

SERVICIOS DE INGENIERÍA ELÉCTRICA DAVID BARRA CAMPOS SPA.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ACTUALIZADO JULIO 2025

(SE INCLUYE INFORMACION COVID 19)

Contenido

Libro 1 Reglamento de orden y su ámbito de aplicación.....	7
I. Objetivos	7
II. Colaboración.....	7
CAPITULO I DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO	9
Trabajador o trabajadora Extranjeros.....	10
CAPITULO II.....	11
CAPITULO III DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO.....	12
CAPITULO IV	14
• HORARIOS: 08:00 a 18:00.....	14
• PARTIME: 09:00 a 16:00.....	14
CAPITULO V EN HORAS EXTRAORDINARIAS.....	16
CAPITULO VI DE LAS REMUNERACIONES	17
TITULO VI BIS PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO	18
CAPITULO VII DE LAS OBLIGACIONES.....	22
CAPITULO VIII DE LAS PROHIBICIONES	24
CAPITULO IX DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL.....	27
Medidas de resguardo y sanciones del acoso laboral.....	28
FERIADO ANUAL Y PERMISOS Feriado Anual	29
Permisos	29
Permiso por programa o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios (Ley N° 21.347)	30
Por nacimiento de un hijo. (Establece un permiso paternal Ley N°20.047)	31
Por accidente o enfermedad grave de hijo menor de 18 años	32
Por matrimonio o Acuerdo de unión civil (AUC)	33
Por maternidad.....	34
Otros beneficios vinculados a la maternidad.....	35
CAPITULO XI DE LAS LICENCIAS Y SERVICIO MILITAR.....	36
De la licencia médica preventiva parental por causa de la enfermedad COVID-19	37
Por Servicio Militar Obligatorio	38
CAPITULO XII INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS	39

CAPITULO XIII SANCIONES Y MULTAS	39
CAPITULO XIV DEL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION	42
Definición	42
LIBRO II NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	
PREAMBULO	43
CAPITULO XV OBLIGACIONES	45
2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.....	47
3.- Elementos de protección personal.....	47
4.- Mantenimiento, orden y aseo.....	47
5.- Prevención y protección contra incendio	48
6.- Prevención de riesgos y capacitación	48
CAPITULO XVI DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES (DS. N°40 TITULO VI)	49
Personal Administrativo.....	51
Otro Personal Administrativo.....	52
CAPITULO XVIIprohibido	53
ACERCA DEL COVID 19 (CORONAVIRUS) EN LA EMPRESA.....	56
MANEJO DE LIQUIDOS Y DESINFECTANTES.....	57
APLICACIÓN	57
PROCEDIMEINTO BÁSICO	57
LAVAR	57
BARRER.....	58
LIMPIEZA ESPECIFICA	58
Artículo 74º:- DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS SOBRE EL COVID 19	59
Artículo 75º:- INFORMACIÓN GENERAL COVID 19 (PROTOCOLO EMPRESA) 1. DEFINICIONES	61
2. MEDIOS DE CONTAGIO.....	62
4. SINTOMAS	65
5. DIFERENCIA COVID-19 - RESFRIADO - GRIPE	65
CAPITULO XVIII PROHIBICIONES.....	67
CAPITULO XIX BIS PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO LEY 20.105.68	
CAPITULO XX PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	69
2. PROCEDIMIENTO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	70

N°101 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PREVISION SOCIAL	72
CAPITULO XXII	74
LEY 16.744, ARTÍCULO 77BIS	74
CAPITULO XXIII LEY DE LA SILLA	76
CAPITULO XXIV DECRETO N° 4. FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO ESQUELÉTICA EXTREMIDADES SUPERIORES	77
CAPITULO XXV DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACION ULTRAVIOLETA	83
CAPITULO XXVI PROTOCOLO MANEJO MANUAL DE CARGA.....	85
CAPITULO XXVII PROTOCOLO DE EXPOSICION OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)	86
CAPITULO XXVIII DE LA PREVENCION Y CONTROL DE INCENDIOS	87
1. Fuegos Clase A.....	87
2. Fuegos Clase B.....	87
3. Fuegos Clase C	87
4. Fuegos Clase D	87
Como usar un extintor de incendios.....	88
SANCIONES.....	88
ZAMUDIO).....	89
CAPITULO XXXI.....	89
VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	90

PREAMBULO:

Servicios de Ingeniería Eléctrica David Barra Campos SpA, pone en conocimiento a todos los trabajadores de la empresa 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 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 PREVISION SOCIAL, de fecha 11/02/69).

El Artículo N°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 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.”

El propósito de este Reglamento es establecer las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto, también determinar las obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores en relación con el orden, la higiene y la seguridad, y el régimen de sanciones aplicables en caso de contravención.

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de estas se regirá por el Artículo 20 del citado D.S. 40.

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

Es el espíritu de Servicios de Ingeniería Eléctrica David Barra Campos SpA garantizar a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello adoptará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

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

Una copia del reglamento deberá remitirse al Ministerio de Salud y a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días siguientes a la vigencia de este.

Cualquier trabajador o las organizaciones sindicales de la empresa respectiva podrán impugnar las disposiciones del reglamento interno que estimaren ilegales, mediante presentación efectuada ante la autoridad de salud o ante la Dirección del Trabajo, según corresponda. De igual modo, esa autoridad o esa Dirección podrán, de oficio, exigir

modificaciones al referido reglamento en razón de ilegalidad. Asimismo, podrán exigir que se incorporen las disposiciones que le son obligatorias de conformidad al artículo siguiente.

El presente reglamento y sus modificaciones deberán ponerse en conocimiento a los trabajadores treinta días antes de la fecha en que comiencen a regir, y fijarse, a lo menos, en dos sitios visibles del establecimiento con la misma anticipación, se da por conocido por el total de los trabajadores.

Además, el empleador deberá entregar de forma gratuita un ejemplar impreso del reglamento interno luego de ser aprobado o lo puede entregar por medios digitales.

Y según lo indicado en artículo 157 del Código del trabajo “En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas de los reglamentos internos se sancionen con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

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

Libro 1 Reglamento de orden y su ámbito de aplicación

Las normas contenidas en este Reglamento son obligatorias para todo el personal que preste servicios en la empresa en virtud de un contrato de trabajo, independientemente del lugar físico en que se desempeñe, sin perjuicio de otras normas pertinentes ya sea que provenga directamente de la ley, de acuerdos contenidos en contratos individuales de trabajo, en convenios colectivos de trabajo o en otros instrumentos de igual carácter.

Para los efectos de este Reglamento se define como empleador a NOMBRE DE EMPRESA, en adelante también, el “Empleador” o la “Empresa; y como trabajador, a toda persona que preste servicios para este en virtud de un contrato.

A su ingreso, el trabajador recibirá un ejemplar del presente Reglamento y no podrá alegar desconocimiento de sus disposiciones, debiendo dejar constancia de la recepción del mismo, declarando a su vez que conoce el reglamento y se compromete a cumplirlo.

I. Objetivos

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

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

II. Colaboración

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

y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

III. Disposiciones generales

Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como jefe de sección, jefe de turno, jefe de local y otro.
- b) **Trabajador:** Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo

En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.

- c) **Empleador:** La persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un contrato de trabajo
- d) **Empresa:** Servicios de Ingeniería Eléctrica David Barra Campos SpA, es la entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- e) **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuestos el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional en los Artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- f) **Ley 16.744:** La que declara el Seguro Obligatorio Contra Accidentes y Enfermedades Profesionales
- g) **Equipos de Protección Personal:** El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- h) **Accidente de Trayecto:** Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. “Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro”¹.

La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros, certificado de la primera atención de salud en el respectivo centro, testigos u otro medio igualmente fehaciente.

¹ Se amplía la definición de accidentes de trayecto, Ley N° 20.101

- i) **Organismo Administrador del Seguro:** INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL, del cual la empresa es adherente.
- j) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- k) **Condición Insegura:** Se refiere a aquellas condiciones físicas o factores del entorno que pueden provocar un accidente.
- l) **Acción Insegura:** Es toda acción u omisión, es decir realizar o dejar de realizar una función determinada, que pueda producir o que haya producido un accidente.
- m) **Investigación de accidente:** Su objetivo principal es determinar las causas básicas que ocasionaron el o los accidente, con el propósito de evitar que se repitan las circunstancias o condiciones que posibilitan los accidentes. En consecuencia, durante la investigación de accidentes del trabajo no se persigue identificar o buscar culpables para sancionar, sino descubrir fallas humanas o materiales que es necesario corregir o eliminar, a través de la educación de los trabajadores y la adecuación de los elementos que los rodean.
- n) **D.I.A.T. (Declaración individual de accidentes del trabajo):** Formulario común a los organismos Administradores del Seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, aprobado por la Superintendencia de Seguridad Social, destinado a la denuncia de un accidente del trabajo, trayecto o de una enfermedad profesional.
- o) **D.I.E.P. (Declaración individual de enfermedades profesionales):** Formulario común a los organismos Administradores del Seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, destinado a la denuncia de una enfermedad profesional.

CAPITULO I DE LA INDIVIDUALIZACIÓN Y CONDICIONES DE INGRESO

Artículo 1º: Al ingresar a trabajar a la Empresa, el trabajador debe informar verazmente sobre sus antecedentes personales y laborales, adjuntando además los documentos que le sean requeridos por la Empresa.

- a) Todo requerimiento de contratación deberá ser solicitado por el Encargado de Área a través del formulario “Ficha Solicitud de Reclutamiento”, el que deberá estar autorizado por la Gerencia de Recursos Humanos.
- b) Los requisitos para postular a un trabajo en la Empresa son los siguientes:

b1) Cuarto año de enseñanza media rendido b2) Acreditar una edad mínima de 18 años b3) Tener instrucción militar obligatoria cumplida, o acreditar pertenecer a la reserva sin instrucción militar.

Sin perjuicio de lo anterior y ajustándose a los requerimientos legales, podrán contratarse menores de 18 años y mayores de 15 años , para lo cual los postulantes deberán presentar los documentos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 13 del Código del Trabajo, o a disposiciones posteriores.

c) El trabajador que ingrese a ocupar un cargo en la empresa deberá acompañar al momento de ingresar la siguiente documentación:

c1) Curriculum Vitae c2) Fotocopia cédula nacional de identidad c3) Certificado de situación militar al día, si corresponde.

c4) Certificado de estudios necesarios para el cargo que se postula c5) Certificado de Matrimonio, cuando corresponda. c6) Certificado de Nacimiento de hijo o cargas familiares, cuando corresponda c7) Certificado de antecedentes previsionales de la Administradora de Fondos de Pensiones en la que cotiza

c8) Certificado de afiliación a alguna Institución de Salud Previsional o del Fondo Nacional de Salud (FONASA) c9) Individualización de cuenta bancaria personal, si la tuviese, con objeto de depositar en ella las remuneraciones correspondientes. Los documentos y requisitos expuestos precedentemente no excluyen las demás exigencias específicas que el cargo requiera, constituyendo requisito esencial el aprobar las pruebas y exámenes de competencia, habilidades y psicológicos que la empresa determine realizar o practicar en cada nuevo postulante, según el cargo de que se trate, y la descripción de funciones y labores que corresponda.

Trabajador o trabajadora Extranjeros

El trabajador o trabajadora extranjeros solo puede iniciar su actividad laboral una vez que haya obtenido la visación de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros. La Ley de extranjería contempla los siguientes permisos de residencia y autorizaciones de trabajo:

- Visa Temporal
- Visa Sujeta a Contrato
- Permiso para trabajar con Visa de Estudiante (Vía excepción)
- Permisos para trabajar como Turista (Vía Excepción)

Los documentos y requisitos expuestos precedentemente no excluyen las demás exigencias específicas que el cargo requiera, constituyendo requisito esencial el aprobar las pruebas y exámenes de competencia, habilidades y psicológicos que la empresa determine realizar o practicar en cada nuevo postulante, según el cargo de que se trate, y la descripción de funciones y labores que corresponda.

Artículo 2º: Si la empresa comprueba con posterioridad a la contratación que la información y/o documentación anterior es falsa y/o adulterada, la empresa podrá terminar el contrato de trabajo de inmediato, sin derecho para el trabajador de indemnización alguna, fundado en la causal del Art. 160 n°7 del Código del Trabajo, eso es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 3º: Toda variación de los antecedentes personales que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, deberá ser comunicada al Departamento de Recursos Humanos el que requerirá acompañar las certificaciones pertinentes.

CAPITULO II

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 4º: Cumplidos los requisitos señalados en el Artículo 1º, y habiendo sido contratado un trabajador después del proceso de selección correspondiente, se procederá a celebrar por escrito el respectivo contrato de trabajo dentro del plazo de 15 días, el cual se extenderá al menos en dos ejemplares suscritos por los contratantes, quedando uno en poder del trabajador.

En caso de que el trabajador sea menor de 18 años y mayor de 15 años, este contrato será suscrito además por su representante legal.

Artículo 5º: El contrato de trabajo deberá, a lo menos, contener las siguientes estipulaciones en conformidad a la ley.

- a) Lugar y fecha del contrato
- b) Individualización de las partes con indicación de nacionalidad, domicilio y dirección de correo electrónico de ambas partes, si la tuviera y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acordaren las partes.

Artículo 6º: Toda modificación del contrato de trabajo que requiera el consentimiento de ambas partes se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, firmando ambas partes, o en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderá que forman parte integrante del contrato de trabajo.

La remuneración contractual del trabajador se actualizará a lo menos una vez al año, incluyéndose los reajustes legales y/o convencionales, según corresponda.

Será obligación del trabajador mantener actualizada en el Departamento de Recursos Humanos los antecedentes y modificaciones que digan relación a su estado civil, domicilio,

profesión u otros consignados en el contrato. Del mismo modo deberá informar respecto del aumento o disminución de sus cargas familiares con los certificados correspondientes.

CAPITULO III DE LA TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 7º: (Art. 159. Código del Trabajo) El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder 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 profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.

Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato de plazo fijo.

5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 7º bis: Si el contrato de trabajo termina de acuerdo con los números 4, 5 o 6 del artículo 7, se enviara por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Si se tratare de la causal señalada en el número 6 del artículo 7, el plazo será de seis días hábiles. Deberá enviarse copia del aviso mencionado en el inciso anterior a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Artículo 8º: (Art. 160. Código del trabajo) El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
 - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones;
 - b) Conductas de acoso sexual;
 - c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa;
 - d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador;
 - e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña, y
 - f) Conductas de acoso laboral.
2. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a) la salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente, 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.

Artículo 8º bis: Si el contrato de trabajo término por aplicación de una o más de las causales señaladas en el artículo 8, se enviara por escrito al trabajador, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador. Deberá enviarse copia del aviso mencionado en el inciso anterior a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

CAPITULO IV

DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

Artículo 9º: Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato y a los límites que la legislación vigente establece.

Artículo 10º: El reglamento habla de 45 horas semanales como jornada ordinaria. Considera dejar abierta la posibilidad de aplicar la Ley 40 horas (Ley N° 21.561), que ya está en marcha en su implementación gradual.

Teletrabajo: Aunque se menciona, el capítulo sobre teletrabajo podría incluir protocolos mínimos, como ergonomía, registro de jornada, evaluación de riesgos y derecho a desconexión.

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

• **HORARIOS:** **08:00 a 18:00**

Artículo 11º: En caso de existir trabajadores contratados por Jornada Parcial, éstos se regirán por lo acordado en sus respectivos contratos individuales de trabajo y por lo dispuesto en los artículos 40 bis y siguientes del Código del Trabajo o por las normas que los reemplacen.

Artículo 11º BIS: Se deja establecido que los turnos rotativos a realizar se informaran mes a mes 5 días antes del inicio del mes.

• **PARTIME:** **09:00 a 16:00**

Teniendo una jornada de trabajo de 30 horas semanales de lunes a viernes, y dispondrá de 1 hora diaria de colación.

Artículo 12º: Todos los trabajadores de la Empresa deberán marcar diariamente su correspondiente control de asistencia.

Se excluyen de la limitación de jornada de trabajo todas aquellas personas que la Ley precisa, en especial, los Gerentes, Administradores.

Artículo 13º: Los trabajadores de la Empresa contarán con un período diario destinado a colación en los horarios que la empresa determine, dependiendo de las funciones y jornadas laborales convenidas.

- El personal ParTime tendrá un período de 1 hora para destinarlo a colación.
- El Personal FullTime tendrá un periodo de 1 hora para destinarlo a colación
- Personal Administrativo tendrá un periodo de 1 hora para destinarlo a colación.

Dicho período de descanso, se considerarán como NO trabajado para computar la duración de la expresada jornada.

Artículo 14º: La empresa podrá alterar la distribución de la jornada ordinaria de trabajo cuando se trate de circunstancias que afecten a la totalidad de su proceso productivo o al de alguna de sus unidades o conjuntos operativos en los términos establecidos por la ley.

La jornada ordinaria de trabajo podrá excederse en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal de la empresa, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones, considerándose extraordinarias las horas trabajadas en exceso a la jornada semanal, las que se pagarán con el recargo legal o contractual pertinente.

Artículo 15º: Se prohíbe trabajar sin autorización de la respectiva jefatura fuera de las horas enunciadas en el presente reglamento interno, así como permanecer en el recinto de la empresa después de las horas de salida, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

Artículo 16º: Todos los trabajadores de la Empresa deberán registrar diariamente su correspondiente control de asistencia mediante el sistema oficial implementado por la empresa, el cual puede consistir en un sistema biométrico, electrónico, plataforma digital o libro de asistencia físico, en caso de no poder marcar de manera presencial, el trabajador deberá informar su asistencia o ausencia mediante correo institucional u otro canal validado por el Departamento de Recursos Humanos, dejando constancia escrita con hora y motivo.

La empresa se reserva el derecho de definir o modificar el sistema de control de asistencia, previa notificación a los trabajadores.

Será obligatorio llevar a cabo esta acción las veces que sea necesario al ausentarse de la empresa o al ingresar a ella, durante la jornada diaria de trabajo. Para los efectos del registro de la hora de finalización de la jornada de trabajo se establece un lapso prudencial de registro de no más de 10 minutos contados desde el término de las labores.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante las horas de trabajo, sin previa autorización escrita del respectivo jefe directo, autorización que deberá ser timbrada por la Gerencia de Recursos Humanos de la empresa. El personal que sea autorizado para retirarse de su trabajo por motivos particulares deberá registrar en el

anterior mencionado, la salida y posible reintegro a la Empresa, juntamente con presentar la autorización escrita firmada por su Jefe directo, al Personal de Portería.

Cuando por cualquier motivo el trabajador no pueda concurrir a sus labores, deberá así comunicarlo a la Gerencia de Recursos Humanos de la empresa, quien informará al jefe directo, cualquier inasistencia no justificada dará origen a la aplicación de las sanciones que correspondan.

Los permisos deberán ser solicitados antes de llevarse a efecto, las recuperaciones no podrán ser después de la fecha de cierre (20 de cada mes) y en ningún caso antes del inicio de la jornada.

Artículo 17º: El empleador podrá pactar con el trabajador o trabajadora, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, una jornada de teletrabajo o modalidad de trabajo a distancia bajo los términos y condiciones establecidos en la Ley N.º 21.220, dejándolo estipulado en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, asegurando que éste no implique un menoscabo para el trabajador, en especial, respecto a su remuneración.

En caso de aplicarse la modalidad de teletrabajo, la empresa deberá garantizar lo siguiente:

- El derecho a desconexión de al menos 12 horas continuas en un periodo de 24 horas.
- Un sistema de registro de jornada adecuado, ya sea mediante plataformas digitales, aplicaciones móviles o autodeclaración con respaldo.
- La evaluación de condiciones de seguridad y salud en el lugar desde el que se realiza el teletrabajo, previo consentimiento del trabajador.
- Instrucciones claras sobre ergonomía, pausas activas y autocuidado, entregadas por el área de Prevención de Riesgos.
- Suministro de los equipos, plataformas y soporte técnico necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Establecimiento de canales de comunicación fluidos y permanentes con el empleador y supervisores.

Toda modificación o término del teletrabajo deberá informarse con al menos 30 días de anticipación, salvo acuerdo distinto entre las partes.

CAPITULO V EN HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 18º: Son horas extraordinarias de trabajo las que exceden de la jornada ordinaria semanal pactada por el trabajador y la empresa, con conocimiento y autorización escrita de ésta. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender situaciones o necesidades temporales de la empresa, pactos que deberán constar por escrito y tener una vigencia no superior a 3 meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. Con todo, no obstante, la falta de pacto por escrito se considerará horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada ordinaria, con conocimiento de la empresa. En todo caso, las horas

extraordinarias no podrán exceder de dos horas de trabajo por día, salvo en los casos indicados en el Art. 14° precedente.

Artículo 19°: Los Trabajadores solo podrán laborales horas extraordinarias en las condiciones determinadas por ley, previa autorización escrita del jefe Directo, la cual deberá indicar la fecha, número de horas y el motivo por el cual se pactan. La sola circunstancia de que el trabajador registre en el sistema de control de asistencia su salida con posterioridad a término de la jornada laboral no hace presumir la existencia de horas extraordinarias, si estas no han sido previamente autorizadas en la forma antes indicada.

Artículo 20°: El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el cargo legal o contractual sobre el valor de la hora ordinaria.

La liquidación y pago de las horas extraordinarias se hará conjuntamente con el pago del respectivo sueldo y su derecho a reclamarlas prescribirá en los plazos legalmente establecidos.

Artículo 21°: No serán extraordinarias las horas que se trabaje en exceso de la jornada ordinaria y en compensación de un permiso o inasistencia, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por escrito por la empresa. Tampoco son horas extraordinarias las que el trabajador destine a capacitación después de la jornada ordinaria de trabajo ni las horas trabajadas en compensación del descanso pactado en los términos del artículo 35 bis del Código del Trabajo o las normas legales que lo reemplacen.

CAPITULO VI DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 22°: Los trabajadores percibirán la remuneración estipulada en el respectivo Contrato Individual de Trabajo. El monto de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo legal vigente si la jornada de trabajo es completa o inferior a la proporción correspondiente si la jornada fuere parcial. La remuneración se ajustará en la forma y por los períodos que señale la Ley.

Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos o convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Artículo 23°: El pago de las remuneraciones se efectuará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a aquél en que se originaron las remuneraciones.

La empresa podrá otorgar anticipos quincenales, siempre que así y por escrito lo solicite el trabajador, antes del día 12 del mismo mes; el anticipo, con todo, no podrá exceder del 40% del sueldo líquido base.

Los anticipos podrán ser suspendidos o modificados de acuerdo a la situación particular del Trabajador.

Artículo 24°: De las remuneraciones la Empresa retendrá mensualmente las cotizaciones de previsión, salud y de seguridad social y de naturaleza laboral que correspondan, los impuestos fiscales y demás deducciones expresamente autorizadas por Ley.

Solo con acuerdo escrito del Trabajador, la Empresa podrá deducir de las remuneraciones otras sumas destinadas a efectuar pagos de cualquier naturaleza; estas deducciones, con todo no excederán del 25% de la remuneración mensual.

La Empresa deducirá de las remuneraciones las multas que pueda aplicar en virtud del presente Reglamento.

Artículo 25°: Junto con el pago de las remuneraciones mensuales la Empresa entregará a cada Trabajador un comprobante, en duplicado, con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y los descuentos efectuados; el Trabajador deberá firmar y devolver a la empresa el original de dicha liquidación.

El respectivo comprobante de pago y cancelación de sueldo, será entregado en el Casino de la Empresa, en el horario de salida del personal del turno de día y para el personal que trabaja en turno nocturno, se hará entrega de su comprobante el último día hábil, en horario de salida del trabajador. No obstante, el trabajador, tendrá un plazo de cinco días hábiles para el retiro de su comprobante o liquidación de sueldo.

La Empresa cancelará, cuando corresponda, remuneraciones adicionales, cuyos requisitos para percibir las se contienen en los acuerdos que las originan y reglamentan. Se estipula expresamente que si el trabajador deja de cumplir los requisitos que le dan derecho al goce de estas remuneraciones adicionales, la Empresa cesará de pagarlas.

TITULO VI BIS PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR INFRACCIÓN AL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTAN UN MISMO TRABAJO

Artículo 26°: La empresa dará estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 62 bis del Código del Trabajo, garantizando el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, sin distinción basada en el género.

Según lo dispuesto en dicha norma, se entiende por igual remuneración aquella que se otorga por trabajos de igual valor, prestados bajo condiciones similares de responsabilidad, competencia, formación, experiencia y rendimiento.

Las diferencias salariales serán válidas únicamente cuando se funden en criterios objetivos y comprobables, como los siguientes:

- Nivel de formación académica o técnica (títulos, certificaciones, capacitaciones reconocidas).
- Experiencia laboral previa y años de antigüedad en la empresa.
- Evaluaciones de desempeño, cumplimiento de metas u objetivos.
- Responsabilidades adicionales o cargos jerárquicos.
- Manejo de herramientas especializadas o idiomas requeridos por el cargo.

“El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad./ Las denuncias que se realicen invocando el presente artículo, se sustanciarán en conformidad al Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código, una vez que se encuentre concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el reglamento interno de la empresa.”

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

Artículo 27º: Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen un mismo trabajo, aquellos actos o acciones, que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten en consideración al género de los respectivos trabajadores o trabajadoras.

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

- a) La preparación técnica y profesional del trabajador, considerando la demanda de mercado por su especialidad, los títulos profesionales y técnicos obtenidos, cursos de postgrado o programas de capacitación cursados y calificaciones obtenidas.
- b) La experiencia laboral adquirida por el trabajador ya sea en su permanencia en la Empresa como en otros empleadores en las que el trabajador(a) hubiere laborado previamente.

- c) La circunstancia de tener responsabilidades o dirección sobre otros trabajadores, o sobre maquinarias, equipos, valores u otros activos de la Empresa, y la cantidad o entidad de éstos.
- d) Las calificaciones o evaluaciones de desempeño que el Trabajador(a) obtenga en los procesos de evaluación periódica que realice la Empresa.
- e) Criterios de puntualidad, responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, logro de objetivos encomendados, cumplimientos de metas, etc.
- f) Conocimiento o dominio de un idioma extranjero, siempre que dicho conocimiento guarde relación con las tareas, funciones o responsabilidades del Trabajador(a).
- g) Criterios de productividad del Trabajador(a) en el desempeño de su cargo, mediante criterios objetivos de medición de esta, que permitan premiar desde el punto de vista de remuneraciones al Trabajador(a) que presenta mayores niveles de productividad.
- h) La idoneidad para el cargo, esto es, aquellos Trabajadores(as) que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para un trabajo determinado en función de la descripción de cargo correspondiente;
- i) Funciones anexas, adicionales o complementarias que determinados Trabajadores desempeñen, en forma temporal o transitoria, respecto de otros Trabajadores(as) en el mismo cargo.

Artículo 28°: Todo trabajador (a) de la Empresa que considere que sus remuneraciones son inferiores a las remuneraciones de otros trabajadores(as) que desempeñen el mismo trabajo, y considere que dichas diferencias se fundan en la condición de género del respectivo Trabajador(a) y no en criterios objetivos, tiene derecho a reclamar de este hecho ante la Empresa, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1.- Presentar un reclamo formal, por escrito, dirigida al Departamento de Recursos Humanos o al Gerente General de la Empresa. Dicha reclamación deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) nombres, apellidos y Rol Único Tributario del reclamante.
- b) individualización del cargo que el reclamante ocupa en la Empresa.
- c) individualización de él o las personas respecto de la cual considera que existe una diferencia de remuneración arbitraria según género, con indicación del trabajo que desempeña ese otro trabajador(a) y la remuneración estimada o supuesta del mismo.
- d) una relación detallada y fundamentada de los hechos y circunstancias que configuran la diferencia arbitraria de remuneración, y los fundamentos de por qué considera que dicha diferencia de remuneración es arbitraria.
- e) la fecha del reclamo y la firma del reclamante.

2.- La reclamación del Trabajador(a) deberá presentarse en 2 copias originales, y serán timbradas por la Empresa al momento de ser recibidas. Una de dichas copias será devuelta al Trabajador(a). Desde la fecha en que la reclamación sea recibida por la Empresa, se

comenzarán a computar los plazos que más adelante se indican. La reclamación sólo podrá ser presentada por el Trabajador(a) directamente afectado por la situación que reclama.

3.- Toda reclamación formulada en los términos señalados en el presente Título, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un trabajador de la Empresa, debidamente capacitado para conocer de estas materias.

4.- Recibido el reclamo, el trabajador designado para su investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción del mismo, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisará todos los antecedentes aportados por el o la reclamante, y los demás antecedentes que obren en la Empresa y que se refieran tanto al Trabajador(a) reclamante como a los demás Trabajadores(as) respecto de los cuales el reclamante alega diferencias arbitrarias, como a sus funciones, calificaciones, idoneidad, evaluaciones de desempeño, remuneraciones, antigüedad, descripciones de cargo (si los hubiere), curriculum vitae, hoja de vida, existencia o no de contratos colectivos que los benefician, y en general cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. Podrá, asimismo, entrevistar a o los jefes directos del reclamante y de los Trabajadores(as) de comparación y a compañeros de trabajo de estos.

5.- El trabajador a cargo de la investigación del reclamo hará entrega de sus conclusiones, dentro del plazo no superior a los 25 días desde la fecha en que se le encomiende el encargo, al Gerente General o al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa. Dicho informe deberá ser fundado, deberá constar por escrito y deberá contener las recomendaciones o sugerencias necesarias a fin de que la Empresa pueda emitir su respuesta al reclamo presentado.

6.- Una vez recibido el informe del trabajador a cargo del reclamo, la Empresa dará respuesta al reclamo presentado por el Trabajador(a), la cual deberá ser por escrito, será fundada y contendrá, al menos, lo siguiente:

- a) lugar y fecha de la respuesta
- b) nombre, apellidos, RUT del reclamante
- c) cargo que ocupa el reclamante
- d) indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada
- e) fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada
- f) nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al reclamante.

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

Artículo 29°: Si el trabajador o trabajadora no está de acuerdo con la respuesta de la empresa, podrá acudir al tribunal laboral correspondiente para que se resuelva el caso conforme a la ley.

CAPITULO VII DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 30°: Los trabajadores de la Empresa Servicios de Ingeniería Eléctrica David Barra Campos SpA. Están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo, lo que dispongan las leyes y reglamento vigentes, las obligaciones establecidas en los procedimientos, manuales, código, circulares. Reglamentos e instrucciones que la empresa establezca en el ejercicio de sus facultades de Dirección y Administración, así como también, en el ejercicio de su cargo, las del presente Reglamento, y en particular deberán acatar las obligaciones que a continuación se señalan, en la medida que sea aplicables al respectivo local, en donde se presten servicios por parte de los trabajadores:

1. Conocer, respetar y cumplir fielmente, con interés diligencia y honradez, las órdenes e instrucciones, verbales o escritas, que le imparta el empleador o quien lo represente y que se ajusten a los procedimientos, códigos, circulares, manuales y reglamento de la Empresa.
2. Cumplir en todo momento con las normas, Políticas, instrucciones y procedimientos de la empresa
3. Observar en todo momento una conducta y modales correctos y honorables; una actitud deferente y de respeto para con sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados y con toda persona que concurra al establecimiento.
4. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar sus horas de entrada y salida tanto para los efectos del cumplimiento de su obligación de asistencia como para el cómputo de las horas extraordinarias.
5. Dar aviso inmediato a su Supervisor o jefe directo de las posibles y reales pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran o puedan sufrir los equipos y objetos a su cargo.
6. Emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la empresa y conservar en buen estado y restituir a requerimiento de ésta los instrumentos y útiles que se le facilite o asigne para el trabajo.
7. Responsabilizarse de la pérdida o deterioro, que ocurra por su negligencia o descuido, de las herramientas, materias primas y útiles de trabajo que estén a su cuidado.
8. Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la empresa, y por consiguiente, de su fuente de trabajo.

9. Denunciar, a fin de prevenir indeseadas consecuencias, las irregularidades que advierta en el normal desenvolvimiento de las actividades laborales.
10. Dar aviso dentro de las 24 horas al Supervisor o jefatura directa o al Departamento correspondiente en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que lo impida.
11. Mantener un comportamiento leal, honesto y probo para con la empresa en sus actuaciones relacionadas con su trabajo.
12. Mantener el aseo e higiene personal, así como del lugar de trabajo durante toda la jornada laboral.
13. Es obligatorio el uso dentro de la Empresa del vestuario y calzado que La Empresa entregue al trabajador, si correspondiere, para el desempeño de su trabajo, así como todo otro implemento o vestuario necesario para el desarrollo de sus funciones que la empresa provea, sean o no elementos de seguridad.
14. Aquellas personas que, por necesidades de funcionamiento de la empresa, deban laborar en días inhábiles y festivos, deberán ser autorizados por su Jefe Directo. Para tal efecto, se deberá enviar al Departamento de Recursos Humanos el formulario que existe para estos fines, el día hábil anterior a la fecha de la solicitud. Además, estas personas deberán dejar constancia de su permanencia en la Empresa, registrándose para ellos en el reloj control de asistencia respectivo.
15. Informar al Personal de Portería o a la Recepcionista, en caso de que no exista Personal de Portería, sobre el ingreso a las dependencias de la empresa de cualquier elemento anormal o desusado que el trabajador porte en su bolso, o vestuario. Sin perjuicio de lo anterior, el personal responsable, por el sistema establecido en este reglamento, procederá a la revisión de los efectos que porten los trabajadores, sujeto en todo momento a las normas que en este mismo reglamento se establecen, sin que ello signifique menoscabo alguno para los trabajadores.
16. Abstenerse de fumar en todas las dependencias, sean interiores o exteriores, abiertas o cerradas, salvo en el lugar expresamente indicado para ello por aviso escrito.
17. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la empresa de los cuales haya sido nominado.
18. No Ejercer en forma indebida, por ningún 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".
19. Todo trabajador deberá respetar la confidencialidad de la información a la que acceda con motivo de su función, ya sea de carácter técnico, comercial, administrativo, contable, estratégico, personal o de seguridad. Se prohíbe expresamente divulgar, copiar, almacenar, reenviar o utilizar sin autorización información reservada de la empresa, incluidos correos, contratos, planes, datos de clientes, especificaciones de proyectos o cualquier otro contenido sensible, ya sea por medios físicos o digitales. Esta obligación de confidencialidad se mantiene incluso después del término de la relación laboral, y su incumplimiento puede derivar en acciones disciplinarias, civiles o penales según la gravedad del caso. El

empleador podrá solicitar la firma de un acuerdo de confidencialidad específico si la naturaleza del cargo lo amerita.

20. Para el caso de los trabajadores que se desempeñen en Bodega, Despacho y Transporte de Insumos o Mercadería de cualquier tipo, será obligación la revisión de los documentos que deben respaldar el ingreso, salida o transporte de mercaderías, debiendo velar por la concordancia de las descripciones, montos y volúmenes.
21. El incumplimiento reiterado de esta obligación podrá ser evaluado por la empresa para determinar la medida disciplinaria correspondiente, considerando la gravedad de los hechos, la frecuencia, el contexto, y la respuesta del trabajador.
Antes de aplicar una sanción grave, la empresa procurará generar instancias de advertencia escrita, retroalimentación directa o capacitación correctiva, según lo amerite el caso. Las medidas serán proporcionales y enfocadas en prevenir la reincidencia
22. Todas las obligaciones antes señaladas serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato, para todos los efectos legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 160, número 7 del Código del Trabajo, sin perjuicio de lo señalado en la letra t) anterior.

La inobservancia de estas obligaciones será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el presente Reglamento. Lo anterior sin perjuicio de ejercer las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

CAPITULO VIII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 31º: Además de lo establecido como Prohibición en el contrato individual queda prohibido lo siguiente:

- a) Llegar atrasado a su trabajo o retirarse antes del término de la jornada de trabajo, salvo autorización expresa de su Jefe directo o de otro nivel superior.
- b) Atrasarse más de 10 minutos, tres días al mes calendario.
- c) Preocuparse o realizar cualquier acción durante las horas de trabajo de negocios o actividades ajenas al establecimiento, de asuntos personales en forma excesiva o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- d) Fumar cigarrillos, leer diarios, revistas o cualquier material de lectura en horario laboral, y que no esté relacionado con su trabajo.
- e) Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza, sin la previa autorización del Departamento de Recursos Humanos.
- f) Desarrollar discusiones o propaganda dentro del establecimiento, ya sea de carácter político, religioso o social.
- g) Realizar cualquier acto que atente contra la moral, disciplina o buenas costumbres.
- h) No cumplir el reposo medico
- i) Realizar trabajos que no estén dentro de su descripción, funciones y naturaleza.

- j) Utilizar los sistemas, equipos computacionales, cuentas de correo, aplicaciones y programas de descarga de archivos con fines ajenos a sus funciones y que no sean los otorgados por la empresa.
- k) Instalar Software no autorizado por la empresa.
- l) Copiar, reproducir, o alterar los referidos software, hardware o programas computacionales y demás productos de informática, cualquiera sea su denominación.
- m) Distribuir materiales ofensivos, de acoso o inapropiados, desde o por medio de sistemas y/o equipos computacionales de la empresa.
- n) Instalar, desinstalar y/o inhabilitar software, aplicaciones y configuraciones de seguridad, sin la autorización escrita del Jefe de la unidad responsable en la empresa.
- o) Difundir las cuentas de usuario y contraseñas de acceso (password) a los sistemas computacionales y/o equipos de comunicación, que le sean entregados para cumplir sus funciones.
- p) Ocupar las duchas dentro de las horas de trabajo.
- q) Revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones con la empresa, por cualquier medio que éste sea incluyendo, pero no limitado a correos electrónicos, información verbal, documentos, medios video gráficos, u otros, o cuando por su naturaleza la información fuere declarada de carácter reservada.
- r) Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, otras actividades distintas a su función o tarea.
- s) Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas en los lugares de trabajo.
- t) Ingresar a la empresa o trabajo en estado de intemperancia o encontrándose afectado en su condición de conducta normal o con su estado de salud seriamente resentido. En este último caso debe avisar al Jefe inmediato, quien lo enviará para evaluación médica o le permitirá retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- u) Adulterar o dañar en cualquier forma el registro o la tarjeta de control de llegada o salida al trabajo, propia o de otra persona, y marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- v) Utilizar equipo herramientas, materiales y demás elementos de la empresa en trabajos ajenos a ella.
- w) Fumar en las áreas en que está indicado no hacerlo.
- x) Fumar fuera del horario de colación.
- y) Ingerir alimentos dentro de las oficinas y demás dependencias de la Empresa, que no correspondan al lugar establecido para tal efecto.

- aa) Portar armas de cualquier clase, o elementos que puedan ser usados como tales, en horas o lugares de trabajo.
- bb) Causar intencionalmente o actuando con negligencia u omisión culpable daños a equipo, instalaciones y materiales de la empresa.
- cc) Trabajar sobre tiempo, sin autorización previa del Jefe directo.
- dd) Permanecer dentro del establecimiento o ingresar a él fuera de sus horas de trabajo sin autorización superior.
- ee) Practicar juegos de azar u otros en el interior de la empresa, dentro o fuera de su jornada de trabajo.
- ff) Vender o mal utilizar ropa de trabajo y/o elementos de seguridad proporcionados por la empresa.
- gg) Promover o participar en desórdenes o riñas, al interior o cercanía de la empresa.
- hh) Efectuar por cuenta propia, negocios o comercios con los productos elaborados por la Empresa.
- ii) Utilizar Calentadores de Agua, cafeteras, cocinillas, estufas, ventiladores, termos, a no ser que esté expresamente permitido.
- kk) Entregar, dar, proporcionar, facilitar, comunicar, enviar, y/o difundir sea por cualquier medio y a cualquier hora, dentro o fuera de la empresa, cualquier información relacionada a las labores que cada trabajador o la empresa realiza.
- mm) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
- nn) Reñir con sus compañeros o Jefes. oo) Usar con fines inadecuados los elementos de seguridad.
- pp) Hacer mal uso de dineros o fondos que la empresa destine para el cumplimiento de sus funciones.
- qq) Hacer uso de los estacionamientos y lugares destinados a estacionar en forma indebida. Esto implica el pleno respeto a los estacionamientos asignados a personal específico o a visitas, el respeto a las normas y señalética de prohibición de estacionamiento y/o detención y en general a toda norma de manejo de vehículos propios, de terceros o de empleados, dentro de la empresa.
- rr) Salvo que sea necesario, no permanecer en el área de seguridad que se encuentra establecida al ingreso de las dependencias de la empresa, lugar que debe en todo momento estar disponible para que el personal de seguridad pueda realizar sus funciones sin distracciones.

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

CAPITULO IX DEFINICIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL

Definición:

Artículo 32°: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Serán consideradas como conductas constitutivas de acoso sexual, entre otras, las siguientes:

- a. Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador(a), palmadas en el cuerpo, etc.
- b. Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.
- c. Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual, correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

Procedimiento, investigación:

Artículo 33°: En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado al Gerente General, al Gerente de recursos humanos o a la respectiva Inspección del Trabajo. **Artículo 34°:** La denuncia deberá contener:

- a) La individualización del presunto acosador.
- b) La denuncia escrita dirigida a la Gerencia General y/o Gerencia de Recursos Humanos de la empresa deberá señalar, a lo menos, lo siguiente:
 - i. los nombres, apellidos y Rol Único Tributario del denunciante,
 - ii. el cargo que el denunciante ocupa en la empresa,
 - iii. cuál es su dependencia jerárquica o relación profesional con el denunciado,
 - iv. una relación detallada y veraz de los hechos constitutivos del acoso sexual denunciado, en lo posible indicando lugar, fecha y hora,
 - v. la forma en que los hechos denunciados amenazan o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

el nombre del presunto acosador y el cargo que éste ocupa en la empresa Servicios de Ingeniería Eléctrica David Barra Campos SpA, los nombres y apellidos de los eventuales testigos del acoso, y

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

Medidas de resguardo y sanciones del acoso laboral

Artículo 35°: El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando la causal contenida en el Artículo 160 del Código del Trabajo N°1, letra f, sobre conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, esto es, conductas de acoso laboral.

Artículo 36°: (Artículo 171 del Código del Trabajo) Si quien incurriere en las causales de los números (*) 1, 5 o 7 del artículo 160 (C. del T.) fuere el empleador, el trabajador o trabajadora podrá poner término al contrato y recurrir al juzgado respectivo, dentro del plazo de sesenta días hábiles, contado desde la terminación, para que éste ordene el pago de las indemnizaciones establecidas en el Código del Trabajo, según corresponda.

(*)1: Conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas.

Tratándose de la aplicación de las causales de las letras a) Falta de probidad del trabajador o trabajadora en el desempeño de sus funciones, b) Conductas de acoso sexual y f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 (C. del T.), el trabajador o

trabajadora afectado podrá reclamar del empleador, simultáneamente con el ejercicio de la acción que concede el inciso primero del artículo 171 del Código del Trabajo, las otras indemnizaciones a que tenga derecho.

El trabajador o trabajadora deberá dar los avisos a que se refiere el artículo 162 del Código del Trabajo en la forma y oportunidad allí señalados:

Deberá comunicarlo por escrito, personalmente o por carta certificada enviada al domicilio señalado en el contrato, expresando la o las causales invocadas y los hechos en que se funda.

Esta comunicación se entregará o deberá enviarse, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la separación del trabajador o trabajadora.

Deberá enviarse copia a la respectiva Inspección del Trabajo, dentro del mismo plazo.

Si el Tribunal rechazare el reclamo del trabajador o trabajadora, se entenderá que el contrato ha terminado por renuncia de éste.

Artículo 37°: Si el trabajador o trabajadora hubiese invocado la causal de la letra b) Conductas de acoso sexual o f) Conductas de acoso laboral, del número 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan.

CAPÍTULO X: FERIADO ANUAL Y PERMISOS Feriado

Anual

Artículo 38°: Los trabajadores con más de un año en la empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con goce de remuneración íntegra.

Todo trabajador con diez años de cotizaciones previsionales, continuos o no, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la misma empresa, con las limitaciones y requisitos que señale la ley. Estos feriados no pueden ser utilizados fuera del año en que se generan.

Artículo 39°: Para los trabajadores de la empresa con horario semanal distribuido en cinco días, el día que no se trabaja en la semana será considerado inhábil para los efectos de la concesión del feriado anual.

Artículo 40°: El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes. El feriado anual podrá acumularse por acuerdo del trabajador y la empresa, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

El período para ser uso del feriado será determinado con anticipación suficiente, para asegurar la normal operación de la unidad de trabajo.

Permisos

Artículo 41°:

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

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.

Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, para lo que deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Artículo 42°: (Artículo 66 bis del Código del Trabajo) Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario.

Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considerare un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

Tipos de Permisos

Permiso por programa o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios (Ley N° 21.347)

Artículo 43°: Según lo indicado en el Código del Trabajo Artículo 66 ter. “En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a

medio día de permiso laboral para su vacunación. A este derecho le serán aplicables las reglas del inciso segundo y siguiente del artículo anterior, salvo que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación”.

Por nacimiento de un hijo. (Establece un permiso paternal Ley N°20.047)

Artículo 44°: El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco².días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días continuos o distribuidos dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorga el cuidado personal o acoja la adopción del menor, siendo este derecho irrenunciable. **Por alimentación de hijos (as) menores de dos años.**

Artículo 45°: 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.

² Cuatro días adicionados por ley N° 20.047, más un día señalado en el artículo 66 del Código del Trabajo.

- c. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de su jornada.

En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado. Por enfermedad grave de hijo menor de un año

Artículo 46°: Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado médico otorgado o ratificado por los servicios que tengan a su cargo la atención médica del menor. En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio antes indicado.

Con todo, gozará de este permiso y subsidio el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derechos a este permiso y subsidio, la trabajadora o trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado

judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

Por accidente o enfermedad grave de hijo menor de 18 años

Artículo 47°: Cuando la salud de un niño o niña mayor de un año y menor de dieciocho años de edad requiera el cuidado personal de su padre o madre con motivo de un accidente grave o de una enfermedad grave, aguda y con riesgo de muerte, tanto el padre como la madre trabajadores tendrán derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo, por el número de horas equivalente a 10 horas ordinarias de trabajo, distribuidas a elección del trabajador o trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. El accidente o la enfermedad deberán ser acreditados mediante certificado otorgado por el médico que tenga a cargo la atención el niño o niña. Código del Trabajo (Art. 199 bis).

Cuando el cuidado personal del niño o niña lo tenga un tercero distinto del padre o la madre, otorgado por resolución judicial, sólo éste podrá hacer uso del permiso en los términos que el padre o la madre. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias, o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes. En estos casos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 32 del código del trabajo.

De no ser posible aplicar los mecanismos señalados en el inciso anterior, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

Estos derechos serán aplicables a los padres, a la persona que tenga a su cuidado personal o sea cuidador en los términos establecidos en la letra d) del artículo 6° de la ley N° 20.422, de un menor con discapacidad inscrito en el registro nacional de la discapacidad, o siendo menor de seis años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Lo dispuesto en el inciso precedente se aplicará, en iguales términos, tratándose de persona mayor de 18 años con discapacidad mental, por causas psíquicas o intelectual, multidéficit, o bien, por dependencia severa.

Cuando él o la cónyuge, el o la conviviente civil o el padre o la madre del trabajador o trabajadora estén desahuciados o en estado terminal, el trabajador o la trabajadora podrá ejercer el derecho establecido en el artículo 199 bis del Código del Trabajo, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico.

Artículo 48°: Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la ley N° 19.620 que dicta normas sobre adopción de menores. **Por fallecimiento.**

Artículo 49°: De acuerdo a las disposiciones del Código del Trabajo (Art. 66), en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador o trabajadora tiene derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador o trabajadora.

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

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

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero.

El o los decesos se acreditarán con los certificados correspondientes.

Por matrimonio o Acuerdo de unión civil (AUC)

Artículo 50°: Todo trabajador o trabajadora que decida contraer matrimonio o acuerdo de unión civil, tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador o trabajadora, en el día del matrimonio o acuerdo de unión civil, y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador o trabajadora deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o certificado de acuerdo de unión civil, según corresponda, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación. Por controles preventivos de salud

Artículo 51°: Permiso por salud mental o apoyo psicosocial:

La empresa reconoce la importancia del bienestar emocional de sus trabajadores. Por ello, todo trabajador podrá solicitar hasta **medio día hábil de permiso al semestre**, con goce de remuneración, para asistir a consultas de salud mental o recibir orientación psicosocial profesional, en instituciones públicas o privadas.

La solicitud deberá realizarse con al menos 48 horas de anticipación y estar respaldada por un comprobante de atención profesional, emitido por psicólogo, psiquiatra u orientador habilitado. Este permiso será considerado como **tiempo trabajado para todos los efectos legales**.

En casos de emergencia emocional o crisis grave, el permiso podrá ser solicitado el mismo día, notificando directamente al jefe de área o a Recursos Humanos.

Permiso para voluntarios del Cuerpo de Bomberos.

Artículo 52°: (Artículo 66 ter del Código del Trabajo) Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo y aquellos regidos por el Estatuto Administrativo contenido en la Ley N°18.834, y por el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales contenido en la Ley N° 18.883, que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales. El empleador no podrá, en ningún caso, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo establecida en el artículo 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo, o como fundamento de una investigación sumaria o de un sumario administrativo, en su caso.

El empleador podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

LEY 20.545, DEL PERMISO POSTNATAL PARENTAL

Por maternidad

Artículo 53°: Las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes. El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causa de enfermedad debidamente comprobada, en conformidad con la legislación vigente.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el D.S. N° 3 de 1984, del Ministerio de Salud. En los casos que, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como lo establece el código del trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por 12 semanas. Permiso postnatal parental

Artículo 54°: La madre tendrá derecho a un permiso posnatal parental de 12 semanas a continuación del período posnatal, durante el cual recibirá un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso posnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso posnatal parental se extenderá a 18 semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiese correspondido.

Para obtener este beneficio, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada a lo menos con 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. El empleador estará obligado a reincorporar a la trabajadora, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en las que se desempeña, solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal. La negativa del empleador a la reincorporación parcial deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora, dentro de los 3 días de recibida la comunicación por ella, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de 3 días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y las condiciones en las que éstas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso posnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

Otros beneficios vinculados a la maternidad

Artículo 55°: De conformidad con la legislación vigente, tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en Empresas que ocupen 20 o más trabajadores. Lo anterior, con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras ellas estén en el trabajo. En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna definida por la Empresa, ésta no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto.

Artículo 56°: Durante el período de embarazo y hasta 1 año después de expirado el descanso por maternidad, excluido el permiso posnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso posnatal parental, también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los 10 días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de 3 meses.

CAPITULO XI DE LAS LICENCIAS Y SERVICIO MILITAR

Artículo 57°: La licencia médica es el derecho que tiene un trabajador o trabajadora dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado período de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona.

El trabajador o trabajadora enferma o imposibilitada para asistir al trabajo avisará a la empresa Servicios de Ingeniería Eléctrica David Barra Campos SpA, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador o trabajadora entregar al área de Personal la licencia médica respectiva. La licencia médica debe ser conocida y tramitada por el empleador en el caso de un trabajador o trabajadora dependiente- y autorizada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o la Institución de Salud Previsional (ISAPRE). Plazos de presentación de una licencia médica:

- Trabajadores y trabajadoras dependientes del sector privado: deben presentar las licencias médicas a sus respectivos empleadores dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles, contados desde la fecha de iniciación de la licencia médica.

La empresa Servicios de Ingeniería David Barra Campos SpA, podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador o trabajadora enferma en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador o trabajadora dé cumplimiento al reposo que se le ordene. Ante el rechazo de una licencia médica, si el trabajador o trabajadora está afiliado a una

ISAPRE puede apelar a la COMPIN, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta que notifica el rechazo. Si, luego, la ISAPRE no cumple con lo establecido por la COMPIN, puede acudir a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). Si el empleado es afiliado a FONASA y la COMPIN rechaza su licencia médica debe apelar directamente en la SUSESO.

Licencias médicas por estado grave de salud de menores de 18 años.

Artículo 58°: Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N° 21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años cubiertas al 1 de enero de 2020 son: Cáncer, trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos, y en caso de fase o estado terminal de la vida. A partir del 1 de diciembre de 2020, se incluirá la contingencia protegida de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años.

De la licencia médica preventiva parental por causa de la enfermedad COVID-19

Artículo 59°: Los trabajadores que se encuentren haciendo uso del permiso postnatal parental, a que se refiere el artículo 197 bis del Código del Trabajo, y cuyo término ocurra durante la vigencia del estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, declarado por decreto supremo N° 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y en el tiempo que fuere prorrogado, tendrán derecho, luego del término del mencionado permiso, a una licencia médica preventiva parental por causa de la enfermedad COVID-19 en las condiciones que se establecen en el presente Título para efectos del cuidado del niño o niña.

Podrán, asimismo, acceder a esta licencia médica preventiva parental aquellos trabajadores cuyo permiso postnatal parental haya terminado a contar del 18 de marzo de 2020 y antes de la entrada en vigor de la presente ley.

La licencia médica establecida en la presente ley tiene por objeto resguardar la seguridad sanitaria y la salud de los niños y niñas causantes del permiso postnatal parental del artículo 197 bis del Código del Trabajo, y deberá otorgarse por jornada completa. La licencia se extenderá por un período de 30 días, el cual podrá renovarse por un máximo de dos veces, por el mismo plazo, en tanto se mantengan vigentes las condiciones indicadas en el inciso primero precedente. Los períodos señalados previamente deberán ser continuos entre sí. En caso de que el trabajador estuviere haciendo uso de otra licencia médica deberá esperar al término de esta para poder hacer uso de la licencia médica preventiva parental.

Si ambos padres hubieren gozado del permiso postnatal parental, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar de esta licencia médica preventiva parental.

Artículo 60° bis: Durante el periodo de licencia médica preventiva parental, el trabajador gozará de un subsidio, cuyo monto diario será el mismo que el del subsidio que hubiere percibido por causa del permiso postnatal parental a que se refiere el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

En los casos en que el trabajador se hubiere reincorporado a sus labores por la mitad de su jornada, en virtud del inciso segundo del artículo 197 bis del Código del Trabajo, el

subsidio derivado de la licencia médica preventiva parental será el que le hubiese correspondido si es que hubiese hecho uso del permiso por jornada completa.

Artículo 61 ter: Las Instituciones de Salud Previsional no podrán considerar para la revisión del precio base de los planes de salud los costos derivados de la licencia médica preventiva parental regulada por esta ley.

Artículo 62 quáter: Los trabajadores que hagan uso de la licencia médica preventiva parental tendrán derecho a una extensión del fuero a que se refiere el artículo 201 del Código del Trabajo. El período de extensión será equivalente al período efectivamente utilizado de la licencia médica preventiva parental, y regirá inmediatamente una vez terminado el período de fuero antes referido.

Terminada la licencia médica preventiva parental de que trata este Título, los padres, madres o cuidadores podrán acceder a los beneficios establecidos en el Título II de la presente ley, de acuerdo con los requisitos que ahí se señalan.

Artículo 63 quinquies: La Superintendencia de Seguridad Social estará facultada para dictar una o más normas de carácter general que regulen las referidas licencias médicas; la forma de concesión y renovación; y las demás necesarias para la aplicación del presente Título. Asimismo, a dicha Superintendencia le corresponderá la fiscalización de la licencia y podrá aplicar las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Se procurará que preferentemente se utilicen vías remotas para solicitar y otorgar la licencia con las menores dilaciones. Se regulará de igual modo su continuidad, en caso de existir más de una licencia.

Por Servicio Militar Obligatorio

Artículo 64º: El trabajador tiene permiso y conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción.

Con todo, el personal de reserva llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado, las que serán de cargo del empleador, a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que serán de cargo fiscal.

El servicio militar no interrumpe la antigüedad del trabajador para todos los efectos legales.

La obligación impuesta al empleador de conservar el empleo del trabajador que deba concurrir a cumplir sus deberes militares, se entenderá satisfecha si le da otro cargo de iguales grado y remuneraciones al que anteriormente desempeñaba, siempre que el trabajador esté capacitado para ello.

Esta obligación se extingue un mes después de la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

CAPITULO XII INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS, CONSULTAS Y SUGERENCIAS

Artículo 65º: Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas relacionadas con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones de índole laboral, sean legales o convencionales, serán formulados de forma escrita entregando una copia al jefe directo y al departamento de Recursos Humanos.

- **De carácter individual:** serán formulados por el interesado, por escrito y se tramitarán directamente ante su jefe directo.
- **De carácter colectivo:** estas se transmitirán por intermedio del delegado del personal, si lo hubiera, o de un directo del sindicato de la empresa a que los trabajadores estén afiliados y a falta de lo anteriores, por una delegación formada por cinco trabajadoras designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años y ocupados desde hace un año en la empresa, a lo menos.

Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días contados desde su presentación.

CAPITULO XIII SANCIONES Y MULTAS

Artículo 66º: Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Amonestación verbal. si esta es leve y ocurre por primera vez
- b) Amonestación escrita, en caso si esta es leve.
- c) Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, Si es primera vez pero no es una falta leve, Dicha amonestación será del Jefe inmediato. De igual forma tendrá una amonestación de esta índole si ya tiene tres amonestaciones escritas.
- d) Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador o trabajadora. De las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

Sin perjuicio de todo lo anterior, se establecen las siguientes multas por atrasos:

<u>Tiempo Atraso</u>	<u>Multa</u> <i>(Porcentaje sobre el máximo a aplicar, que es de 25% de remuneración diaria)</i>
01' hasta 5'	0%
5' hasta 15'	20%
15' hasta 25'	50%
25' hasta 45'	80%
Sobre 45'	100%

Aquellos atrasos que ocasionen trastornos al funcionamiento regular de la empresa y que evidencien el desinterés del trabajador por cambiar de actitud, aceptando simplemente las amonestaciones y multas que se le aplique, permitirá a la empresa finiquitar su contrato de trabajo de acuerdo a lo establecido por la Ley, por ser tales hechos contraproducentes a los intereses de los trabajadores y de la Empresa.

De las multas podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicadas y notificadas, ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de Bienestar de la Empresa, a prorrata de la afiliación y del orden señalado. A falta de estos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará por la Empresa tan pronto como hayan sido aplicadas.

Tabla de Conductas Sancionables y Consecuencias

Nivel	Ejemplo de Conducta	Sanción Posible	Fundamento Legal / Observación
Leve	Llegar atrasado entre 1 y 3 veces en el mes	Amonestación verbal o escrita	Reglamento Interno (Art. 31)
Leve	No portar elementos de seguridad entregados por la empresa	Amonestación escrita o multa	Ley 16.744 y Reglamento Interno
Leve	Ocupar celular durante jornada sin justificación	Amonestación escrita	Reglamento Interno
Media	Fumar fuera de áreas designadas o en horario no permitido	Multa o suspensión temporal	Ley 20.105 (Tabaco) y Reglamento Interno
Media	Ausencia injustificada de un día	Amonestación escrita y descuento de día trabajado	Art. 160 N° 3
Media	Negligencia en el uso de herramientas o equipos	Multa, suspensión o evaluación de desempeño	Reglamento Interno (Art. 30 y 31)
Grave	Abandono de funciones durante jornada sin permiso	Término de contrato por causal Art. 160 N° 4	Código del Trabajo
Grave	Adulterar control de asistencia (propio o de otro)	Término inmediato de contrato	Art. 160 N° 7

Grave	Faltas de respeto, agresiones verbales o físicas	Suspensión y/o término de contrato	Art. 160 N° 1 (letras b y d)
Grave	Robo, hurto o fraude dentro de la empresa	Despido por falta de probidad	Art. 160 N° 1 letra a)
Grave	Consumo de alcohol o drogas en faena	Despido inmediato	Reglamento Interno y Art. 160 N° 1
Grave	Divulgación de información confidencial	Multa grave o despido	Reglamento Interno y posibles acciones civiles
Grave	Reiteración de conductas leves o medias previamente advertidas	Escalada progresiva: multa → suspensión → despido	Evaluación por reincidencia

CAPITULO XIV DEL TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACION

Definición

Artículo 67°: La Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y el trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo al artículo 183 A del Código del Trabajo se define **trabajo en régimen de subcontratación**, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este Párrafo las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

LIBRO II NORMAS E INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD PREAMBULO

Las normas contenidas en este título y siguientes tienen por objeto establecer las disposiciones generales de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la empresa NOMBRE DE EMPRESA, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Ley N° 16.744, artículo N° 67: "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan." Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que se les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo.

Las multas no pueden superar el 25% de la remuneración diaria del trabajador (Art. 157 del Código del Trabajo)

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

I. Objetivo:

Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe.

II. Colaboración:

Para dar cumplimiento al inciso anterior, la empresa llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de prevención y una motivación al auto cuidado.

III. Disposiciones Generales:

Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador o Trabajadora:** Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la empresa NOMBRE DE EMPRESA y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe directo:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador o trabajadora.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador o trabajadora.
- d) **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador o trabajadora y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos 5 y 7 de la Ley N° 16.744.
- e) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5°, inc. 1°, Ley N° 16.744).
- f) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador o trabajadora se dirigía al ocurrir el siniestro. También se considerará como accidente de trayecto aquel que se produce entre el establecimiento educacional del hijo o hija menor, sala cuna y el lugar de trabajo, siempre y cuando sea trayecto directo sin desvíos (Art. 5°, inc. 2°, Ley N° 16.744).
- g) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7°, inc. 1°, Ley N° 16.744).
- h) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de la empresa NOMBRE DE EMPRESA.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. N° 54 – 21 de febrero de 1969).
- j) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador o trabajadora.
- k) **Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- l) **Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

CAPITULO XV OBLIGACIONES

Artículo 68º: Las obligaciones establecidas para todo el personal de la empresa se agrupan en los siguientes ámbitos de acción:

1.- Accidente del trabajo y enfermedad profesional

- a) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo remplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.
- b) La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento encargado del personal y Departamento de Prevención de Riesgos. La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.
- c) Todo trabajador o trabajadora está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa NOMBRE DE EMPRESA. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador o trabajadora, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- d) Todo trabajador o trabajadora que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7º D.S. N° 101) deberá acreditar su ocurrencia ante el organismo administrador adherido mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:
 - La propia declaración del lesionado.
 - Declaración de testigos.
 - Certificado de atención de Posta u Hospital.
- e) Todo trabajador o trabajadora que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador o trabajadora deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.
- f) El trabajador o trabajadora que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de

término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe directo.

- g) En caso de accidentes del trabajo fatal y grave, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda, acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social impartir las instrucciones sobre la forma en que deberá cumplirse esta obligación. En estos mismos casos el empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo responsable verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.
- h) Cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores:

El empleador deberá:

- 1) Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- 2) Adoptar medidas para la suspensión inmediata de los lugares afectados y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar, e informar de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.
- 3) En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a:

- 1) Interrumpir sus labores y dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo.
- 2) De ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

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

Se debe entender como situaciones de “riesgo inminente”, todas aquellas que impliquen la ocurrencia de una contingencia importante e inmediata que amenace la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, de los riesgos inherentes que derivan de la actividad laboral que se trate, todo hecho que dé origen a dicha contingencia.

La Dirección del Trabajo mediante ORD. N° 4604/112 del 3 de octubre de 2017, reafirma el deber genérico del empleador, contemplado en el artículo 184 del Código del Trabajo, de adoptar todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de sus trabajadores, informando de los posibles riesgos asociados a la prestación de los servicios y de mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también, de poner a disposición de aquellos los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, al establecer de manera explícita las obligaciones que debe asumir ante situaciones de riesgo grave e inminente para la vida y salud a las que pudieren enfrentarse sus trabajadores.

2.- Condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo

Todo lugar de trabajo deberá cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales básicas establecidas en el D.S. N° 594 – 1999 y sus actualizaciones, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales.

Establece, además, los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos, físicos y biológicos.

La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan, sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

3.- Elementos de protección personal

El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libre de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo además mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador o trabajadora deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo. El trabajador o trabajadora dará cuenta de inmediato a su jefe directo si alguno de sus elementos de protección personal ha cumplido su vida útil, deteriorado, extraviado o sustraído, solicitando su reposición. Se prohíbe el préstamo o intercambio de estos elementos, por motivos higiénicos.

Portar, en el vehículo en que desempeña sus funciones de conductor, chaleco reflectante o de alta visibilidad, con el fin de hacerse más visible cuando se baje del vehículo en una situación de emergencia. El chaleco reflectante o de alta visibilidad deberá ser accesible desde el interior del vehículo.

4.- Mantenimiento, orden y aseo

El trabajador o trabajadora deberá preocuparse de revisar los equipos y maquinarias asignadas a su cargo, previniendo cualquier anomalía que pudiera causar un accidente, informando a su jefe directo toda situación de riesgo.

Deberá asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar lesiones a personas que transiten por el lugar y/o incendios por acumulación de materiales combustibles.

5.- Prevención y protección contra incendio

El empleador, en todo lugar de trabajo, deberá implementar las medidas necesarias para la prevención de incendios, con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

En áreas donde exista una gran cantidad de productos combustibles o donde se almacenen, trasvasijen o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión, deberá prohibirse fumar o encender fuegos, debiendo existir procedimientos específicos de seguridad para la realización de labores de soldadura, corte de metales o similares.

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea, por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con los extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en él existan o se manipulen.

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo con lo señalado en el Art. 46 del D.S. N° 594. Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

Deberá conocer la ubicación exacta de los equipos extintores y todo equipamiento de seguridad para actuar frente a una emergencia.

6.- Prevención de riesgos y capacitación

Todo trabajador o trabajadora nuevo (a) y antiguo(a) deberá asistir a un Curso de Prevención de Riesgos Básicos, a menos que acredite haberlo seguido y aprobado con anterioridad.

Será responsabilidad del o la trabajador o trabajadora estar permanentemente preocupado por su seguridad, evitando acciones inseguras que puedan traer como consecuencia un accidente del trabajo o una enfermedad profesional. Para ello será necesario que se evalúe siempre el trabajo a realizar y las medidas de control de riesgos a aplicar.

Por su parte, la Empresa se preocupará de otorgar los recursos necesarios para implementar las medidas de prevención de riesgos que a juicio del Comité Paritario o del Asesor en Prevención de Riesgos o administración de la empresa según corresponda, y previo análisis de la situación, se determinen como necesarias.

Así mismo, la Empresa se preocupará de evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores, presentes en las tareas de los puestos de trabajo de todas las áreas, lo que se llevará a cabo conforme a las

indicaciones establecidas en la Norma Técnica. Los factores que se evaluarán y sobre los cuales se aplicaran medidas preventivas son:

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

CAPITULO XVI DE LA OBLIGACION DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES (DS. N°40 TITULO VI)

Artículo 69°: (Art. 21 y 23 del D.S. N° 40). Los empleadores tienen obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

La obligación de informar oportuna y convenientemente se deberá cumplir y registrar, a lo menos en las siguientes situaciones: nueva(s) contratación(es); transferencia(s) de cargos; nuevo(s) procedimiento(s) de trabajo y cambio(s) en el proceso productivo.

Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este artículo, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos. Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos antes mencionados, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada. Los empleadores tienen la obligación de informar a sus trabajadores los métodos de trabajo correctos, vale decir, el modo de obrar o proceder en el trabajo, indicando cada paso a seguir y las medidas de seguridad que se deben adoptar, dejando los registros que permitan acreditar el cumplimiento de esta obligación. Sin perjuicio de lo establecido en el D.S. N° 40, Título VI, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá informarles sobre la existencia del riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo, en caso contrario deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y proceder a la evacuación de los trabajadores.

La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se encuentren en

alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL

El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo. La Empresa pone en conocimiento de los Trabajadores la existencia de los siguientes riesgos.

Se agregan los siguientes casos con sus respectivas definiciones de Área, Tareas, Riesgos, Trabajo Correcto y Protección Recomendada, al Cuadro de Riesgos más Representativos que contiene el Reglamento Interno, en conformidad al Decreto Supremo número 40: **1.-**

Caso de protección contra trastorno músculo esquelético:

- a) Áreas: En todas las aéreas de la Empresa.
- b) Tareas: Trabajo en oficina.
- c) Riesgos: lesiones músculo esquelética.
- d) Trabajo correcto: Cumplir su trabajo conforme a las instrucciones y normas impartidas por la jefatura en el área de prevención de riesgos.
- e) Protección recomendada: se recomienda adoptar una postura correcta para eso una silla adecuada para poder mantener la espalda recta y relajada y mantener el cuello en una postura no forzada.

2.- Caso de carga y descarga manual:

- a) Áreas: En todas las áreas de la Empresa
- b) Tareas: Carga y descarga manual de productos o materiales.
- c) Riesgos: Posibles afecciones a la columna, como lesiones músculo-esqueléticas lumbalgias, dorsalgias, etc.
- d) Trabajo correcto: Levantamiento y descarga de objetos conforme a las instrucciones impartidas en este reglamento interno, utilizando principalmente la fuerza de las piernas para agacharse y subir, y no los brazos ni la espalda y cumplir con lo estipulado en la Ley.
- e) Protección recomendada: No exceder por ningún motivo los pesos máximos legales.

Artículo 70º: Obligaciones especiales para personal de bodega:

- a) Impedir el acceso, de cualquier Trabajador ajeno a esa sección; como, asimismo, de personas extrañas a la Empresa;
- b) Los encargados de proveedores serán acompañados por el personal de bodega mientras depositan las mercaderías en los recintos designados para tal efecto, y
- c) Exigir un estricto orden en los depósitos de mercadería, de manera que pueda efectuarse el inventario mensual de las existencias.
- d) Mantener y respetar normas de higiene y seguridad estipuladas para dichas dependencias.

Artículo 71º: Obligaciones del Departamento de Recursos Humanos:

- a) Toda información del funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos es considerada confidencial, y en consecuencia, no puede ser difundida
- b) Se prohíbe al personal de esta Gerencia otorgar certificados de cualquier tipo que no hayan sido solicitados al Departamento de Recursos Humanos y autorizados por éste.

Personal Administrativo

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

Tarea: Circulación por las distintas dependencias de la empresa.

Métodos de Trabajo correcto: Las caídas del mismo y distinto nivel pueden evitarse. La manera de lograrlo es tener presente en toda circunstancia y lugar las reglas básicas siguientes: 1. Camine, no corra.

- 2. Evite giros rápidos al doblar.
- 3. Mire por donde camina.
- 4. No obstruya su visión.
- 5. Respete las señalizaciones y vías de circulación.
- 6. Elimine el peligro de las superficies resbalosas usando elemento antideslizante.
- 7. Evite encerrar las escaleras.

8. Use el calzado adecuado y en buenas condiciones.
9. Si debe utilizar escalas, que sea la adecuada. Asegúrese que esté en buen estado.
10. No utilice sillas para alcanzar objetos en altura.

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

Tarea: Trabajos administrativos en general realizados en ambientes con iluminación deficiente. Métodos de Trabajo Correcto:

1. Cuando se emplee iluminación artificial, ésta debe distribuirse uniformemente.
2. Cuando se emplee luz natural deberán consultarse los dispositivos necesarios para impedir que los puestos de trabajo queden iluminados directamente por la luz solar.
3. Utilizar un bajo brillo en las pantallas de computadores, y si es requerido, usar filtros de pantallas de computadores.

Otro Personal Administrativo

a) **Riesgo:** Afecciones a músculos de manos, brazos, cuello y hombros. Afecciones Visuales.

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

Métodos de trabajo correcto

1. La iluminación general de las salas en que existan pantallas, debe distribuirse uniformemente evitando que se produzcan reflejos.
2. Los terminales deben cubrirse con pantallas antirreflejos.
3. Cuando se ejecute el trabajo, se deberá adoptar una posición de sentado que evite cansancio extremo. El tronco, incluyendo cuello y los hombros, deben estar en una posición erguida natural y relajada.

CAPITULO XVII

DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES POR CONTINGENCIA SANITARIA COVID19, Enfermedades respiratorias transmitibles.

Definiciones

Artículo 72º:

I. Enfermedades respiratorias transmitibles

A. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos síntomas cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas):

- a. Fiebre (mayor o igual a 37.8°C)*
- b. Tos persistente o severa
- c. Dificultad respiratoria (disnea)
- d. Pérdida del olfato (Anosmia) o del gusto (Ageusia)
- e. Dolor de garganta
- f. Congestión nasal
- g. Dolor de cabeza
- h. Dolores musculares o corporales
- i. Escalofríos
- j. Fatiga o debilidad inusual
- k. Diarrea o síntomas gastrointestinales
- l. irritación ocular

Cualquier trabajador que cumpla con estos criterios deberá informar inmediatamente a su jefatura directa o al encargado de seguridad y abstenerse de ingresar a las instalaciones hasta ser evaluado por un profesional de salud.

B. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG)

IRAG: infección respiratoria aguda con antecedentes de fiebre, o fiebre medida mayor o igual a 37,8°C; tos; disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización. Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso debe realizarse un examen confirmatorio sea un RT-PCR o una prueba de detección rápida de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de esta prueba. Si el test diagnóstico resulta negativo, pero persiste la alta sospecha clínica – epidemiológica de COVID-19, se recomienda repetir el test diagnóstico.

II. Caso probable de infección por COVID-19

- A. Caso probable por resultado de laboratorio: persona que cumple con la definición de caso sospechoso y tiene un resultado indeterminado o no concluyente de la RT-PCR, o persona asintomática o con síntomas no cardinal, que tiene resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para COVID-19
- B. Caso probable por imágenes: persona que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la RT-PCR es negativo o indeterminado o no concluyente, pero que tiene una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19.
Nota: hallazgos en tomografía computarizada de tórax: opacidades bilaterales múltiples en vidrio esmerillado, frecuentemente con morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica y baja.
- C. Caso probable por nexos epidemiológicos: personas que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y desarrolla uno de los síntomas cardinales, o al menos dos de los signos y síntomas restantes compatibles con covid-19 dentro de los 14 días posteriores al último día de contacto. Nota: se tomará examen RT-PCR o test de antígeno para las personas que cumplan los criterios de caso probable por nexo epidemiológico como parte de la investigación de las cadenas de transmisión. Si resulta negativo, indeterminado, o no concluyente se seguirá considerando caso probable.
- D. Caso probable fallecido: persona que, en ausencia de un resultado confirmatorio por RT-PCR, su certificado médico de defunción establece la infección por COVID-19 como causa básica de muerte o como factor desencadenante.
Nota: los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados.

III. Caso confirmado:

- A. Persona, viva o fallecida, con una prueba RT-PCR para COVID-19 positiva.
- B. Persona que cumple con la definición de caso sospechoso y que presenta una prueba rápida de antígenos para COVID-19 positiva, tomado por orden de la autoridad sanitaria o en un centro de salud autorizado, para estos efectos, por la señalada autoridad.

IV. Caso sospechoso de reinfección por COVID-19:

Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de COVID19, en la cual han transcurrido al menos 90 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente presenta una prueba positiva RT-PCR re infección de COVID-19

V. Definición de contacto estrecho:

- A. Toda persona que ha estado expuesta a un caso confirmado o probable, desde los 2 días antes y hasta 11 días después del inicio del síntoma del caso.
- B. Personas que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático, entre 2 días antes y 11 días después a la toma de muestra.

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

1. Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el uso correcto de mascarilla.
2. Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, centros de trabajo, colegios, entre otros, sin el uso de mascarilla.
3. Vivir o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares, tales como hostales, internados, institutos cerrados, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
4. Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más, sin el uso correcto de mascarilla.
5. Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, respirador N95 o equivalente, y antiparras.

El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la autoridad sanitaria.

VI. Caso, enfermedades respiratorias transmisibles confirmado:

VII. Caso COVID-19 probable:

Notas:

1. En traslados en avión serán considerados contacto estrecho según la normativa vigente, considerando 2 asientos alrededor del viajero positivo (Ord. B51 N°849, del 5 de marzo de 2021 y Resolución Exenta N°1153 del 30 de diciembre de 2020 del Ministerio de Salud que Aprueba protocolo de detección de casos sospechosos de COVID-19 en Aeropuerto – Fase 4).
2. En traslados en bus serán considerados contactos estrechos según el Protocolo de detección de viajes en pasa fronterizo terrestre, considerando todos los viajeros que compartieron el transporte terrestre con el caso confirmado de COVID-19, independientemente del asiento donde se encontraba el caso. (Protocolo de detección de casos sospechosos de COVID-19 en pasos fronterizos terrestres).

El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la autoridad sanitaria. Por lo tanto, la identificación de contactos estrechos puede o no incluir a personas que no necesariamente cumplan las condiciones anteriormente descritas.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe mencionar que la Resolución Exenta N°644 del 14 de julio de 2021 del Ministerio de Salud que establece tercer Plan “Paso a

Paso” y sus modificaciones, indica que la autoridad sanitaria podría disponer de un tiempo mayor de aislamiento en consideración de las condiciones epidemiológicas particulares.

1. Investigación epidemiológica en terreno por equipo de SEREMI de Salud, según “Manual de investigación de caso” (Ord. B51 N°1879, del 20 de mayo de 2021) y envío inmediato de reporte de investigación al Depto. Epidemiología-MINSAL.
2. Aislamiento por 14 días en residencia sanitaria u hospital (en habitación individual), desde la fecha de inicio de síntomas o, para asintomáticos desde la fecha de toma de muestra que confirma el virus SARS-CoV-2 (resolución Exenta N°644 del 14 de julio de 2021 del Ministerio de Salud y sus modificaciones).
3. Seguimiento diario al caso por 14 días y evaluación médica oportuna si se requiere.
4. Testeo con Test de Antígenos posterior al 10° día de aislamiento, es decir, antes de finalizar el período de aislamiento. Si resultase positivo se deberá extender el período de aislamiento por 7 días más.
5. Búsqueda activa de casos (BAC) en puntos estratégicos de la comuna de residencia o de trabajo definidos por la autoridad sanitaria, de acuerdo con la investigación epidemiológica. Esto se realizará dirigida (persona a persona) y por “barrido de la zona” (vivienda por vivienda).
6. Búsqueda activa de casos (BAC) en lugares identificados en la trazabilidad retrospectiva.
7. Fortalecimiento de la comunicación de riesgo en la comunidad donde se detecte el caso y sus casos estrechos.
8. Evaluación de las medidas de restricción de movimiento interregional, cordón

ACERCA DEL COVID 19 (CORONAVIRUS) EN LA EMPRESA

Artículo 73º-: Del Procedimiento de limpieza y sanitización en el lugar de trabajo y vehículos

INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS

Equipo de Protección personal:

- Guantes plásticos, mascarillas, gafas

- Amonio Cuaternario
- Cubetas
- Baldes
- Cepillo y Esponja
- Fumigadores
- Paños
- Bomba fumigadora
- Rociador

MANEJO DE LIQUIDOS Y DESINFECTANTES

Toda superficie como pasamanos, apoya brazos, manilla de puertas, cabecera, paquetera, oficinas, ascensores, escritorios etc. requiere de limpieza previa y desinfección con el fin de prevenir el desarrollo de procesos infecciosos. Es importante usar guantes, mascarilla y gafas para el manejo de estos líquidos y en caso de salpicadura en ojos y mucosas lavar con abundante agua y notificar de inmediato al área de prevención.

APLICACIÓN

El funcionario de limpieza y Conductor, según el lugar donde sea asignado, tiene la siguiente responsabilidad:

1. Mantener el interior de los lugares de trabajo, vehiculos y las superficies en buenas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad, como exigencia mínima, una vez al día.

PROCEDIMEINTO BÁSICO

SACUDIR Procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Puede realizarse con un paño seco o un paño humedecido sólo con agua Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias.

Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta. No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.

LAVAR

Procedimiento mediante el cual se remueve la suciedad con agua y detergente. La operación de lavar consiste en:

- a) quitar la suciedad mediante lavado.
- b) enjuagar.
- c) secar.

Para lavar debe utilizarse el paño previamente escurrido, evitando así salpicar, realizando movimientos circulares o lineales superponiendo las pasadas. Para el enjuague y secado realizar movimientos superponiendo las pasadas, cubriendo así toda el área, luego secar con un paño seco. Al finalizar controlar la tarea asegurándose que no quedaron manchas o franjas sin limpiar o secar. El cambio de agua varias veces nos asegura una limpieza adecuada.

BARRER

Procedimiento mediante el cual se remueve del piso los residuos y el polvo. El barrido al inicio de la tarea nos permite, además de arrastrar la suciedad, una recorrida por el área observando las condiciones de ésta, para así planificar mejor el trabajo.

LIMPIEZA ESPECIFICA

(Desinfectante) Amonio Cuaternario El amonio cuaternario es un limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, etc. Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por mucho más tiempo. El amonio cuaternario no es corrosivo, presenta un alto poder de penetración y no libera vapores irritantes. Puede ser aplicado sobre superficies de paredes, pisos y techos, para desinfección de equipos y utensilios, vehículos de transporte, baños de pies y manos, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- Disolución, 1 parte de Amonio Cuaternario por 5 partes de agua, en recipiente tipo balde.

APLICACIÓN:

- Manilla de Puertas
- Pasamanos
- Escritorios
- Baños
- Oficinas
- Pasillos
- Ascensores
- Apoyo Brazos
- Apoya Pies
- Cabeceras
- Guanteras (vehículos)
- Volante y Tablero Bus o vehículos menores de la empresa.
- Etc.

MANEJO DE RESIDUOS: Los residuos y elementos utilizados se clasificarán de dos formas, contaminados y comunes, los primeros van clasificados para su posterior

tratamiento según corresponda, los segundos en una bolsa de basura para su posterior desecho.

Artículo 74º: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS SOBRE EL COVID 19

1. Medidas preventivas generales a tomar en lugares de trabajo para disminuir riesgo de contagio de Covid-19

Cuando los coronavirus se transmiten en humanos, el contagio se produce generalmente por vía respiratoria, a través de las gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o hablan y por transmisión por contacto directo.

Como es sabido la supervivencia de virus sobre las distintas superficies, puede ser de varias horas, siendo un foco permanente de contagio entre los trabajadores y a través de estos a sus familias.

En el contexto de la pandemia de COVID-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo, informar a los trabajadores sobre:

Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en caso de que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio, estos disponibles en www.minsal.cl; además de las disposiciones establecidas por la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social en estas materias.

Riesgos	Consecuencias	MEDIDAS PREVENTIVAS
Exposición en general a agente Covid-19	Covid-19 (Corona Contagio Virus)	▣ Lavado frecuente de manos. ▣ Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. ▣ Mantener distancia social de un metro como mínimo. ▣ Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.

		▣ No compartir artículos de higiene ni de alimentación. ▣ Evitar saludar con la mano o dar besos. ▣ Mantener ambientes limpios y ventilados. ▣ Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. (*) En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.
Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19	Contagio Covid-19 (Corona Virus)	▣ Mantener ambientes limpios y ventilados. ▣ La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. (La empresa debe incluirlo detallado) ▣ Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. ▣ Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras. ▣ Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos. ▣ Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. ▣ Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes.

Artículo 75º-: INFORMACIÓN GENERAL COVID 19 (PROTOCOLO EMPRESA) 1. DEFINICIONES

- Brote: Un brote es cuando una enfermedad aparece a una tasa más alta de lo normal. Los términos epidemia y pandemia a menudo se usan para describir la magnitud o la naturaleza de un brote o una serie de brotes. En otras palabras, piensa en el brote como el componente básico de varios otros términos relacionados con el coronavirus.
- Coronavirus: El coronavirus en realidad no es un tipo de virus; es una gran familia de virus que también incluye SARS y otras enfermedades respiratorias menores a mayores. Los coronavirus pueden propagarse entre animales y personas, como hemos visto con esta cepa actual. El término “corona”, que proviene de una raíz latina que significa corona o anillo de luz, se refiere a la forma del virus bajo un microscopio.
- COVID-19: COVID-19 es la cepa específica de coronavirus responsable de la epidemia actual. El acrónimo, proporcionado por la Organización Mundial de la Salud, significa “enfermedad por coronavirus 2019”, que se refiere al año en que se detectó el virus por primera vez.
- Distanciamiento Social: Una forma de prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, como lo sugiere la Organización Mundial de la Salud, es el “distanciamiento social”, que no significa que las personas se queden en casa. Significa mantener una cantidad generosa de espacio personal, aproximadamente de un metro con cualquier persona que esté tosiendo o estornudando. Esto evitará que inhale la mayoría de las gotas expulsadas al toser o estornudar, lo que puede transmitir el virus.
- Emergencia de salud Pública: Una emergencia de salud pública es una designación oficial hecha por un organismo gubernamental. Se llama de diferentes maneras según el país, y es promulgada por diferentes grupos en el mismo. En [Estados Unidos](#), el secretario del Departamento de Salud y Servicios Humanos determina una emergencia de salud pública (PHE). Dicha designación puede ayudar al gobierno a acceder a fondos y recursos especiales para abordar la emergencia. Del mismo modo, una emergencia de salud pública de interés internacional (PHEIC) es una designación global más amplia que puede determinar la Organización Mundial de la Salud. La OMS designó al nuevo coronavirus como PHEIC a fines de enero de 2020.

- **Epidemia:** Una epidemia es una situación en la que una enfermedad se propaga rápidamente entre muchas personas y en una concentración más alta de lo normal. Sin embargo, se propaga a menor escala que una pandemia. El brote global de COVID-19 se considera una epidemia, aunque los gobiernos y las comunidades médicas temen que pueda convertirse en una pandemia.
- **Pandemia:** Una pandemia es una propagación mundial de una enfermedad. Este es un orden de magnitud más alto que una epidemia. El término “epidemia global” es esencialmente otra forma de decir pandemia, aunque la designación de “pandemia” tiene cierto peso retórico entre las organizaciones mundiales de salud. La última pandemia fue el brote de H1N1 en 2009, y la OMS está debatiendo si existe un solo significado de la palabra en un contexto moderno.

2. MEDIOS DE CONTAGIO

CÓMO SE CONTAGIA EL CORONAVIRUS

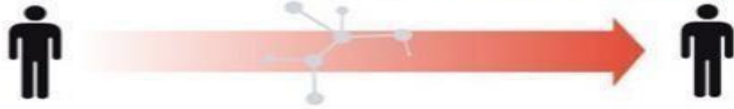


3. MEDIDAS PREVENTIVAS.

Síntomas



Puede propagarse entre humanos



GRÁFICO

Medidas para reducir el riesgo de infección



Evitar **contacto**
con personas
contagiadas



Lavado
de
manos



Distancia
entre personas



Cubrirse la boca
y la nariz

GRÁFICO: Carlos G. Kindelán



Cuidados en el lugar de trabajo

- Desinfecta tu escritorio, teléfono, teclado, herramientas, equipos y cualquier utensilio de uso común, al inicio de tu jornada y cada vez que otra persona intervenga.
- Lávate o desinfectate las manos y promueve que las visitas o personas externas lo hagan cada vez que manipulen elementos de uso común.
- Si presentas síntomas leves, parecidos a un resfriado común, ocupa mascarilla en tu lugar de trabajo.
- Si presentas síntomas más severos, como tos seca y fiebre, dar aviso de inmediato a tu jefe directo para activar protocolo y la atención médica correspondiente en centro de salud más cercano o mutualidad.
- Si estás trabajando o compartiendo con una persona que tose, estornuda y tiene fiebre, mantén una distancia de al menos 1 metro.
- Evita tocarte los ojos, la nariz o la boca después de haber tenido contacto con superficies que pudieran estar contaminadas, por ejemplo, después de utilizar transporte público.

4. SINTOMAS

Síntomas por Coronavirus

CORONAVIRUS
COVID-19

Los **síntomas** son:



**Fiebre
sobre 38°**



Tos



**Dificultad
para respirar**
(a diferencia
de un resfriado)

Teniendo los **tres primeros síntomas**,
hay que **acudir al médico**.

5. DIFERENCIA COVID-19 - RESFRIADO - GRIPE

Diferencia los síntomas del **CORONAVIRUS**, la **GRIPE** y el **RESFRIADO**

SÍNTOMAS	CORONAVIRUS	GRIPE	RESFRIADO
PIREXIA	FRECUENTE	FRECUENTE	INFRECUENTE
FATIGA	A VECES	FRECUENTE	A VECES
TOS	FRECUENTE (seca)	FRECUENTE (seca)	SUAVE
ESTORNIDOS	NO	NO	FRECUENTE
DOLOR MUSCULAR	A VECES	FRECUENTE	FRECUENTE
MUCOS	INFRECUENTE	A VECES	FRECUENTE
CONGESTIÓN	INFRECUENTE	A VECES	FRECUENTE
DOLOR GARGANTA	A VECES	A VECES	FRECUENTE
DIARREA	INFRECUENTE	A VECES (niños)	NO
DOLOR CABEZA	A VECES	FRECUENTE	INFRECUENTE
DIFICULTAD PARA RESPIRAR	A VECES	NO	NO

6. ¿QUE HACER SI PRESENTO SÍNTOMAS EN EL TRABAJO?

- La persona no debe asistir a trabajar si tiene estos síntomas: fiebre, tos seca, dificultad para respirar. Aplicar lo mismo en caso de tener algún cercano o familiar con contagio del virus para y realizar el respectivo chequeo para descartar el contagio.
- En caso de presentar síntomas, debe informar inmediatamente al jefe directo y dirigirse a un centro de salud para ser evaluado por un especialista siempre y cuando tenga antecedentes de viajes recientes o haya tenido contacto con persona confirmada con coronavirus. Si está en el trabajo, será derivado al centro de salud de la mutualidad que corresponda.

Julio 2021-07-01

- El jefe directo informará la situación al área de Personas, la cual tomará contacto con el trabajador para darle el apoyo necesario
- En caso de que el trabajador sea sometido al examen de coronavirus y se conozcan los resultados (entre 24 a 48 horas):
- Si es negativo, el trabajador deberá informar a su jefe y al área de Personas para evaluar los tiempos de reintegración a sus funciones una vez que se haya recuperado, siguiendo los protocolos de las autoridades.
- Si es positivo, deberá seguir el protocolo de las autoridades de salud.

Es importante que en las faenas forestales considere las siguientes medidas adicionales:

- Evitar contacto persona a persona, no saludar de mano.
- Evitar toser frente a sus compañeros, utilizar un pañuelo o hacerlo usando el antebrazo.
- Dentro de lo posible mantener una distancia de un metro de su compañero durante las labores. □ Utilizar las herramientas de trabajo de manera individual.
- No utilizar los EPP de otro trabajador.
- Evitar tener contacto dentro de lo posible con personas de otras faenas. □ Comer utilizando sus propios servicios.
- En caso de aquellos que realizan su colación en carros comedor se deberán turnar para comer dentro de este un número máximo de 3 trabajadores.
- Realizar el análisis de riesgo interactivo y equipo seguro en un lugar abierto guardando una distancia de al menos 1 metro entre trabajadores.
- Lavar constantemente sus manos.

Julio 2021-07-01

○ Dar aviso inmediato a su jefe directo en caso de presentar algún síntoma. Todos los trabajadores o extranjeros que vienen llegando de otros países, deben informar a su jefe o al área que las reciba para acordar los pasos a seguir en conjunto con el equipo de Personas y aplicar el protocolo definido por las autoridades.

CAPITULO XVIII PROHIBICIONES

Artículo 76º: Queda prohibido a todo el personal de la empresa:

- a) Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado y calificado para tal efecto. Si detectara fallas en éstas, es obligación del trabajador o trabajadora informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio técnico, evitando así mayor deterioro.
 - b) Dormir, preparar o consumir alimentos en la jornada de trabajo, salvo que existan autorizaciones que lo permitan.
 - c) Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.
 - d) Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.
 - e) Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.
 - f) Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
 - g) Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo.
 - h) Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
 - i) Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües y equipos computacionales.
 - j) No proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones subestándares en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.
 - k) Romper, rayar, retirar o destruir propaganda comercial o promocional que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
 - l) Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- Julio 2021-07-01
- m) Ingerir o dar a otros trabajadores, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo, en caso de haber sufrido una lesión.
 - n) Manejar, activar u operar maquinaria alguna sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe de especialidad en forma escrita.
 - o) Manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si:
 - Se está en estado de intemperancia.
 - Se está en condiciones físicas defectuosas

- Se está bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
- p) Usar cualquier vehículo motorizado de propiedad de la empresa, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
- q) Trabajar sin el equipo de protección personal o ropa entregada por la empresa.
- r) Viajar en vehículos no habilitados para el transporte de personas.
- s) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe directo.
- t) Accionar y reparar equipos eléctricos sin estar autorizado y tener las competencias necesarias.

CAPITULO XIX BIS PROHIBICIONES RELACIONADAS CON EL TABACO

LEY 20.105

Artículo 77º: Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa Servicios de ingeniería Eléctrica David Barra Campos SpA, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo.

En los casos en que corresponda, la empresa NOMBRE DE EMPRESA habilitará lugares destinados para fumadores, en áreas al aire libre, con recipientes destinados al depósito de colillas y basuras y debidamente señalizados.

En los lugares de acceso público, se deberá exhibir una advertencia de prohibición de fumar, la cual deberá ser notoriamente visible y comprensible. Se prohíbe fumar en los siguientes lugares:

a) Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso comercial colectivo, independientemente de quién sea el propietario o de quién tenga derecho de acceso a ellos.

b) Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de:

- i. Establecimientos de educación parvulario, básica y media.
- ii. Recintos donde se expendan combustibles.

Julio 2021-07-01

- iii. Aquellos lugares en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.

En las galerías, tribunas y otras aposentadurías destinadas al público en los recintos deportivos, gimnasios o estadios. Esta prohibición se extiende a la cancha y a toda el área comprendida en el perímetro conformado por dichas galerías, tribunas y aposentadurías, salvo en los lugares especialmente habilitados para fumar que podrán tener los mencionados recintos.

c) Medios de transporte de uso público o colectivo, incluyendo ascensores. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a. Establecimientos de educación superior, públicos y privados.
- b. Aeropuertos y Terrapuerto.

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

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

CAPITULO XX PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

1. PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE DE TRABAJO O DE TRAYECTO

Julio 2021-07-01

Artículo 78°: (Art. 71 D.S. N° 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador o trabajadora accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador o trabajadora podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador o trabajadora pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.
- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

2. PROCEDIMIENTO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 79º: (Art. 72 D.S. N° 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

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

- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o trabajadora o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador o trabajadora manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador o trabajadora inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador o trabajadora, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador o trabajadora y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.
- f) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o trabajadora o extrabajador o extrabajadora la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

CAPITULO XXI

PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR EL REGLAMENTO DE LA LEY DS. Nº101 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PREVISION SOCIAL

Artículo 80º: Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que éste trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

Artículo 81º: Corresponderá, exclusivamente, al Servicio de Salud de la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

Artículo 82º: La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la Ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Áreas del Servicio de Salud, en las situaciones previstas en el Artículo 33 de la misma Ley.

Artículo 83º: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo.

En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo 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 consta que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 84º: El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 85º: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley Nº 16.395; y

- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 86: El recurso de apelación establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

Artículo 87º: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3º 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.

CAPITULO XXII

PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744

Artículo 88°: (Artículo 76° de la Ley N° 16.744). La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derecho- habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

Artículo 89°: (Artículo 77° de la Ley N° 16.744). Los afiliados o sus derecho- habientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

LEY 16.744, ARTÍCULO 77BIS

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

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador o trabajadora 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 Previsión Social (ex INP Instituto de Normalización Previsional), la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador o trabajadora 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, sumando el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago. En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio

de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó devolver al trabajador o trabajadora la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la

Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso

deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual solo se considerará el valor de aquéllas. Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

CAPITULO XXIII LEY DE LA SILLA

Artículo 90°: Según lo indicado en El artículo 193, incisos 1º, 2º y 3º, del Código del Trabajo, dispone

En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

Artículo 91°: Sobre el empleador recae principalmente el deber de seguridad del trabajador, consagrado en el artículo 184 del Código del Trabajo, en cuanto deberá adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, lo que debiera inducirle a fijar en el reglamento interno las condiciones relativas al descanso de estos trabajadores y la utilización de asientos y sillas para tal efecto, para poder cumplir con el objetivo de la ley.

Artículo 92°: Cabe Señalar que en el rubro que se desarrolla la empresa NOMBRE DE EMPRESA, se utiliza para trabajar sillas, por esta razón como empresa consideramos una silla adecuada para mantener la posición correcta de espalda recta y el escritorio al nivel adecuado para prevenir lesión músculo esquelética y tomar las medidas preventivas necesarias.

CAPITULO XXIV DECRETO N° 4. FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULO ESQUELÉTICA EXTREMIDADES SUPERIORES

Artículo 93°: Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- a) **Extremidades Superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- b) **Factores biomecánicos:** Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculo esquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.
- c) **Trastornos musculo esqueléticos** de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- d) **Ciclos de trabajo:** Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.
- e) **Tarea:** Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- f) **Fuerza:** Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

Artículo 94°: El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por orden del presidente de la República”. Los factores de riesgo a evaluar son:

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

- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación.

Repetitividad

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

Fuerza

POSIBLES CONDICIONES OBSERVADAS
Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de: - 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) - 2 Kg. Por mano
Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente Que necesita hacer fuerza importante.
Uso de controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante. ☐

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

Posturas Forzadas

POSIBLES CONDICIONES OBSERVADAS
Existe flexión, extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

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

Artículo 195: Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 196: El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

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

A continuación, se detalla en tabla resumen las medidas de control:

TABLA RESUMEN MEDIDAS DE CONTROL INGENIERILES Y ADMINISTRATIVAS

Factor de riesgo	Características	Medidas de Control Ingenieriles	Medidas de Control Administrativas
------------------	-----------------	---------------------------------	------------------------------------

FUERZA	- Se levantan o sostienen herramientas, objetos de peso > a 2 kg. - Se toman, accionan, empujan, rotan o tiran herramientas, elementos, piezas u otros objetos con una fuerza determinada. - Empleo de agarre con dedos en pinzas de herramientas, materiales, piezas, objetos, etc.	- Apoyo de herramientas con accionamiento electroneumático, eléctrico o hidráulico, para sustituir la fuerza muscular en el agarre. - Hacer uso de la gravedad para desplazar objetos. - Uso de correas transportadoras para el traslado de materiales. - Uso de medios auto soportantes de herramienta de mano (tecles, imanes, etc.). - Uso de medios auto soportantes de herramienta de mano (tecles, imanes, etc.).	- Uso de pausas para recuperación de músculos como medida provisoria a la medida ingenieril definitiva. - Rotación o alternancia de puestos previos análisis de la exigencia musculoesquelética a fin de lograr la utilización de grupos musculares diferentes. - Planificación adecuada del Mantenimientos de equipos y herramientas.
	- Ciclo de trabajo se repite al menos veces/minuto o bien más del 50% del ciclo de trabajo. - Movimientos idénticos de las extremidades superiores en cortos periodos de tiempo. - Uso intenso de manos, brazos y hombros de manera continua sin o con pocas pausas.	Automatización en tareas repetitivas. Combinar/eliminar acciones técnicas	- Flexibilidad en el ritmo de trabajo. - Tomar pausas, micro pausas, para reducir el tiempo de exposición.
POSTURA	- Postura de palma de mano hacia arriba y hacia abajo en forma alternada con agarre. - Existe flexo-extensión y/o desviaciones laterales de la muñeca con agarre. - Movimientos forzados de agarre con dedos con muñeca rotada, agarre con abertura de dedos o manipulación de materiales. - Movimiento de brazos hacia delante o hacia el lado.	- Rediseño de los mangos de herramientas (curvos en vez de rectos) manejados por ambas manos. - Rediseño de puestos de trabajo: Uso de superficies ajustables. Uso de Planos de trabajo inclinables, Reducir el alcance acercando los objetos al trabajador). - Uso o implementación de herramientas eléctricas o neumáticas rotatorias, para evitar reducir acciones de torque mediante el uso de las manos, Proporcionar sillas adecuadas para trabajar sentado o de pie.	- Uso de pausas para recuperación de músculos como medida provisoria a la medida ingenieril definitiva. - Rotación o alternancia de puestos, previo análisis de la exigencia musculoesquelética a fin de lograr la utilización de grupos musculares diferentes. - Posibilidades de mantener una movilidad corporal periódica a fin evitar posturas estáticas. - Mejoramiento del método o técnica de trabajo a fin de reducir/eliminar acciones de transferir objetos de una mano a otra.

Factor de riesgo	Características	Medidas de Control Ingenieriles	Medidas de Control Administrativas
------------------	-----------------	---------------------------------	------------------------------------

AMBIENTALES	- Exposición a vibración. - Existe exposición a frío o calor. - Insuficientes niveles de iluminación.	- Aislar las fuentes de vibración. - Mantenimiento adecuado de los equipos para reducir la vibración (alineamientos de ejes). - Mantener fuentes de calor locales. - Uso de ropa térmica adecuada para el entorno. - Uso de herramientas provistas de material aislante. - Implementación de sistemas de ventilación y de control de fuentes de calor radiante. - Asegurar hidratación según tarea. - Instalación de sistemas de iluminación según requerimientos de la tarea, según D.S N° 594.	- Evitar estar sentado o de pie sobre plataformas vibratorias. - Reducir la exposición mediante pausas. - Disponibilidad de dispensadores con agua. - Rotación a otras tareas sin exposición a vibración. - Reducir la exposición al frío haciendo pausas en lugares acondicionados (trabajo/descanso).
ORGANIZACIONALES	- Monotonía en las tareas (poca variación). - No existen pausas. - Falta de periodos de recuperación. - Sin rotaciones. - Ritmo de trabajo impuesto por la línea.	- Sistemas de control a disposición del operador. - Entrenar a los trabajadores en diversas tareas (operarios multivalentes o polifuncionales).	- Uso de pausas para recuperación de músculos como medida provisoria a la medida ingenieril definitiva. - Rotación o alternancia de puestos, previo análisis de la exigencia musculoesquelética a fin de lograr la utilización de grupos musculares diferentes. - Dosificar la exigencia musculoesquelética de acuerdo con frecuencia, fuerza, N° trabajadores, etc. - Posibilidades de mantener una movilidad corporal periódica a fin evitar posturas estáticas. - Se debe asegurar que el ritmo y exigencias del trabajo sean apropiados.

CAPITULO XXV DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACION ULTRAVIOLETA

Artículo 95°: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley N° 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.

Protectores Solares

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

Julio 2021-07-01

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

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

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

Artículo 96°: Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

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

Artículo 97°: Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas.

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

- a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a

corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.”

- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula “Por Orden del Presidente de la República”.

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

Artículo 98°: Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, las cuales deben clasificarse como “Quemadura Solar” y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quién este haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

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

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

Julio 2021-07-01

CAPITULO XXVI PROTOCOLO MANEJO MANUAL DE CARGA

LEY NÚM. 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL

Artículo 99°: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a **25 kilogramos**. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

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

CAPITULO XXVII PROTOCOLO DE EXPOSICION OCUPACIONAL A RUIDO (PREXOR)

(PREXOR) DECRETO 1029 EXENTO: NORMA TÉCNICA N° 125 "PROTOCOLO SOBRE NORMAS MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE LA PÉRDIDA AUDITIVA POR EXPOSICIÓN A RUIDO EN LOS LUGARES DE TRABAJO"

Artículo 100°: El PREXOR permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Julio 2021-07-01

Artículo 101°: La aplicación del PREXOR es de responsabilidad de los administradores de la Ley 16.744 (Mutualidades), las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido.

Artículo 102°: La fiscalización del cumplimiento del PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria Regional (ASR) y de la Inspección del Trabajo.

Artículo 103°: Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de vigilancia ambiental (programa de protección auditiva) y programa de vigilancia de la salud (programa de capacitación).

Artículo 104°: Se deberá incluir a todos los trabajadores que están expuestos a niveles sobre los criterios de acción.

Artículo 105°: El trabajador deberá permanecer en vigilancia auditiva el período que dure su exposición al ruido en su lugar de trabajo.

Artículo 106°: Las jefaturas directas tienen la obligación de participar en la Implementación del Programa de inspección periódica sobre el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

Artículo 107°: El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los PA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza, conservación y recambio oportuno.

CAPITULO XXVIII DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Artículo 108º:

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, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

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 fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados

(HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

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, Anhídrido Carbónico, Compuestos Halogenados (HALONES).

4. Fuegos Clase D

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

Artículo 109 º: Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos

Julio 2021-07-01

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.

Artículo 110º: El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Artículo 111°: 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.

Como usar un extintor de incendios

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

CAPITULO XXIX SANCIONES

Artículo 112°: El trabajador o trabajadora que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, del Departamento de Prevención de Riesgos y/o del Organismo Administrador, serán sancionados con:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo • Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del infractor.

De la aplicación de la sanción con multa, podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Cuando se haya comprobado que un accidente del trabajo o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador o trabajadora, se le deberá aplicar una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió negligencia inexcusable.

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

CAPITULO XXX

LEY 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN (LEY ZAMUDIO)

Artículo 113°. - Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Plazo y forma de interposición. La acción deberá ser deducida dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser deducida luego de un año de acontecida dicha acción u omisión. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaría del tribunal competente.

CAPITULO XXXI

LEY NÚM. 20.770 (LEY EMILIA)

MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE

Julio 2021-07-01

Artículo 114°:

- a- Suprímese el inciso final del artículo 183. b- Sustitúyese el artículo 195 por el siguiente: "Artículo 195.- El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que sólo se produzcan daños, señalada en el artículo 168, será sancionado con multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y con la suspensión de la licencia hasta por un mes. El incumplimiento de la obligación de detener la marcha, prestar la ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que se produzcan lesiones, señalada en el artículo 176, se sancionará con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales. c- Introdúcese el siguiente artículo 195 bis: "Artículo 195 bis.- La negativa injustificada de un conductor a someterse a las pruebas respiratorias u otros

exámenes científicos destinados a establecer la presencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo, previstos en el artículo 182, será sancionada con multa de tres a diez unidades tributarias mensuales y con la suspensión de su licencia hasta por un mes.

- d- Sustituyese el inciso tercero del artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto: "Si se causare alguna de las lesiones indicadas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, se impondrán las penas de presidio menor en su grado máximo, en el primer caso, y de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, en el segundo. de la pena corporal allí señalada, según el caso, conjuntamente con las penas de multa, inhabilidad perpetua para conducir vehículos motorizados y comiso que se indican, si concurriere alguna de las circunstancias siguientes:
- e- Incorpórase el siguiente artículo 196 bis: "Artículo 196 bis.- Para determinar la pena en los casos previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 196, el tribunal no tomará en consideración lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 68 bis del Código Penal y, en su lugar, aplicará las siguientes reglas: 1.- Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes en el hecho, el tribunal podrá recorrer toda la extensión de la pena señalada por la ley al aplicarla.
- f- Agrégase el siguiente artículo 196 ter: "Artículo 196 ter.- Respecto del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, será aplicable lo previsto en la ley N° 18.216, conforme a las reglas generales. Sin embargo, la ejecución de la respectiva pena sustitutiva quedará en suspenso por un año, tiempo durante el cual el condenado deberá cumplir en forma efectiva la pena privativa de libertad a la que fuere condenado. Con todo, no se aplicará en estas situaciones lo dispuesto en el artículo 38 de dicha ley y en ningún caso la sustitución de la pena privativa de libertad implicará la sustitución o suspensión del cumplimiento de las multas, comiso e inhabilitaciones impuestas."
- g- Modifícase el artículo 209, en los siguientes términos: a) Sustitúyese, en el inciso primero, la expresión "prisión en su grado máximo" por "presidio menor en su grado mínimo". b) Agrégase el siguiente inciso final: "Lo previsto en el presente artículo no se aplicará a quienes fueren condenados por los delitos contemplados en los incisos tercero y cuarto del artículo 196

Julio 2021-07-01

VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 115º: El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 14 de julio de 2025, pero se entenderá prórroga automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN:

SEREMI

Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)

Trabajadores de la Empresa

ISL-IST-MUTUAL