido, como así también dentro de los vehículos de trabajo. En la hora de descanso sólo podrá hacerse en los lugares destinados a este objeto.

7) Presentarse al trabajo en condiciones físicas y mentales poco aptas para desempeñar su labor, sean estas por cansancio excesivo por realizar trabajos particulares en horarios distintos a los de la empresa o por la influencia de algún tipo de droga, estupefaciente o alcohol.

8) Introducir, vender o consumir cualquier tipo de productos propios, dentro del horario y recinto de trabajo correspondiente.

9) Utilizar la infraestructura, herramientas u otros activos o capitales de la Empresa, en beneficio personal suyo.

10) Agredir de hecho o de palabra a Jefes, Supervisores, Capataces, Compañeros de trabajo, Clientes o cualquier persona interna o externa a la Empresa, de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.

11) Efectuar trabajo lento o actuar en alguna otra forma que afecte a la producción.

12) Sacar, sustraer o retirar herramientas, materiales de trabajo o cualquier otro activo perteneciente a la Empresa, fuera de ella y sin la autorización competente.

13) Portar cualquier tipo de armas dentro del horario de trabajo y recintos de la Empresa, salvo expresa autorización de gerencia y por alguna razón muy justificada.

14) Causar intencionalmente o por negligencia expresa, cualquier tipo de daños, tanto a las herramientas como a otros activos de **Serprev E.I.R.L**

15) Practicar juegos de azar o de cualquier otra índole, en horarios y dependencias de la Empresa.

16) Negociar cualquier regalía en especie o inmueble que le otorgue la Empresa como beneficio con terceros, a fin de obtener lucro por este concepto.

17) Los abusos constante y persistente de tiempos ociosos dentro del horario de trabajo.

18) Hacer caso omiso de las disposiciones que exige e indica el Contrato de Trabajo y correspondiente Reglamento Interno que rige a ésta Empresa.

19) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas o estupefacientes, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas o drogas al Establecimiento, beberlas o consumirlas o darlas a beber o consumir a terceros. Sin perjuicio de que incurre en conducta negativa grave, sancionable penalmente, su ocurrencia terminara con el contrato de trabajo.

20) Causar intencionalmente, o actuar con negligencia, daños a maquinarias, materias o productos terminados. Sin perjuicio de las causales de despido, la Empresa podrá ejercer las acciones civiles, criminales y demás que la ley contempla.

21) El abandono del trabajo sin previa entrega al trabajador reemplazante, será causal suficiente de la caducidad del contrato de trabajo.

22) Romper, rayar o retirar afiches, memorando y/o circulares publicados por la Empresa y/o autorizados por la empresa.

23) Realizar cualquier acción que resulte en la incorporación a los sistemas computacionales de la empresa, software no autorizados por la Empresa, sean estos de uso común a todos los funcionarios de un área, como de uso exclusivo personal.

TÍTULO XV

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 47°.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Jefatura del Área a la que pertenece el trabajador.

Las infracciones a este Reglamento podrán ser sancionadas de la siguiente forma:

- a) Amonestación escrita, con copia a la Hoja de Vida del trabajador y a la Inspección del Trabajo.
- b) Multas de hasta el 25% de la remuneración diaria del trabajador infractor, sin perjuicio de cursar la misma amonestación establecida en la letra a). De la aplicación de ésta podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo de la localidad respectiva.

Todas estas sanciones se aplicarán sin perjuicio del derecho de la Empresa de aplicar las normas sobre término de contrato de trabajo que establece el Código del Trabajo o de perseguir, en conformidad a la ley, la responsabilidad civil o criminal del trabajador cuando la falta por él cometida así lo amerite, como en el caso de daños intencionales, robos, fraudes, agresiones, etc.

Los valores que se recauden por la aplicación de multas establecidas en la letra b) del presente artículo, serán destinados a otorgar premios o beneficios a los propios trabajadores, mediante el incremento de un Fondos Especial de la Empresa. A falta de esos fondos, el producto de estas multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y se le entregarán tan pronto hayan sido aplicadas.

TÍTULO XVI

TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 48°.- El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.

2. Renuncia del trabajador dando aviso a la empresa con 30 días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un Título otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración del Contrato no podrá exceder de dos años.
5. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del trabajador después de expirado el plazo, lo transformara en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo.
6. Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
7. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

ARTICULO 49º- El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando al trabajador se le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1) Falta de probidad, conductas de acoso sexual, vías de hecho, injurias, conducta inmoral grave debidamente comprobada.
- 2) Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el trabajador.
- 3) No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
- 4) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del trabajador o quien lo represente, y
 - b) La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el Contrato.
- 5) Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a

la salud de éstos.

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

7) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

8) No usar conscientemente los equipos de protección personal otorgados por la empresa.

ARTICULO 50° Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes la Empresa podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

ARTICULO 51° La Empresa realizará una evaluación de desempeño anual, las que se utilizarán como medidor de desempeño y aclaración de objetivos.

1) Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

a) La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del trabajador o quien lo represente, y

b) La negativa a trabajar, sin causa justificada, en las faenas convenidas en el Contrato.

2) 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.

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

4) Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

ARTICULO 52° Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes la Empresa podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

ARTICULO 53° La empresa realizará una evaluación de desempeño anual, las que se utilizarán como medidor de desempeño y aclaración de objetivos.

ARTICULO 54°.- Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

TÍTULO XVII

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

ARTICULO 55°.- El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159°, 160° y 161° que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare. En este caso el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso 4° el artículo 162° la de los incisos 1° y 2° del artículo 163° según corresponda, aumentada esta última en un 20%.

Sin perjuicio del porcentaje señalado en el inciso anterior, que se establece como mínimo, si el trabajador hubiere invocado las causales señaladas en los números 1, 5 y 6 del artículo 160° y el despedido fuere declarado carente de motivo plausible por el tribunal la indemnización establecida en los incisos 1° y 2° el artículo 163°, según correspondiere, podrá ser aumentada hasta en un 50%.

ARTICULO 56°.- Habrá un plazo de 6 días hábiles, contados desde la fecha de reclamación, para dar por satisfecha o fracasada la gestión de arreglo directo. Este plazo podría ampliarse de común acuerdo entre el interesado y la Empresa, hasta por 6 días más.

ARTICULO 57°.- Ninguna solución a que se llegue entre la Empresa y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TÍTULO XVIII

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS NIVELES DE MANDO

ARTICULO 58°.- Los distintos niveles de mando o supervisión y, en general, toda persona que tanga trabajadores a su cargo, serán responsables directos que los trabajos se efectúen con las máxima seguridad, como también que estén de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en obras y en este Reglamento. Todo Supervisor debe tomar,

en cada momento, las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor.

ARTICULO 59°.- Asimismo, y en forma que se establece en la política de prevención de la empresa, será norma de estos mandos velar por lo siguiente:

a) Que se mantengan los lugares de trabajo, ordenados y en las mejores condiciones ambientales.

b) Que las áreas destinadas al tránsito, ubicación de elementos contra incendios y de primeros auxilios, se mantengan despejadas.

c) Que, especialmente el personal, no se presente en estado de embriaguez, o bajo los efectos de drogas.

Si existieren dudas, deberá enviársele al trabajador para que se le practique un examen.

d) Inspeccionar debidamente en forma periódica los equipos y herramientas del personal para que estén en buen estado de uso.

e) Hacer corregir de inmediato cualquier condición o acción insegura, no importando que estas correspondan a otras áreas o secciones.

f) Participar en forma activa en charlas, cursos de primeros auxilios y de seguridad, y transmitir estos conocimientos a sus trabajadores.

g) Aplicar las sanciones contempladas en el artículo correspondiente de este Reglamento, informando al encargado de seguridad.

h) Acatar cualquier orden que tienda a dar seguridad y protección a los trabajadores y bienes de la Empresa, especialmente las que se desprenden de los análisis de accidentes.

i) Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Único, inciso 3° del Decreto 50 de 1988, sobre la obligación de informar a todos los trabajadores de los riesgos laborales a que se encuentran expuestos, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto para su ejecución segura.

TÍTULO XIX

PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y D.S. 101)

ARTICULO 60°.- Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales, y a la mutualidad, la de los accidentes del trabajo .

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

ARTICULO 61°.- El Artículo 77° de la Ley 16.744 establece que:

“Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

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

ARTICULO 62°.- El Artículo 77° Bis de la Ley 16.744 establece que:

“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 Trabajadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

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

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de salud, el Servicio de salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

ARTICULO 63°.- La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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 o de la Inspección referidas.

ARTICULO 64.- La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.
- b) De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79° del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTICULO 65°.- Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTICULO 66°.- Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3^{ero}. del artículo 77° de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80° y 91° del D.S. N° 101.

TITULO XX

DEL USO Y CONSERVACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO

ARTICULO 67°.- Las herramientas, equipos de trabajo y de protección que se entreguen al personal a su cargo y cuidado, deben ser mantenidos en optimas condiciones y el trabajador debe darle el uso para los fines que fueron entregados.

Deberá, asimismo, el trabajador tomar los resguardos y precauciones necesarias para evitar su extravío, uso indebido o daños de las mismas. El personal debe comunicar y solicitar oportunamente los cambios de herramientas en mal estado o la sustracción y/o pérdida de estas.

Todo trabajador deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, implementos y herramientas que utiliza para efectuar el trabajo, tanto a las destinadas a la producción, como a las de seguridad e higiene. En todo caso deberá responder personalmente de las perdidas de herramientas entregadas a su cuidado bajo recibo. Deberá, así mismo, cuidar y velar por el aseo y la buena mantención de su área de trabajo, equipos instalaciones, maquinarias o herramientas, dejándolas en orden y despejadas de obstáculos para evitar accidentes. Cualquier desperfecto o mal funcionamiento de los equipos, deberá ser comunicado de inmediato a su superior directo. Los trabajadores que efectúen una reparación o revisión de instalaciones que les exija intervenir el lugar, este tendrá que quedar en buenas condiciones procurando mantenerlas en buen estado de uso. Al termino de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de

una maquina deberá desconectarla del sistema eléctrico, para prevenir cualquier impudencia de terceros, que al ponerla en movimiento cree condiciones inseguras. Esta misma preocupación, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo. Todo trabajador deberá dar aviso de inmediato a su jefe, y en su ausencia de éste, a cualquier ejecutivo de la Empresa, de toda anomalía que observe en las instalaciones en el cual trabaje.

La Empresa se reserva el derecho a evaluar la circunstancia de ocurrencia del hecho y proceder a su reposición - con o sin cargo al responsable - de acuerdo a esta evaluación.

TÍTULO XXI

NORMAS Y RECOMENDACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN

ARTICULO 68°.- Del orden y aseo en los lugares de trabajo:

a) Los pisos deberán mantenerse limpios, libres de obstrucciones y de sustancias deslizantes. Deberán eliminarse los excesos de cera, grasas, aceites y otras materias derramadas sobre ellos.

b) Las bodegas y/o pañoles deberán estar permanentemente limpios y ordenados.

c) Las basuras y desperdicios se deberán depositar en recipientes con tapa, distribuidos en distintos lugares de trabajo.

d) Todo el personal debe preocuparse que los elementos de combate de incendios se mantengan en lugares accesibles, libres de obstáculos y en buen estado (cuando aplique).

e) Todo trabajador deberá respetar las áreas de tránsito, de almacenamiento y otras establecidas y demarcadas en los lugares de trabajo de las empresas principales.

f) Será responsabilidad de los supervisores y jefes velar por el cumplimiento de estas instrucciones.

g) Las herramientas de cargo del personal, así como todas las que se utilicen, deben mantenerse en buenas condiciones. Las herramientas quebradas o defectuosas deben ser devueltas para su reparación o cambio.

h) Las herramientas eléctricas portátiles se deben conectar a tierra en forma efectiva, usando enchufes apropiados.

i) Las cabezas de las herramientas de golpe deben ser arregladas o esmeriladas, cuando comiencen a formar rebordes o agrietaduras.

j) Las herramientas con filo o puntas agudas deben estar previstas de resguardos cuando no se utilicen.

k) Las herramientas de mano deben mantenerse limpias de aceite o grasas que las hagan resbaladizas. Evitará magulladuras u otras lesiones.

l) Las limas deben estar provistas de mangos firmes y apropiados. No deben usarse sin ellos.

m) Cuando se corten alambres bajo tensión o resortes, debe fijarse uno de los extremos para evitar que salte al cortarse.

n) Los alicates no deben usarse como llaves para apretar o aflojar tuercas.

ñ) Use siempre la herramienta apropiada para cada trabajo.

TÍTULO XXII

DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 69°.- Todos los trabajadores de la Empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTICULO 70°.- Todo trabajador del área administrativa estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la Empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTICULO 71°.- A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección personal que la empresa haya destinado para cada labor.

ARTICULO 72°.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

ARTICULO 73°.- Los cascos, guantes, gafas, zapatos de seguridad u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTICULO 74°.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la Empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

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

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los

que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTICULO 75°.- Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTICULO 76°.- El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

ARTICULO 77°.- Los Jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTICULO 78°.- Los equipos y herramientas deberán ser manejados con los elementos de protección necesarios, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTICULO 79°.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a producción como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

ARTICULO 80°.- Todo trabajador que utilice herramientas, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento y prevenir cualquiera anomalía que pueda ser causa de accidente.

ARTICULO 81°.- 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.

ARTICULO 82°.- Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la Empresa, las herramientas a su cargo, limpiándolas, lubricándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTICULO 83°.- Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una herramienta deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.

ARTICULO 84°.- Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTICULO 85°.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTICULO 86°.- El almacenamiento de piezas, partes, conjuntos o subconjuntos de fabricación, lo mismo que los desechos, despuntes, materiales u otros, se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito y menos bloquear las vías de circulación.

ARTICULO 87°.- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que se le indiquen para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

ARTICULO 88°.- Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado a la mutualidad correspondiente, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la empresa y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTICULO 89°.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su Jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Ingeniero Jefe y al Gerente General de la empresa. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

ARTICULO 90°.- El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será del departamento de Recursos humanos.

ARTICULO 91°.- Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su Jefe o a cualquier ejecutivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTICULO 92°.- El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTICULO 93°.- Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo trabajador en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTICULO 94°.- 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 siempre y cuando cuente con los conocimientos básicos de primeros auxilios, de lo contrario debe enviarlo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTICULO 95°.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTICULO 96°.- Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTICULO 97°.- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTICULO 98°.- Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

ARTICULO 99°.- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTICULO 100°.- Deberá darse cuenta al Jefe inmediato y a los Expertos en Prevención de Riesgos después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recargo.

ARTICULO 101°.- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTICULO 102°.- En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados por la empresa, al evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTICULO 103°.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A:

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

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

2.- Fuegos Clase B

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

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

3.- Fuegos Clase C

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

4.- Fuegos Clase D

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

ARTICULO 104°.- Los extintores de Espuma y Agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

ARTICULO 105°.- El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que, está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

ARTICULO 106°.- Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

TÍTULO XXIII

DE LAS PROHIBICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 107°.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores y personas indicadas en este Reglamento, los actos, omisiones e imprudencias que se indican en el artículo siguiente:

ARTICULO 108°.- Se considerarán faltas graves a este Reglamento:

- 1) Ingresar o permanecer en los lugares de trabajo antes o después de los horarios habituales y realizar actividades sin autorización del jefe directo. Asimismo, realizar trabajos ajenos a la Empresa o de tipo particular dentro de ella.
- 2) Canjear, vender o sacar fuera de los recintos de la empresa los elementos de protección y las herramientas de trabajo que se les haya entregado.
- 3) Prestar testimonio falso o entorpecer las investigaciones o análisis de accidentes de trabajo.
- 4) Sacar o usar los medicamentos o materiales que se mantengan en los botiquines de primeros auxilios, para otros fines.
- 5) Correr, jugar y hacer bromas que impliquen desorden en las horas y lugares de trabajo.
- 6) Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad instalados por la empresa. Detener el funcionamiento de ventilación, extracción, etc.
- 7) Congestionar u obstaculizar zonas de trabajo, pasillos, accesos a extintores, o grifos, camillas, botiquines, etc.
- 8) Romper, rayar o alterar afiches, normas o publicaciones de seguridad colocados a la vista del personal para que sean conocidos por estos.
- 9) No usar los elementos de protección personal y accesorios de seguridad que se le hayan entregado para un determinado trabajo en el cual exista riesgo de accidente o enfermedad.
- 10) Al personal que tenga asignado calzado de seguridad, usar otro tipo de calzado inadecuado o en mal estado.
- 11) No usar el casco protector.
- 12) Dejar aberturas o excavaciones en el piso sin una barrera o señalización adecuada, dejar pozos o cámaras de cualquier tipo sin tapar, etc.
- 13) Usar escalas en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su estabilidad o construcción.
- 14) Encender fuego en la Empresa, disposición que se aplicará a toda la Empresa, salvo en aquellos casos en que medie autorización del jefe respectivo.
- 15) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos o que no sean los que corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
- 16) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- 17) Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Empresa o algún colega de trabajo que no le haya sido asignados para uso personal.

- 18) Sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de producción, ventilación, extracción, calefacción, desagüe, etc., que existan en las faenas de propiedad de nuestros clientes, sin haber una orden escrita para intervenirlos.
- 19) Aplicarse o aplicar a otros trabajadores, medicamentos o tratamientos sin prescripción médica autorizada en caso de sufrir alguna lesión.
- 20) Conducir vehículos de la Empresa, sin licencia y/o sin la clasificación que corresponde, llevando esto a despido inmediato si así lo amerita.
- 21) Adulterar cualquier documento o información propia de la Empresa, así como falsificar alguna firma.
- 22) Introducir bebidas alcohólicas o trabajar en estado de embriaguez.
- 23) Retirar o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados por la empresa
- 24) Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- 25) Operar o intervenir maquinarias o equipo sin autorización.
- 26) Ingerir alimentos o fumar en ambientes de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones o enfermedades profesionales.
- 27) Desentenderse de normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad impartidas para un trabajo dado.

TÍTULO XXIV

DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTICULO 109°.- El Artículo 76° de la Ley 16.744 establece que:

“La entidad empleadora deberá denunciar a la mutualidad correspondiente, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad trabajadora no hubiese realizado la denuncia.

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

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

ARTICULO 110°.- Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los

Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante la mutualidad correspondiente.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud, se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

ARTICULO 111º.- La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1º Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76º de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en presente reglamento.
- 2º La persona natural o la entidad trabajadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- 3º 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 presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.
- 4º La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañada de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTICULO 112º.- Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la Ley 16.744.

ARTICULO 113º.- El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

ARTICULO 114°.- Todo trabajador que sufra cualquier tipo de malestar o enfermedad que pueda afectar su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá dar cuenta a su jefe inmediato.

Para que se adopten las medidas pertinentes, especialmente, si padece de epilepsia, mareos, problemas cardiovasculares, deficiencias auditivas o visuales u otras que puedan poner en riesgo la seguridad individual o general de los trabajadores.

- 1.- Aquel trabajador que sufra un accidente dará cuenta inmediata de su ocurrencia, indicando en forma precisa la forma y circunstancia en que ocurrió tal hecho. Igual obligación regirá respecto de los accidentes que se produzcan en el trayecto. En este último caso, si el accidente es menos grave o leve, deberá recurrirse a la Asistencia Pública y/o al Policlínico o Servicio de la Mutual u otro delegado al efecto.
- 2.- Cada vez que ocurra un accidente con lesión, las personas o trabajadores que presencien el hecho, deberán preocuparse que reciba atención de primeros auxilios siempre y cuando tenga conocimientos, recurriendo al botiquín que debe estar dotado de los elementos básicos, comunicar a la jefatura superior inmediata, y enviando al accidentado por los medios que disponga la Empresa, directamente al Servicio de atención al cual este afiliada esta, si la lesión reviste cierta gravedad. En este caso, necesariamente deberá extenderse la denuncia de accidente que corresponda, en un plazo no mayor a 24 horas.
- 3.- El trabajador que haya sufrido un accidente de trabajo y que como consecuencia de él deba ser sometido a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales, previa presentación del "Certificado de Alta" otorgado por el médico tratante del Organismo Administrador del Seguro.
- 4.- En caso de producirse un accidente grave o fatal en **Serprev E.I.R.L** debe dar aviso de manera inmediata a las entidades fiscalizadoras para verificar si se retoman las funciones de trabajo.

TÍTULO XXV

RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS (DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES) (D.S. N° 40 TÍTULO VI)

ARTICULO 115°.- El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

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

ARTICULO 116°.- 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, de los Departamentos de Prevención de Riesgos en su caso.

ARTICULO 117°.- El trabajador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTICULO 118°.- Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

| RIESGOS EXISTENTES | CONSECUENCIAS | MEDIDAS PREVENTIVAS |
|---|--|--|
| Caídas a nivel y distinto nivel. En trabajos de oficina. | <ul style="list-style-type: none">▪ Esguinces▪ Heridas▪ Fracturas▪ Contusiones▪ Lesiones múltiples | <ul style="list-style-type: none">▪ No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos▪ Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo.▪ Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Golpes y tropiezos En trabajos de oficina.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Esguinces ▪ Heridas ▪ Fracturas ▪ Contusiones ▪ Lesiones múltiples | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. ▪ No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. ▪ Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. ▪ Abrir un solo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. ▪ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. ▪ No obstruya con materiales corredores ni pasillos. ▪ Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. ▪ Al bajar por una escalera se deberá utilizar los respectivos pasamanos. ▪ Utilizar calzado apropiado. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. ▪ Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes. |
| <p>Digitación En trabajos con computador</p> | <p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dorsales ▪ Cuello ▪ Lumbares <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manos ▪ Brazos ▪ Antebrazos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). ▪ Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. ▪ Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. ▪ Uso de apoya muñecas y apoya pies. ▪ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. ▪ Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza) ▪ Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios. |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Manejo de materiales</p> | <p>- Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).</p> | <p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.</p> <p>Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. ▪ No deberá exceder los límites de carga máxima autorizados, si el o los materiales los exceden deberá solicitar ayuda a algún compañero o de equipos mecánicos para el manejo de materiales. ▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.) |
| <p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accidentes del trabajo ▪ Accidentes del Trayecto | <ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Contusiones - Hematomas - Fracturas - Lesiones Múltiples - Muerte | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar la señalización del tránsito. ▪ Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. ▪ No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. ▪ Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. ▪ No corra en la vía pública. ▪ Utilice calzado apropiado. ▪ Tómese del pasamanos cuando suba o baje escaleras. ▪ Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Proyección de partículas incandescentes.</p> | <p>Lesiones como por ej.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuerpos extraños - Conjuntivitis - Erosiones - Quemaduras. - Incendio. -Explosión. - Muerte. | <p>En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.</p> <p>A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.</p> <p>Mantener alejados los elementos combustibles de la proyección de partículas.</p> |
| <p>Contacto con fuego u objetos calientes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Quemaduras - Asfixias - Fuego - Explosión, etc. - Muerte | <ul style="list-style-type: none"> ▪ No fumar en áreas donde esté prohibido. ▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. ▪ Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. ▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones. ▪ Capacitar a los trabajadores en el uso y manejo de extintores. |
| <p>Accidentes en operación de herramientas y equipos eléctricos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serrucho Eléctrico - Sierra Corta Metal - Sierra Circular - Taladro - Vibropisón - Vibrador de <p>Inmersión</p> <ul style="list-style-type: none"> - Placa Compactadora - Sierra Cortadora de Pavimento - Generador Eléctrico - Trompo | <ul style="list-style-type: none"> - Heridas Cortantes - Heridas Punzantes - Contusiones - Fracturas - Amputaciones - Proyección de Partículas - Lumbagos - Atrapamiento - Ruido. - Muerte | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas. ▪ Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo. ▪ Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación y transmisiones. ▪ Mantenimiento periódico de máquinas, herramientas y equipos. ▪ Utilizar los elementos de protección personal correspondientes. ▪ Reparación, limpieza o recarga de combustible debe hacerse con maquinaria detenida o desconectada. ▪ No operar equipos o máquinas sin estar capacitados. ▪ No quitar las protecciones a las máquinas o equipos. |

| | | |
|--|---|---|
| Herramientas de Mano | <ul style="list-style-type: none"> - Golpes - Heridas - Atrapamientos - Proyección de Partículas - Lesiones Múltiples - Cortes. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenimiento del lugar de trabajo en orden y aseo. ▪ Seleccionar la herramienta adecuada. ▪ Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. ▪ Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada. ▪ Realizar check list periódicamente y dar aviso si la herramienta se encuentra en mal estado y dejar fuera de uso para su reparación |
| <p>Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escalas Móviles o Fijas - Andamios - Rampas - Escaleras - Pisos y pasillos | <ul style="list-style-type: none"> - Torceduras - Fracturas - Esguinces - Heridas - Contusiones - Lesiones traumáticas - Parálisis - Muerte | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. ▪ No usar andamios para almacenamiento de materiales. ▪ Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. ▪ Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. ▪ Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. ▪ No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar. ▪ Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié y en superficie adecuada. ▪ Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado. ▪ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. ▪ Sobre 1.20 mts. de altura, utilizar arnés de seguridad y doble cola. ▪ Utilizar escaleras tipo tijera de manera segura verificando el correcto afianzamiento de los seguros de apertura. ▪ No improvisar plataformas de trabajo. |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Contacto con energía eléctrica:</p> <p>Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.</p> <p>Cuando se entra en contacto con los conductores positivo y negativo (hacer puente).</p> <p>Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Quemadura por proyección de materiales fundidos. - Incendios debido causas eléctricas. - Asfixia por paro respiratorio. - Fibrilación ventricular. - Quemaduras internas y externas. - Lesiones traumáticas por caídas. - Muerte. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. ▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. ▪ No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra. ▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. ▪ Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. Check list periódicos y dejar fuera de uso las herramientas o extensiones defectuosas ▪ No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. ▪ No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos). ▪ No reforzar fusibles. ▪ Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). ▪ Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado (dielectricos). ▪ El personal debe ser capacitado y certificado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados. ▪ Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. ▪ Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos. ▪ Realizar trabajos o reparaciones eléctricas en lugares con presencia de humedad. |
| <p>Proyección de partículas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Contusiones - Lesiones múltiples - Pérdida de visión | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso de elementos de protección personal: casco, zapatos de seguridad, antiparras y careta si fuera necesario. ▪ Prohibido el uso de ropa corta. ▪ Verificar el buen estado de las herramientas. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Caídas y golpes al mismo nivel.</p> <p> </p> <p>Contacto con solventes y pinturas</p> | <p>- Heridas - Contusiones - Lesiones múltiples</p> <p> </p> <p>- Dermatitis - Intoxicaciones. - Irritación</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener el orden y el aseo. ▪ Señalizar las zonas donde existe peligro de golpes por caídas de material o herramientas. ▪ Uso de elementos de protección personal, calzado, guantes, casco. ▪ El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. ▪ Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablonos sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. ▪ Uso de equipos de protección personal adecuado. ▪ Rotular todos los solventes y pinturas ▪ No tener contacto directo con la piel. ▪ Mantener en terreno hojas de seguridad de los productos. |
| <p>Contagios, infecciones</p> <p> </p> <p>Al transportar o manipular carros</p> | <p>- Enfermedades varias</p> <p> </p> <p>- Atropello, golpeado por o contra</p> <p> </p> <p>Radiación UV</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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. ▪ Concentración al trasladar carros por zonas de tránsito de vehículos. ▪ No escuchar personal o equipos de música personales. ▪ Respetar señalizaciones dispuestas en las distintas zonas de trabajo. ▪ Evitar transportar carros en exceso y en cercanías de automóviles estacionados en los distintos niveles de las tiendas. ▪ Uso de ropas mangas largas, anteojos de seguridad con filtros UVB – UVA, gorros para protección solar, bloqueador solar de factor 30 o más |

TÍTULO XXVI

DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 119°: El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa. En esta empresa serán consideradas, especialmente como conducta de acoso sexual las siguientes.

- 1.- Acoso leve, verbal. Chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- 2.- Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico. Miradas, gestos lascivos, muecas.
- 3.- Acoso medio, fuerte verbal. Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- 4.- Acoso fuerte, con contacto físico. Manoseos, sujetar o acorrallar.
- 5.- Acoso muy fuerte. Presiones tanto físicas como síquicas para tener contactos íntimos.

ARTÍCULO 120°: Todo trabajador o trabajadora de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o por este reglamento, tiene derecho a denunciarlos por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la Empresa, o en la inspección del trabajo.

ARTÍCULO 121°: Toda denuncia realizada en los términos señalados en el párrafo anterior, deberá ser investigado por la Empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La superioridad de la empresa derivará el caso a la inspección del trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación, y/o cuando así lo estime conveniente.

ARTÍCULO 122°: La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y Rut del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cual es su dependencia jerárquica, una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 123°: Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de dos días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de fijación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustente sus dichos.

ARTÍCULO 124°: El investigador conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 125°: Todo el proceso de investigación contará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTÍCULO 126°: Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el párrafo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de los hechos constitutivos del acoso sexual.

ARTÍCULO 127°: El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTÍCULO 128°: Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser. Una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el capítulo XIV de este reglamento interno.

ARTÍCULO 129°: El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluida las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de la empresa a más tardar el día 18 contado desde el inicio de la investigación y notificada, en forma personal a las partes a más tardar el día 20, éstos plazos deben enmarcarse en el término de 30 días que la empresa tiene para remitir las conclusiones a la inspección del trabajo.

ARTÍCULO 130°: Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el día 22 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder del día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la inspección del trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

ARTÍCULO 131°: Las observaciones realizadas por la inspección del trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al décimo día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

ARTÍCULO 132°: El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la inspección del trabajo.

ARTÍCULO 133°: Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Empresa procederá a tomar medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

ARTÍCULO 134°: Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el reglamento interno o recurrir a la inspección del trabajo.

TÍTULO XXVII

DEL PERMISO PATERNAL (LEY 20.047).

ARTÍCULO 135°: Sin perjuicio del permiso establecido en el artículo 66 del código del trabajo, el padre tendrá derecho a un permiso pagado de cuatro días en caso de un nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorga al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contando desde la respectiva sentencia definitiva. Esto se suma al día de permiso que ya concede el artículo 66 del Código del Trabajo, por lo que en la práctica el período puede ser de hasta cinco días seguidos.

TÍTULO XXVIII

DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACION MANUAL (LEY 20.001).

ARTÍCULO 136°: (Artículo 211- H del Código del trabajo): Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

ARTÍCULO 137°: (Artículo 211- I del Código del trabajo): Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

ARTÍCULO 138°: (Artículo 211- J del Código del trabajo): Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TÍTULO XXIX

LEY DE OZONO (LEY 20.096).

ARTÍCULO 139°: Sin prejuicios de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y el 67 de la ley N 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

ARTÍCULO 140°: Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono.

TITULO XXX

DE CONTROL DE CONSUMO DE TABACO (LEY 20.105)

ARTICULO 141°.- De acuerdo a lo establecido en esta ley que regula materias relativas a la publicidad y consumo del tabaco, restricciones que alcanza.

ARTICULO 142°.- El objetivo de este título es:

- a) Establecer la prohibición genérica de fumar al interior de los recintos o dependencias de la empresa.
- b) Determinar los lugares y condiciones en que se puede fumar en el trabajo.
- c) Señalar las características que deberán tener los lugares habilitados para fumar.
- d) Señalar las sanciones aplicables a los trabajadores que infrinjan la reglamentación del presente título

ARTICULO 143°.- Se encuentra prohibido fumar al interior de los recintos o dependencias de la Empresa así como de sus demás establecimientos o faenas.

ARTICULO 144°.- No obstante lo anterior, se podrá fumar en los patios y otros lugares al aire libre que tenga la Empresa, a la vez que podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Deben encontrarse claramente aisladas del resto de las dependencias del trabajo.
- b) Deben contar con mecanismos que impidan el paso del humo hacia el resto del recinto, ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el interior.
- c) No se permitirá la entrada de menores de 18 años.

De la misma manera, se podrá fumar en las oficinas individuales solo en caso que cuenten con ventilación o extracción del aire hacia el exterior.

ARTICULO 145°.- Tanto para los lugares reservados para fumadores así como para no fumadores se deberán exhibir advertencias que indiquen dichas circunstancias las cuales deben ser notoriamente visible y comprensibles conteniendo imágenes o leyendas en español.

ARTICULO 146°.- La empresa, en conjunto con los organismos administradores de la ley 16.744, informará a sus trabajadores sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o a la exposición al humo de este producto, procurando incentivar estilos de vida y ambientes saludables.

TÍTULO XXXI

LEY 20.166 LEY DE AMAMANTAMIENTO.

ARTICULO 147°.- Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

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

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.

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

ARTICULO 148°.- El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos

menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203.

ARTICULO 149°.- Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

TÍTULO XXXII

RESGUARDA EL DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES (LEY 20.348)

ARTICULO 150° El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTICULO 151° Los empleadores que no presenten diferencias arbitrarias de remuneraciones entre trabajadores que desempeñen cargos y responsabilidades similares, podrán solicitar la rebaja del 10% de las multas adicionalmente a lo que se resuelva por aplicación de los incisos precedentes, en tanto las multas cursadas no se funden en prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales

ARTICULO 152° En los empleos a contrata la asignación a un grado será de acuerdo con la importancia de la función que se desempeñe y con la capacidad, calificación e idoneidad personal de quien sirva dicho cargo y, en consecuencia, les corresponderá el sueldo y demás remuneraciones de ese grado, excluyendo toda discriminación que pueda alterar el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres

DISTRIBUCIÓN:

1. Trabajadores de la Empresa
2. SEREMI de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en la Oficina Regional respectiva.)
3. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
4. Mutualidad

Santiago, enero de 2010.