



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL FORJANDO
FUTUROS**

ÍNDICE

TEMA	TÍTULO	PÁG.
INTRODUCCIÓN	I	4
PRIMERA PARTE: NORMAS DE ORDEN		6
OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO.	II	7
DISPOSICIONES GENERALES.	III	7
CONDICIONES DE INGRESO.	IV	9
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	V	9
A. Del procedimiento de reclamo por igualdad de remuneraciones		10
DEL CONTRATO DE TRABAJO.	VI	11
DE LA JORNADA DE TRABAJO	VII	12
A. De los descansos		12
DE LAS REMUNERACIONES.	VIII	12
DEL FERIADO ANUAL.	IX	13
DE LAS OBLIGACIONES.	X	14
DE LAS PROHIBICIONES.	XI	15
INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS.	XII	16
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.	XIII	17
PERMISO POST NATAL PARENTAL	XIV	19
LEY 20.005 – ACOSO SEXUAL		20
A. Del procedimiento de reclamo especial por acoso sexual		21
B. De las sanciones por acoso sexual	XV	22
C. Del procedimiento de reclamo especial por acoso laboral		22
D. De las sanciones por acosos laboral		22
DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN.	XVI	23
DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.	XVII	24
LEY Nº 20.105 MODIFICA LA LEY Nº 19.419, PUBLICIDAD Y CONSUMO DE TABACO	XVIII	25
LEY Nº 20.096 – LEY OZONO PROTECCIÓN DE TRABAJADORES(AS) CONTRA RADIACIÓN UV	XIX	25
SEGUNDA PARTE: NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.		26
DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES.		27
A. En caso de accidente del trabajo o de trayecto		30
B. En caso de enfermedades profesionales	XX	30
C. Del análisis de accidentes y atención de lesionados		31
D. De las responsabilidades de los niveles de mando		31
E. Otras disposiciones		32
DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS	XXI	32
DE LAS PROHIBICIONES ESPECIALES.	XXII	34
DE LAS SANCIONES.	XXIII	35
PROCEDIMIENTO DE RECLAMO (77 BIS), EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES.	XXIV	36
DEL CONTROL DE SALUD PARA EVITAR RIESGOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO.	XXV	38
DEL COMITÉ PARITARIO.	XXVI	38
INCAPACIDAD LEY Nº 16.744	XXVII	41
RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	XXVIII	41
OBLIGACIÓN DE INFORMAR COVID-19	XXIX	45
LEY Nº 20.001 – LEY DEL SACO DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES(AS) DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL	XXX	47
LEY Nº 20.609 ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	XXXI	47
DISPOSICIONES GENERALES	XXXII	47
VIGENCIA	XXXIII	48
DISTRIBUCIÓN	XXXIV	48
COMPROBANTE DE HABER SIDO INFORMADO(A)		49
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN POR EL TRABAJADOR(A) DEL REGLAMENTO INTERNO		50

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, ha sido confeccionado en el marco de lo establecido por el Artículo 153 del Código del Trabajo el cual establece que:

“Las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores(as) permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores(as), en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento.”

“Especialmente, se deberán estipular las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores(as)”

A fin de dar cumplimiento a lo anterior, este reglamento ha sido estructurado en dos secciones. La primera de ellas considera todos los aspectos relativos a “ORDEN”, en tanto que la segunda, contempla todas las reglas relativas a “HIGIENE Y SEGURIDAD”.

Cabe señalar finalmente que la segunda sección de este reglamento, correspondiente a higiene y seguridad, permite también a la Corporación cumplir lo indicado tanto en el Artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre el Seguro Social Contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales como en el Artículo 14 del D.S. N° 40 que Reglamenta la Prevención de Riesgos Profesionales, esto, en orden a que:

“Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores(as) a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan”

TITULO I

INTRODUCCION

Todo el personal de la Corporación debe asegurarse que sus acciones o decisiones no pongan en peligro su propia seguridad y la de los demás. Sólo el reconocimiento de la importancia que tiene la seguridad y salud en el trabajo a todo nivel de la organización garantiza el logro de excelentes resultados operativos.

Para estos fines, es necesario contar con un REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD que contenga las disposiciones esenciales sobre la materia. Para que las dependencias de la Corporación sigan siendo un lugar seguro y eficiente, es necesario que tanto los trabajadores(as), personal de dirección, visitantes, usuarias(os), contratistas externos, sean conscientes de los riesgos que existen en las instalaciones de la Corporación, conozcan y apliquen los procedimientos de seguridad establecidos y, ante todo respeten el presente reglamento.

La Corporación ha incluido en este Reglamento preceptos básicos que orientan su política de empleo, como normas adicionales a las preventivas de seguridad y salud.

Con estos antecedentes, la Corporación Educacional Forjando Futuros, ha procedido a revisar la normativa aplicable sobre esta materia y actualizar el Reglamento Interno con normas e instructivos complementarios, para que la Corporación sea eficiente y eficaz en Seguridad.

El Directorio de la Corporación en conjunto con su Secretario Ejecutivo han considerado lo siguiente:

- Que la Corporación Educacional Forjando Futuros es una institución que funciona de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes;
- Que es deber de la Corporación cautelar la seguridad y fomentar el bienestar de los trabajadores(as);
- Que la incidencia de los riesgos del trabajo conlleva graves perjuicios a la salud de los trabajadores(as) y a la economía en general del país, si no son prevenidos o manejados convenientemente;
- Que es necesario adoptar normas de seguridad y salud en el trabajo capaces de prevenir, disminuir o eliminar riesgos y enfermedades profesionales, así como también fomentar el mejoramiento del medio ambiente de trabajo;
- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 153 del Código de Trabajo vigente que indica que las empresas que cuenten con 10 o más trabajadores(as) deben elaborar su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el mismo que deberá ser aprobado por parte de la Dirección del Trabajo, Ministerio de Salud y Recursos Humanos, con la finalidad de asegurar la protección del elemento humano que labora en la Empresa, así como para la defensa del patrimonio material de la misma.
- Que uno de los principales objetivos de la Corporación, es velar por el fiel cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales, evitando así la frecuencia y gravedad de los accidentes de trabajo, los que van en perjuicio de la integridad física y/o emocional de sus trabajadores(as);

En ejercicio de sus facultades legales y en consecuencia con su política y filosofía antes descritas, resuelve:

Dictar el presente REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD para la Corporación, de conformidad con las disposiciones en los siguientes artículos:

- Artículo 1º.** El presente Reglamento Interno ha sido confeccionado para dar fiel y efectivo cumplimiento a las disposiciones legales vigentes que se mencionan y que así lo indican:
- Código del Trabajo, Ley 19.759, publicada en el Diario Oficial el 05 de Octubre de 2001, en sus artículos 153 al 157 inclusive y aquellos artículos donde se indique específicamente.
 - Ley Nº 16.744 de 1968, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - Decreto Supremo Nº 101 Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de Junio de 1968 Reglamento de la Ley Nº 16.744.



- Decreto Supremo N° 40, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, publicado en el Diario Oficial del 07 de Marzo de 1969, que reglamenta el Título VII de la Ley N° 16.744 de 1968
- Decreto Supremo N° 54, Reglamento sobre constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del 11 de marzo de 1969.
- Decreto Supremo N° 594, Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud, y su modificación contenida en el Decreto Supremo 201 del 27 de Abril de 2001, del Ministerio de Salud.
- Ley N° 19.728, normativa que crea y regula el seguro de cesantía.
- Ley N° 20.005, sobre acoso sexual.
- Ley N° 19.419, Sobre el Tabaco.
- Ley N° 20.096 Establece mecanismo de control aplicable a las sustancias agotadoras a la capa de ozono. Protección radiación UV.
- Ley N° 20.001, Regula el peso máximo de carga humana transportable.
- Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 19.300, Ley sobre bases generales del medio ambiente.
- Ley N° 20.123 Regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- D.S. N° 29 Reglamento de seguridad para almacenamiento, transporte y expendio de gas.
- D.S. N° 977 Reglamento sanitario de los alimentos.
- D.S. N° 48 Calderas y generadores de vapor.
- NCh 4 Electricidad y combustible.
- Código Sanitario: rige todo lo relacionado con el fomento, protección y recuperación de la salud de los habitantes de la República.
- Ley N° 20.984 Calificación del trabajo pesado y sus efectos.
- Ley N° 21.012 Garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia.
- Ley N° 21.015 Incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.
- Ley 21.018 Confiere competencia a los tribunales laborales para conocer de las contiendas en que, los causa habitantes del trabajador, buscan hacer efectiva la responsabilidad del empleador, deriva de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
- Ley N° 20.949 Modifica el Código del Trabajo para reducir el peso de las cargas de manipulación manual.
- Ley N° 21.220 que modifica el Código del Trabajo en materia de trabajo a distancia, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

Artículo 2º. Las disposiciones que contiene el presente Reglamento están destinadas a servir a los Trabajadores(as) y a los Comité Paritarios de las distintas unidades de la Corporación, teniendo para todos ellos el carácter de obligatorias y parte integrante de cada contrato de trabajo, quedando los trabajadores(as) obligados al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que en él se contienen.

Artículo 3º. Por ser éste un Reglamento Interno, lo dispuesto en él podrá ser modificado, según lo establece el artículo 153 inciso 3 del Código del Trabajo, y el artículo 15 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ya señalados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, la Corporación debe entregar gratuitamente a cada uno de sus Trabajadores(as), un ejemplar del presente Reglamento. El trabajador(a) deberá firmar en la hoja desprendible del mismo el comprobante de haber recibido un ejemplar del presente Reglamento.

PRIMERA PARTE

NORMAS DE ORDEN

TITULO II

OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 4º. El presente Reglamento Interno contiene y regula las Obligaciones, Prohibiciones y, en general, las formas y condiciones de Trabajo, Orden, Higiene y Seguridad a que deben sujetarse todos los trabajadores(as) que laboran en la Corporación, en lo referente a sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Corporación, de sus establecimientos, sus sucursales, sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro y las normas legales que rigen la materia y los reglamentos internos propios de cada establecimiento educacional dependiente de la Corporación Educacional Forjando Futuros.

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

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

TITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5º. Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- **CORPORACIÓN:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador(a), para estos efectos la Corporación Educacional Forjando Futuros, Rut. N° 65.146.097-2, en adelante CORPORACIÓN.
- **JEFE INMEDIATO:** La Persona que está a cargo directamente del trabador o trabajadora.
- **TRABAJADOR(A):** Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación de la Corporación, en virtud de un contrato de trabajo vigente, por los cuales recibe una remuneración.
- **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales” (Art. 1° del Decreto Supremo N°173, de 1982, del Ministerio de Salud). La Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en su Artículo N° 68 establece que: “las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores(as), los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor”.
- **ACCIDENTE DEL TRABAJO:** Toda lesión que un Trabajador(a) sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5 Ley 16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales).
- **ACCIDENTE EN TRAYECTO:** Es el que ocurre al Trabajador(a) en el trayecto directo de ida o regreso, entre su casa habitación y su lugar de trabajo o entre dos lugares de trabajo.



Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos 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. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5° Ley 16.744 y Art. 7° inciso 2° Decreto Supremo N° 101).

- **ENFERMEDAD PROFESIONAL:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la actividad laboral y que produzca incapacidad o muerte según artículo 7 de la Ley 16.744.
- **ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO:** Organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales al cual la Empresa es adherente, según Art. 8 de la Ley 16.744.
- **COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:** Es el órgano interno de participación con representantes de la empresa y trabajadores(as), cuyo objetivo es detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones del Decreto Supremo N° 54, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 11 de Marzo de 1969.
- **NORMAS DE SEGURIDAD:** El conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanados de este Reglamento, del Comité Paritario, del Organismo Administrador de la ley 16.744, y/o algún organismo fiscalizador competente por ley, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador(a).
- **PROCEDIMIENTOS:** Documentos que contienen las normas de seguridad específicas por área de trabajo, con sus objetivos, alcances, tratamiento, aplicación, desarrollo, personas responsables y otros y que son de cumplimiento obligatorio para los trabajadores(as) de la empresa.
- **PERMISOS, DESCANSOS, ENFERMEDADES GRAVES DE LOS HIJOS MENORES DE 18 AÑOS:** Se registrará conforme a lo que establecen los artículos 194 al 202 del Código del trabajo (Ley 19.759).-
- **SALAS CUNA:** Se registrará conforme a lo que establecen los artículos 203 al 207 del Código del Trabajo (Ley 19.759).-
- **EXÁMENES PREOCUPACIONALES:** Se entiende como la documentación médica o de laboratorio que indique el estado de salud y aptitud física del trabajador(a) para desarrollar una determinada faena o proceso productivo, pudiendo ser tomado en forma particular previo a la contratación o solicitado por la empresa en el organismo Mutual en que esté adherido (Ejemplo: para labores sobre o bajo nivel de piso o en lugares de mayor altura, se deben tomar examen de altura física o altura geográfica).
- **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:** Disciplina que tiene por finalidad promover y mantener la seguridad y salud ocupacional al más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores(as) en todas las profesiones y evitar el desmejoramiento de la salud causado por las condiciones de trabajo.
- **TELETRABAJO:** Aquel en que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.
- **TRABAJO A DISTANCIA:** Aquel en que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa.

TITULO IV

CONDICIONES DE INGRESO

- Artículo 6º.** Todo trabajador(a) que ingrese a trabajar a la Corporación, deberá presentar en el Departamento de Personas o en su defecto, a la Jefatura de la cual dependa, los siguientes documentos:
- Cédula de identidad o RUN en fotocopia simple por ambos lados.
 - Certificado de antecedentes que acredite no haber sido condenado ni estar declarado reo por resolución judicial ejecutoriada en proceso por crimen o simple delito.
 - Contrato de trabajo y finiquito del último empleador, si los hubiere tenido.
 - Certificado de estudios o título, según corresponda, que acredite tener la idoneidad profesional, capacidad, eficiencia y nivel de estudios técnicos o profesionales para el cargo o puesto en que se desempeñará.
 - Certificado de Nacimiento.
 - Los certificados necesarios para acreditar el estado civil y las cargas familiares.
 - Currículum Vitae.
 - Cualquier otra documentación o antecedentes que la Corporación estime necesario conocer y que tenga el carácter de imprescindible para poder celebrar el contrato de trabajo.
 - Certificado de afiliación AFP e ISAPRE o FONASA.
- Artículo 7º.** La comprobación de que para ingresar a la Corporación se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal suficiente e inmediata de término del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art.160 N°1 letra a) del Código del Trabajo.
- Artículo 8º.** Cada vez que existan variaciones en los antecedentes personales que el trabajador(a) indicó en su solicitud de ingreso, deberá informarlo inmediatamente a la Corporación, acompañando los documentos pertinentes.

TITULO V

DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

- Artículo 9º.** La **Corporación** garantizará en conjunto con el Comité Paritario un ambiente laboral digno para que los trabajadores(as) laboren en óptimas condiciones.
- Artículo 10º.** La **Corporación**, con la finalidad de proteger la persona y la dignidad de cada uno de los trabajadores(as), se compromete a:
- Evaluar los riesgos psicosociales en función del “Protocolo de Vigilancia de riesgos Psicosociales”, establecido por MINSAL y la SUSESO. Con el objetivo principal de identificar la presencia y el nivel de exposición de nuestros trabajadores(as) a los riesgos psicosociales e intervenir en los casos que exista alto riesgos.
- Artículo 11º.** La **Corporación** promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores(as).
- Artículo 12º.** La **Corporación** garantizará el principio de igualdad de remuneraciones por razones de género de acuerdo a las normas que contempla el Art. 62 bis del Código del Trabajo.
- Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones que impliquen diferencias sustanciales en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del trabajador(a), tales como:
- Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que trabajadores(as) varones;
 - Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten.

Sin embargo, y acorde a las disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores(as), en casos de existir situaciones tales como:

- a) Diferencias en las aptitudes de los trabajadores(as), tales como pro actividad, trabajo en equipo, en aquellas tareas que así lo exijan, pactadas con el empleador en el contrato individual de trabajo.
- b) Diferencias en las calificaciones o evaluaciones de los trabajadores(as), que tome o realice la Corporación, de manera clara, transparente y objetiva, basadas entre otros aspectos en el cumplimiento oportuno de tareas encomendadas, probidad, productividad, asistencia y puntualidad al trabajo, donde se justifica el pactar con el personal más calificado mejoras remuneracionales.
- c) La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado.

Artículo 13º. Toda trabajadora de la Corporación que considere que su remuneración es inferior a la de los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que ella realiza, tiene derecho a reclamar por escrito a la Dirección de Recursos Humanos, previa presentación de su caso a la jefatura directa, los hechos, indicando en esta denuncia a lo menos los siguientes antecedentes:

- Nombre completo y cédula de identidad.
- Cargo y sección en la que se desempeña.
- Una breve descripción de los motivos y los fundamentos por los que considera que su remuneración no es acorde a la de otros trabajadores(as) que prestan o desarrollan iguales trabajos.
- En lo posible señalar con qué trabajador(a) se está realizando su comparación.

A. DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR IGUALDAD DE REMUNERACIONES.

Artículo 14º. En caso de contravención al principio, la Corporación acogerá los reclamos de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo siguiente.

Artículo 15º. Reclamo escrito dirigido a la Dirección de Recursos Humanos y una relación detallada de los hechos materia del reclamo, suscribiendo fecha y firma del denunciante.

Artículo 16º. Recibido el reclamo, la Dirección de Recursos Humanos tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para nombrar un investigador. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por transgresión del principio de igualdad de remuneraciones y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus planteamientos.

Artículo 17º. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección de Recursos Humanos dentro de un plazo no mayor a quince días de efectuado el reclamo por parte del trabajador(a) y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar al día subsiguiente de la conclusión de la investigación.

Artículo 18º. La respuesta del empleador deberán constar por escrito y estar debidamente fundada y deberá ser entregada dentro de un plazo no mayor a treinta días de efectuado el reclamo por parte del trabajador conteniendo a lo menos:

- Lugar y fecha.
- Nombre del afectado(a) y cargo que ocupa.
- Fecha de ingreso y antigüedad en la Corporación.
- Descripción de las labores que el trabajador(a) realiza.
- Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere.
- Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada.

- Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.
- Nombre, cargo y firma de la persona que da respuesta al trabajador(a).

Artículo 19º. Si el trabajador(a) considera que alguna de las medidas señaladas en la respuesta del empleador es injusta, podrá recurrir ante los tribunales de Justicia e iniciar el procedimiento de tutela laboral que establece la ley, en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

TITULO VI DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 20º. Todo trabajador(a) ingresado a la Corporación deberá suscribir con un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo, este Contrato de Trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por las partes, uno de éstos quedará en poder del trabajador(a).

El contrato de trabajo que se celebre por un plazo no superior a treinta días, sea porque así lo han convenido las partes o lo determine la naturaleza de los servicios contratados, deberá suscribirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la incorporación del trabajador(a). Si la persona contratada se negase a firmar el contrato de trabajo, el empleador enviará el contrato a la respectiva Inspección del Trabajo para que esta requiera la firma. Si el trabajador(a) insistiera en su actitud ante dicha Inspección, podrá ser despedido, sin derecho a indemnización, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el documento escrito.

Artículo 21º. El contrato de trabajo debe contener a lo menos las siguientes estipulaciones establecidas en el artículo 10º del Código del Trabajo:

- a) Lugar y fecha del contrato;
- b) Individualización de las partes con indicación de la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador(a);
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias;
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada;
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo del personal de las distintas áreas;
(Duración, distribución de la jornada de trabajo y organización del tiempo para trabajo a distancia y teletrabajo (Pausa, descanso y desconexión), salvo que se establezca el sistema de turnos)
- f) Plazo del contrato, y
- g) Otros pactos que acuerden las partes.

Artículo 22º. Las modificaciones del contrato se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes en un documento anexo.

Artículo 23º. La Corporación podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deben prestarse a condición de que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo al trabajador(a). Asimismo, las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TITULO VII DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 24º. La jornada ordinaria de trabajo será de 45 horas semanales, excluyendo el tiempo para colación,



distribuida según lo que se indica en el respectivo contrato individual de trabajo. Esta norma regirá para los trabajadores(as) con funciones de carácter administrativo.

Por su parte, los docentes y asistentes de la educación que desempeñan funciones en los establecimientos educacionales de la Corporación cumplirán una jornada ordinaria máxima de 44 horas cronológicas.

Se prohíbe trabajar, más de las horas enunciadas en el presente Reglamento o de las indicadas en su contrato.

Artículo 25º. Se Prohíbe trabajar sin autorización fuera de las horas enunciadas en su contrato de trabajo. Ningún trabajador de la Empresa podrá trabajar horas extraordinarias si estas no han sido previamente pactadas por escrito con el respectivo jefe del área o con la Jefatura en quien se delegue esta responsabilidad.

En modalidad teletrabajo, debe quedar claramente establecido el derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual los trabajadores no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas.

Artículo 26º. Todos los trabajadores(as) de la Corporación deberán firmar diariamente el libro de asistencia de entrada y salida, de acuerdo a los **horarios establecidos en sus contratos de trabajo**. Para los efectos del registro de la hora **de ingreso** y finalización de la jornada de trabajo se establece un lapso prudencial de registro de no más de 10 minutos.

A. DE LOS DESCANSOS

Artículo 27º. Dentro de la jornada, el trabajador(a) tendrá para colación el tiempo establecido en su contrato individual de trabajo. Lo anterior No incluye a los funcionarios docentes, que por su naturaleza de las funciones que desempeñan se rigen por lo establecido en el Estatuto Docente.

Artículo 28º. En cada año calendario que los días 18 y 19 de septiembre sean días martes y miércoles, o miércoles y jueves, respectivamente, será feriado el día lunes 17 o el día viernes 20 de dicho mes.

TITULO VIII DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 29º. Las remuneraciones del personal de la Corporación se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o convenios suscritos, estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el trabajador(a).

Artículo 30º. Los trabajadores(as) recibirán como remuneración el sueldo base, bonificaciones y asignaciones si correspondiere, las que en cada caso particular, como es el caso de los docentes, se estipularán en el Contrato de Trabajo.

No constituye remuneración, las asignaciones de movilización, colación, viáticos, prestaciones familiares y reembolsos de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Artículo 31º. Las remuneraciones deberán pagarse en día de trabajo, entre Lunes y Viernes, en el lugar que el trabajador(a) preste sus servicios y dentro de la jornada mediante cheque o depósito bancario.

Artículo 32º. Cualquier beneficio o prestación que el empleador conceda voluntariamente, en forma ocasional y esporádica al trabajador(a), se entenderá otorgado a título de mera liberalidad y no constituirá derecho alguno para el trabajador(a), reservándose la Corporación el derecho de suspenderlo o modificarlo a su entero arbitrio.

- Artículo 33º.** De las remuneraciones de los trabajadores(as), la Corporación deducirá:
- Los impuestos.
 - Las cotizaciones de seguridad social.
 - Las cuotas sindicales si procede.
 - Las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

Artículo 34º. Junto con el pago de la remuneración, la Corporación entregará al trabajador(a) un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los haberes y los descuentos efectuados.

TITULO IX DEL FERIADO ANUAL

Artículo 35º. Los trabajadores(as) con más de un año de servicios en la Corporación, tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles con derecho a remuneración íntegra, el que se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose siempre las necesidades del servicio. El feriado deberá solicitarse por escrito, con un mes de anticipación a lo menos.

Todo trabajador(a), con más de diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados; con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores, para lo cual deberá solicitar certificado de vacaciones progresivas en la AFP correspondiente y entregar solicitud en la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 36º. El feriado deberá ser continuo, pero la Corporación y el trabajador(a) podrán pactar de común acuerdo que el exceso sobre diez días hábiles pueda fraccionarse. El feriado establecido en el artículo 67 del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

Por su parte las vacaciones correspondientes a los docentes y asistentes de la educación que se desempeñan en los establecimientos educacionales dependientes de la Corporación, se llevarán a cabo, sólo dentro del período que media entre el término de un año lectivo y el inicio del período lectivo siguiente, según el calendario Ministerial Regional, que emane de la región respectiva y de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Docente.

Artículo 37º. Sólo si el trabajador(a), con cargo administrativo, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Corporación, ésta deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Tratándose de trabajadores(as) cuyos contratos terminen antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirán una indemnización por este beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha en que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

TITULO X

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 38º. Es obligación de los trabajadores(as) de la Corporación cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato de trabajo, las órdenes escritas o verbales que se le impartan en función del trabajo y las de este Reglamento que a continuación se señalan:

- a) Desempeñar personalmente la labor convenida en su contrato de trabajo, en forma regular y continua, según las normas e instrucciones que se le impartan.
- b) Tomar conocimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y cumplir con sus normas, procedimientos, medidas e instrucciones.
- c) Ser respetuoso con sus superiores y obedecer las órdenes que estos impartan.
- d) Ser respetuoso, cortés y diligente con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurran a la Corporación y/o a sus Establecimientos.
- e) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución.
- f) Abstenerse de transmitir o traspasar a otras personas naturales o jurídicas, información que la institución le haya dado el carácter de reservada.
- g) Dar aviso dentro de la jornada ordinaria de trabajo, al director, rector o al Jefe(a) directo en oficina central, en caso de inasistencia por enfermedad y otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo.
- h) Los trabajadores(as) que deban firmar Libro de Asistencia, deberán hacerlo personalmente y a la hora efectiva de ingreso y/o salida del lugar de trabajo.
- i) Los trabajadores(as) deberán mantener en el ejercicio de sus labores una conducta de sobriedad y corrección, a fin de evitar ambientes de conflicto o de tensión.
- j) Preocuparse del orden, limpieza del lugar de trabajo, máquinas y elementos que tengan a su cargo.
- k) Mantener en todo momento un ambiente de cordialidad hacia sus compañeros de trabajo, evitando principalmente el uso de términos vulgares o groseros.
- l) El personal que atiende público deberá hacerlo en forma deferente, ágil y con la disposición para brindarle la mejor atención.
- m) Realizar siempre toda actividad de trabajo con las medidas de seguridad, prevención e higiene pertinentes, evitando así accidentes, pérdidas y costos innecesarios.
- n) Cumplir fielmente con horario de entrada y salida establecido en el contrato de trabajo.
- o) Comunicar a la Unidad de Personal, todo cambio de domicilio o antecedente que altere los datos consignados en su respectivo Contrato de Trabajo o los proporcionados para efectos de la Asignación Familiar.
- p) Las trabajadoras que gozan de fuero maternal, deberán cumplir con sus labores en forma normal, según lo dispuesto en su contrato de trabajo. El fuero maternal, no autoriza ausencias injustificadas, quedando las trabajadoras obligadas a dar aviso dentro de las 24 horas en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo, para lo cual deberá respaldar con la presentación de licencia médica para tramitar el subsidio.
- q) Las personas que tengan cargos de supervisión o Encargados de Unidad, deberán ejercer un control permanente del funcionamiento de su unidad y de la actuación del personal de su dependencia.
- r) Los trabajadores(as) deben cuidar su aseo y presentación personal. Los varones deben tener el pelo corto y no podrán usar pearcing, aros y tatuajes visibles y las mujeres no podrán usar pearcing y tatuajes visibles. Los trabajadores(as) en general deben ser sobrios en su aspecto físico, vestuario y accesorios. Las mujeres a las que se les ha asignado uniforme, lo deben usar conforme a la reglamentación según calendario oficializado por la Dirección de Recursos Humanos. Con lo anterior se busca proteger la imagen de la Institución.
- s) Dedicar íntegramente su tiempo y capacidad al servicio de la Corporación durante la jornada de trabajo.

- t) Denunciar ante su Jefatura directa cualquier hecho de carácter irregular que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- u) Emplear el debido cuidado y esmerada diligencia en la tenencia de bienes que la Corporación le proporcione para el cumplimiento de sus funciones, en términos tales que será responsable de toda pérdida, deterioro o menoscabo que se produjere como consecuencia de esa falta de cuidado y diligencia, debiendo efectuar a la Corporación el reembolso correspondiente.
- v) No portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo.
- w) Se prohíbe cualquiera discriminación que no se base en la capacidad o idoneidad personal, sin perjuicio de que la ley pueda exigir la nacionalidad chilena o límites de edad para determinados casos. Ninguna clase de trabajo puede ser prohibida, salvo que se oponga a la moral, a la seguridad o a la salubridad pública, o que lo exija el interés nacional y una ley lo declare así.
- x) En modalidad de teletrabajo, el trabajador debe proporcionar información veraz y oportuna, toda vez que la Corporación la solicite, en especial tratándose de temas relacionados con condiciones de seguridad y salud en el puesto de trabajo.

TITULO XI DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 39º. Serán prohibiciones para el trabajador(a), y tendrán el carácter de esenciales, de modo que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y del presente Reglamento Interno y autorizan al empleador para reservarse la facultad de poner término a la relación laboral, sin derecho a indemnización alguna, las siguientes:

- a) Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio, sin la correspondiente autorización de su Jefe Directo.
- b) Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos a la Corporación o de asuntos personales y a las jefaturas desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen labores similares a las de la Corporación.
- c) Fumar dentro del lugar de trabajo.
- d) Presentarse al trabajo en condiciones de intemperancia y drogadicción que afecten su condición física y mental para desempeñar su labor.
Asistir al trabajo bajo la influencia del alcohol y/o drogas y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas, en todas las instalaciones de la Empresa, como también la prohibición de ejecutar estas labores bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas bajo la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
- e) Vender cualquier tipo de productos, dentro del horario y recinto de trabajo correspondiente.
- f) Consumir alimentos en su puesto de trabajo.
- g) Utilizar la infraestructura, bienes u otros activos de la Corporación, para fines ajenos a sus funciones.
- h) Agredir de hecho o de palabra a Jefes, supervisores, compañeros de trabajo, clientes o cualquier persona interna o externa a la Corporación, de igual forma el alentar o provocar riñas entre ellos.
- i) Sacar, sustraer o retirar valores, materiales de trabajo o cualquier otro activo perteneciente a la Corporación, sin la autorización competente.
- j) Atentar contra los bienes de la Corporación, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o insumos de trabajo que disminuyan su valor o causen su deterioro.
- k) Practicar juegos de azar o de cualquier otra índole, en horarios y dependencias de la Corporación.
- l) Utilizar los recursos tecnológicos para chatear o navegar con fines personales. Además dosificar el uso del teléfono en llamadas de carácter personal.
- m) Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para

- sí o para terceros.
- n) Atrasarse en su ingreso a la Corporación, de acuerdo al horario pactado.
 - o) Vulnerar dentro de la Corporación las normas ordinarias de moral, buenas costumbres y probidad y, en general, cualesquiera otras que perturben el orden profesional interno o la seguridad de las personas que trabajen en ella y los bienes de ésta.
 - p) Revelar datos, antecedentes e información propia de los productos y procesos que desarrolla la Corporación y cualquier información relacionada con los clientes conocida con motivo de su relación contractual con la misma;
 - q) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador(a) de la Corporación ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual”.
 - Contacto físico no deseado, tales como: roce en el cuerpo de otro trabajador/a, palmadas en el cuerpo etc.
 - Conducta verbal no deseada tales como insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia es molesta, flirteos ofensivos, etc.
 - Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objeto y materiales escritos de carácter sexual, correo electrónico o cartas con intenciones sexuales, gestos obscenos, etc.

TITULO XII

INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

- Artículo 40º.** Las peticiones, reclamos, consultas y sugerencias, que los trabajadores(as) deseen plantear en relación con su trabajo, se formularán por escrito ante la Jefatura directa, quien responderá por escrito dentro del plazo de 5 días, contados desde su recepción, previa toma de conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos.
El trabajador(a) que considere que la resolución adoptada sobre su reclamo, petición o sugerencia no le satisface, podrá apelar ante la misma jefatura con nuevos antecedentes. Posteriormente y en el caso que sea denegado, podrá recurrir a la Dirección de Recursos Humanos.
- Artículo 41º.** Cuando el Reclamo se refiera a la desigualdad de remuneraciones, además de constar por escrito, debe encontrarse fundado. La respuesta del empleador deberá ser por escrito y contener los elementos en que se funda, teniendo un plazo máximo de 30 días contados desde el reclamo efectuado por el trabajador(a).
- Artículo 42º.** Cuando el reclamo se refiera a trato discriminatorio por no libertad de trabajo y su respectiva protección, el trabajador(a) tiene derecho a realizar un reclamo por escrito, donde debe fundamentar los elementos o sucesos de dicha discriminación. La respuesta del empleador deberá ser en forma escrita y contener los elementos en que se funda, teniendo un plazo máximo de 30 días contados desde el reclamo efectuado por el trabajador(a).

TITULO XIII DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 43º. Para los efectos de este reglamento, se entiende por licencia médica el derecho que tiene el trabajador(a) de ausentarse o reducir su jornada de trabajo, durante un determinado lapso de tiempo, en cumplimiento de una indicación profesional certificada por un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, reconocida por su empleador en su caso y autorizada por un Servicio de Salud, o Institución de Salud Previsional según corresponda, durante cuya vigencia podrá gozar de subsidio especial con cargo a la entidad de previsión, institución o fondo especial respectivo, o de la remuneración regular de su trabajo o de ambas en la proporción que corresponda.

Artículo 44º. La **Corporación** adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la Licencia Médica otorgada a un Trabajador(a), y respetará rigurosamente el reposo médico que él o ella deba tener, prohibiéndole realizar cualquier labor que tenga relación con su trabajo durante su vigencia. La Corporación podrá verificar, en cualquier momento, la existencia de la enfermedad que afecte a un Trabajador(a), pudiendo para ello requerir que un facultativo que la Corporación designe y sin cargo para el Trabajador(a) lo examine en su domicilio. Además la Corporación podrá verificar si el Trabajador(a) está cumpliendo el reposo según licencia médica.

Artículo 45º. Se distinguen las siguientes clases de licencias:

- a) **Por Servicio Militar:** El trabajador que deba cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas movilizadas, tendrán derecho a la reserva de su empleo o cargo, sin derecho a remuneración, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. Al reincorporarse al trabajo deberá ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo contrato de trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.
- b) **Por enfermedad:** El trabajador(a) enfermo que estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Corporación por sí o por medio de un tercero dentro de la jornada ordinaria de trabajo del **primer día de ausencia**.
Para efectos de validez del aviso señalado precedentemente, será necesaria la debida identificación de la persona de la Corporación a quien se le dio el aviso.
El trabajador(a) enfermo deberá presentar el formulario de licencia, con la certificación médica que corresponda dentro del plazo de 48 horas contadas desde la fecha de iniciación de la licencia.
- c) **Por Maternidad:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y que terminará doce semanas después de él, con derecho a subsidio que será pagado por los Organismos de Salud o Caja de Compensación según sea el caso. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de la que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para la Corporación. Este derecho es irrenunciable.
La trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona con la indicación del período de licencia.
Si a consecuencia o en razón de su estado, la trabajadora no pudiese desempeñar sus labores, deberá acreditar el hecho ante la Corporación con el correspondiente certificado médico.
Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora goza de fuero señalado en el artículo 174 del Código; en consecuencia no se le puede poner término a su contrato sin autorización previa de un Juez del Trabajo, la que éste puede conceder por las causales de los N°s 4 y 5 del artículo 159 y las del artículo 160 del Código de Trabajo. Si por desconocimiento del estado de embarazo se hubiere puesto término al contrato en

contravención a lo dispuesto en el artículo 174, la medida quedará sin efecto y la trabajadora volverá a su trabajo, para lo cual bastará la sola presentación del correspondiente certificado médico o de matrona o bien de una copia autorizada de la resolución del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor, sin perjuicio de su derecho a la remuneración por el tiempo en que indebidamente haya permanecido fuera del trabajo; la afectada deberá reclamar dentro del plazo de 60 días hábiles, contado desde el despido. No obstante, la Corporación se reserva el derecho a solicitar el desafuero en los tribunales competentes.

Durante el período de embarazo, la trabajadora que esté ocupada habitualmente en trabajos considerados por la autoridad como perjudiciales para su salud, deberá ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otro trabajo que no sea perjudicial para su estado.

Toda mujer trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio de maternidad 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 de los menores.

- d) **Por Paternidad:** Los hombres que sean padres tendrán derecho a 5 días hábiles de permiso, con goce de remuneraciones, desde el día del nacimiento de corrido o distribuidos dentro del mes y a 4 días en el caso que se le conceda la adopción de un hijo a contar de la fecha de la respectiva sentencia.

- e) **Por Muerte de un Hijo, del cónyuge o conviviente civil:** Todo trabajador(a) tendrá 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(a).

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. De conformidad al Art. 66 del Código del Trabajo, Art. 1 N° 1 Ley N° 20.137, Art. 41 IV) Ley N° 20.830 y Art. 1 N° 22 Ley N° 19.250. 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(a) al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, tratándose de trabajadores(as) cuyo contrato de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará sólo 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.

- f) **Matrimonio o acuerdo de unión civil,** de conformidad con lo previsto en la ley N° 20.830, todo trabajador 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, en el día del matrimonio o del acuerdo de unión civil y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador 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 de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación

- g) **Permiso para la realización de exámenes médicos preventivos:** 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 papanicolau, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra o faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

El tiempo para realizar los exámenes, señalado en el inciso anterior, será complementado, en su caso, con el tiempo suficiente para los traslados hacia y desde la institución médica, considerando las condiciones geográficas, de transporte y la disponibilidad de equipamiento médico necesario. Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada. En conformidad al Art. 66 bis del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.769.

- h) **Permiso para miembros de Cuerpo de Bomberos:** Los trabajadores 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, de acuerdo al Art. 66 ter del Código del Trabajo y Art. Único Ley N° 20.907.

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 Art. 160, número 4, letra a), del Código del Trabajo. La empresa podrá solicitar a la Comandancia de Bomberos respectiva la acreditación de la circunstancia señalada en este artículo.

TITULO XIV

PERMISO POSNATAL PARENTAL

- Artículo 46º.** La madre trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:
1. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 66 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal.
 2. Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:
 - A) 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 66UF.
 - B) 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente.
 3. **Enfermedad grave hijo menor de un año:** Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el posnatal parental.
 4. **Traspaso al padre:**
 - A) Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa.
 - B) Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.
 - C) En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.
 - D) El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.
 5. **Aviso al empleador:** 15 días antes de comenzar el postnatal parental, la trabajadora deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo de su decisión de cómo ejercerá su derecho de posnatal parental.



De no informar nada, se entenderá que hará uso de su derecho a utilizar el posnatal parental por 12 semanas completas.

En caso de que informe que hará uso de su derecho a trabajar en media jornada por 18 semanas, el empleador estará obligado a recibirla, con excepción de aquellos trabajos en que dadas las características propias de este, impida un retorno a media jornada sin producir menoscabo. Durante el ejercicio a media jornada de su posnatal parental la madre tendrá derecho a una remuneración cuyo piso será el 50% de la remuneración promedio que la mujer recibía antes del prenatal.

Se mantienen lo acordado en todo lo demás:

6. No se toca ningún derecho adquirido.
7. **Prematuros y múltiples:** A las madres de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal.
A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples se aplicará el permiso que sea mayor.
8. **Hijos adoptivos:** Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo a las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

TITULO XV

LEY Nº 20.005 – ACOSO SEXUAL

DEL ACOSO SEXUAL; DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

Artículo 47º. Definiciones:

- **COERCION SEXUAL:** Se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado(a) suyo para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales (A vía de ejemplo podemos mencionar: aumento de remuneraciones, ascensos, traslados o permanencia en un determinado puesto de trabajo) implicando un abuso de poder.
- **PROPOSICIONES SEXUALES NO CONSENTIDAS:** Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.
- **MANIFESTACIONES HABITUALES DE ACOSO SEXUAL:** Promesas, implícitas o explícitas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.

Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.

Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

A. DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR ACOSO SEXUAL

Artículo 48º. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Corporación. En esta Corporación serán consideradas, especialmente como conductas de

acoso sexual el ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo y se clasificarán en los siguientes niveles:

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

Artículo 49º. Todo trabajador(a) de la Corporación que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos por escrito, a la Dirección de Recursos Humanos y/o administración superior de la Corporación, o a la Inspección del Trabajo respectivo.

Artículo 50º. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la Corporación en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La superioridad de la Corporación derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la Corporación no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 51º. La denuncia escrita dirigida a la Dirección de Recursos Humanos deberá señalar nombre completo y **R.U.N.** del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Corporación y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y fecha y firma del denunciante.

Artículo 52º. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 53º. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección de Recursos Humanos, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados.

Artículo 54º. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 55º. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo 56º. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

B. DE LAS SANCIONES POR ACOSO SEXUAL

Artículo 57º. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una



amonestación verbal o escrita al trabajador(a) acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador(a) acosador. Lo anterior es sin perjuicio de que la Corporación pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

Artículo 58º. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección de Recursos Humanos a más tardar el día 15 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar al día subsiguiente de la conclusión de la investigación.

Artículo 59º. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 3 de notificado el informe con las conclusiones de la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un segundo informe, con el cual se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo 60º. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la Dirección de Recursos Humanos y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al tercer día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 61º. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 62º. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Corporación procederá a tomar las medidas de resguardo, tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

C. DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESPECIAL POR ACOSO LABORAL

Artículo 63º. El procedimiento de acoso Laboral, utilizará el mismo procedimiento estipulado para el acoso sexual explicitado en los artículos 49 al 56, entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, por cualquier medio, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores(as) y que tenga como resultado menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo para él o la trabajadora acosada.

En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:

- Deben existir conductas que impliquen una agresión física o molestias y/o burlas insistentes en su contra y que atenten contra sus derechos como persona y laborales, siempre y cuando dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones y hostigamientos.

D. DE LAS SANCIONES POR ACOSO LABORAL

Artículo 64º. Las sanciones por acoso Laboral, se registrarán por las sanciones de acoso sexual estipuladas en los artículos 57 al 62.

TITULO XVI

DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

Artículo 65º. Los trabajadores(as) son responsable civil y penalmente de las acciones u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.

- Artículo 66º.** Constituye falta toda acción u omisión por la cual el trabajador(a) incurre en incumplimiento de las obligaciones que le impone su Contrato de Trabajo, el presente Reglamento y las disposiciones legales vigentes. La circunstancia que la acción u omisión sea dolosa o intencional u ocasionada por negligencia o culpa, sin perjuicio servirá para establecer la sanción aplicable y si el hecho constituye delito será denunciado a los Tribunales Ordinarios de Justicia.
- Artículo 67º.** La comisión de una falta da derecho a la Corporación para sancionar al trabajador(a), tomando en consideración su mayor o menor gravedad. La sanción que contempla este Reglamento es la Amonestación.
- Artículo 68º.** La Amonestación en orden de menor a mayor gravedad admitirá la siguiente graduación:
- Amonestación verbal:** Reprensión privada que el Jefe Directo hace al trabajador(a).
 - Amonestación escrita grave interna:** La misma señalada en la letra a) precedente, pero dejándose constancia de ella en la hoja de vida del trabajador(a); y
 - Amonestación escrita pública:** La misma señalada en la letra b) precedente, pero con remisión de copia de la misma a la Inspección del Trabajo correspondiente.
- Artículo 69º.** La sanción establecida en el artículo precedente podrá ser resuelta y aplicada a los funcionarios de su dependencia por los Jefes Superiores Inmediatos, entendiéndose por tales a los Directores o Jefes de Cada Unidad.
- Artículo 70º.** Los afectados tendrán derecho a ser escuchados y podrán poner en conocimiento de sus jefaturas los fundamentos y pruebas que justifiquen sus alegaciones; respaldando por escrito todo lo expuesto.
- Artículo 71º.** Cuando los hechos constitutivos de falta se encuentren plenamente acreditados por cualquier medio fehaciente de prueba y no exista duda al respecto de la responsabilidad del trabajador(a), luego de haber escuchado la apelación que se describe en el artículo anterior, se podrá aplicar alguna de las sanciones indicadas precedentemente, según la gravedad de la infracción y las circunstancias atenuantes y agravantes.
La sanción se materializará, salvo la del artículo 62º, mediante documento escrito en el que se expresarán sus fundamentos y que se entregará bajo recibo al trabajador(a). El trabajador(a) podrá solicitar reconsideración a la misma autoridad que la dispuso dentro de 3 días hábiles de recibida la comunicación y si ella no acogiere su petición, podrá apelar ante el superior jerárquico respectivo dentro del mismo plazo.
- Artículo 72º.** Si los hechos que configuren faltas no se encuentran plenamente establecidos y/o no se han determinado los responsables y su grado de participación por medios que los prueben fehacientemente, el Jefe facultado para sancionar, ordenará una investigación simple.
- Artículo 73º.** La investigación, que no podrá exceder los 5 días hábiles, tendrá por finalidad establecer los hechos y si éstos son constitutivos de la falta, determinar el o los responsables y su grado de participación, reuniendo, breve y sumariamente, todos los antecedentes que permitan al Jefe correspondiente proceder con ecuanimidad, tomando en consideración la naturaleza y trascendencia de la falta cometida, su gravedad e importancia, los móviles que hayan influido, las agravantes o atenuantes que concurran, el tiempo servido por el afectado en la Corporación y en su cargo, su hoja de vida y posición jerárquica que ocupa.
Al término del plazo señalado se formularán cargos si procedieren, debiendo el afectado responderlos en un plazo de dos días, a contar de la fecha de notificación. Vencido este plazo el investigador procederá a emitir un informe, que contendrá una relación de los hechos, las conclusiones a que hubiere llegado y la proposición que estimare procedente, debiendo remitir todos los antecedentes al jefe que ordenó la investigación, quien dictará la resolución respectiva y notificará al afectado.

TITULO XVII

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 74º. Para proceder a la terminación del Contrato de Trabajo de los trabajadores(as) afectos a este reglamento y sin contraponer lo ya antes tratado, se deberán observar las normas expuestas en los artículos correspondientes que expresa el actual Código del Trabajo, previsto en los artículos 159 al 178, de acuerdo a las siguientes causales:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Renuncia del Trabajador(a), comunicada a la Corporación con a lo menos 30 días de anticipación.
- c) Muerte del Trabajador(a).
- d) Vencimiento del plazo convenido en el Contrato.
- e) La duración del Contrato de Trabajo de plazo fijo no podrá exceder de un año.
 - El Trabajador(a) que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos de Trabajo a plazo, durante doce meses o más en un periodo de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida.
 - El hecho de continuar el Trabajador(a) 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.
- f) Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- g) Caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 75º. En todo caso, el trabajador(a) puede poner término por Renuncia Voluntaria a su contrato de trabajo, dando aviso escrito con 30 días de anticipación. Para que este desahucio dado por el trabajador(a) sea invocado por la Corporación, deberá ratificarse ante la Inspección del Trabajo o Notaría.

Artículo 76º. A la expiración del contrato de trabajo y a solicitud del trabajador(a), la Corporación otorgará un certificado que exprese únicamente:

- a) Fecha de Ingreso,
- b) Fecha de Retiro y
- c) Clase de trabajo ejecutado.

TITULO XVIII

LEY Nº 20.105 MODIFICA LA LEY Nº 19.419, EN MATERIAS RELATIVAS A LA PUBLICIDAD Y EL CONSUMO DEL TABACO Y LEY 20.660 DE 08 DE FEBRERO DE 2013.

- Artículo 77º.** Para los efectos de nuestro reglamento interno se entiende como Ley del Tabaco la protección de la salud de los niños, jóvenes adolescentes y trabajadores(as) de vivir en un ambiente libre de contaminación del humo del tabaco.
- Artículo 78º.** Según artículo 10 letra b) de la Ley 19.419, se prohíbe fumar en establecimientos de educación parvularia, básica y media de jóvenes y adultos.
- Artículo 79º.** Los organismos administradores de la ley Nº 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus trabajadores(as) y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

TITULO XIX

LEY Nº 20.096 – LEY DE OZONO PROTECCION DE TRABAJADORES(AS) CONTRA RADIACION UV

- Artículo 80º.** Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del código del trabajo y 67 de la Ley Nº 16744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores(as) cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta.
- Artículo 81º.** Se dispondrá de las medidas necesarias para proteger efectivamente a sus trabajadores(as) que durante su función estén expuestos a la radiación UV.



SEGUNDA PARTE

NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD

La segunda parte de este reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones generales y de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que regirán en la Corporación, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo su personal, en conformidad a lo dispuesto en la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El artículo 67 de la Ley 16.744, dispone textualmente:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores(as) a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos le impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores(as) que no utilicen los elementos de protección personal, que se les haya proporcionado o exigido o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo".

Es necesario señalar que cualquier violación a las normas establecidas en este Reglamento u otras normas de seguridad, puede ser causa de graves consecuencias para los trabajadores(as) y la Corporación en general.

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo 20 del D. S. 40 de 1969.

Cuando al trabajador(a) le sea aplicable una multa contemplada en la parte sanciones del reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda a la jurisdicción de la Corporación.

TITULO XX DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES

Artículo 82º. Las normas que contiene este título han sido estudiadas y establecidas con el propósito de Instruir sobre la forma de prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en las operaciones normales de la Corporación y a establecer clara y públicamente las obligaciones y prohibiciones que todo trabajador(a) debe conocer y cumplir. El cumplimiento de ellas no significará exigencias excesivas y, en cambio, contribuirá a aumentar la seguridad de las labores en los lugares de trabajo.

Artículo 83º. Conforme a lo anterior, los objetivos de estas normas sobre higiene y seguridad son los siguientes:

- a) Evitar que los trabajadores(as) cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud e integridad física u a otros.
- b) Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador(a) debe conocer y cumplir.
- c) Determinar el procedimiento que debe seguirse cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyan riesgos para los trabajadores(as), materiales, equipos, infraestructura y otros.
- d) Reducir los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores(as) de la Corporación.
- e) Entregar instrucciones y orientación para un correcto desarrollo del trabajo a fin de evitar accidentes y enfermedades profesionales.

- Artículo 84º.** Todos los trabajadores(as) de la Corporación están protegidos por las disposiciones de la Ley 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios, por el Administrador del seguro.
- Artículo 85º.** Para los efectos de la Ley 16.744 artículo 5º, se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo. Son aquellos sufridos por el trabajador en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos 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. El accidente del trayecto deberá ser acreditado ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 5º Ley 16.744 y Art. 7º inciso 2º Decreto Supremo N° 101).
- Artículo 86º.** Es enfermedad profesional la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte, según artículo 7º de la Ley 16.744.
- Artículo 87º.** Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el contrato de trabajo, en otros cuerpos legales y reglamentos internos que por el funcionamiento mismo de la Corporación existan o se dicten en el futuro, todos los trabajadores(as) deberán someterse a las disposiciones de este Reglamento.
- Artículo 88º.** De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, “la Corporación está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador(a) cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso”. De acuerdo a lo anterior, la Corporación entregará los medios de protección a todos los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
La empresa debe identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y los materiales que se requieran. Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
Para ello al trabajador se le proporcionará un instrumento de autoevaluación de riesgos para aplicarlo y reportarlo a sus empleadores.
- Artículo 89º.** El trabajador(a) deberá usar el equipo de protección que recibe de parte de la Corporación, mientras esté en sus funciones laborales, como calzado y cotona y en el caso de los otros elementos como guantes, lentes de seguridad y protector solar, cuando el desempeño de sus labores así lo exija.
- Artículo 90º.** El Jefe inmediato del Trabajador(a) será directamente responsable en la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.
- Artículo 91º.** El traslado de materiales, cajas, equipos y otros deberá realizarse con las debidas precauciones.
- Artículo 92º.** El Trabajador(a) deberá preocuparse y velar por la mantención y buen funcionamiento de todas las maquinas y equipos a su cargo; deberá asimismo, preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, de modo de evitar accidentes o lesiones a personas que transiten a su alrededor, de igual forma debe dejar limpia y ordenada su área al término de la jornada.
- Artículo 93º.** Si el Trabajador(a) fuere operador de máquinas y/o equipos de trabajo, deberá velar por su buen funcionamiento, previniendo cualquier anomalía que pueda ser causa de un accidente.

- Artículo 94º.** El Trabajador(a) deberá informar a su Jefe inmediato acerca de la anomalía que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
- Artículo 95º.** El Trabajador(a) que le corresponda efectuar reparaciones, deberá tomar todas las precauciones del caso, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera que terceras personas no puedan poner en marcha los equipos en reparación.
- Artículo 96º.** Las vías de circulación interna y/o evacuación deberán estar permanentemente despejadas y señalizadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes.
- Artículo 97º.** Los lugares de trabajo deberán permanecer limpios y ordenados evitando los derrames de cualquier tipo de líquidos u otras sustancias que puedan producir resbalones o caídas.
- Artículo 98º.** No se podrá improvisar ningún lugar de depósito de ningún tipo de objetos, ni mucho menos atochar las vías de circulación de los recintos de la Corporación.
- Artículo 99º.** El Trabajador(a) deberá conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo de incendio de su Sección o área de trabajo, como asimismo de cualquier otro tipo de elemento de seguridad.
- Artículo 100º.** Inmediatamente de ocupado un extintor deberá dar cuenta al encargado de seguridad y al Comité Paritario, para proceder a su recarga.
- Artículo 101º.** No podrán encenderse fuegos dentro de los recintos de la Corporación.
- Artículo 102º.** Se prohíbe la acumulación de basuras en patios, baños, oficinas y otros.
- Artículo 103º.** El Trabajador(a) que labore con productos químicos deberá tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras e intoxicaciones, empleando delantales, guantes, mascarillas y, en general, todo aquel elemento de protección que la Corporación señale.
- Artículo 104º.** El Trabajador(a) que deba levantar algún objeto del suelo lo deberá hacer doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, considerando que el peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 Kg.
- Artículo 105º.** El Trabajador(a) que se vea afectado por alguna enfermedad o que note que se siente mal y se afecta su capacidad y, por ende la seguridad de su trabajo, deberá comunicar esta situación a su Jefe inmediato, para que este adopte las medidas del caso.
- Artículo 106º.** Aquel Trabajador(a) respecto del cual y a juicio de la Corporación, del Organismo Administrador o del Comité Paritario, existan sospechas de riesgos de Enfermedad Profesional o de estado de salud que cree una situación peligrosa, deberá someterse a los exámenes que dispongan los servicios médicos del organismo administrador en la fecha, hora y lugar que éstos determinen. El tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.
- Artículo 107º.** Cualquier incidente, por leve que sea o sin importancia que parezca, que experimente el Trabajador(a), éste deberá informar de inmediato, al Jefe superior o a un miembro del Comité Paritario y/o RRHH.
- Artículo 108º.** En caso de incidente en la Corporación del que resulte lesionado un Trabajador(a), el Jefe inmediato o quien corresponda, procederá a su atención por medio del Botiquín de Emergencia, o enviándolo a la brevedad al organismo administrador; si se tratare de un accidente grave, en lo posible se tratará de no

mover al Trabajador(a) hasta la llegada de personas especializadas como médicos y/o paramédicos.

Artículo 109º. El Trabajador(a) deberá cooperar en las investigaciones que lleven a cabo los Jefes superiores y/o el Comité Paritario aportando los antecedentes del accidente y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió, a objeto de tomar las medidas correctivas y preventivas que procuren evitar su repetición.

Artículo 110º. En caso que un trabajador(a) sufriera un accidente que signifique más de una jornada de trabajo perdida, el Comité Paritario investigará las causas, informando de ello dentro de las 48 horas siguientes, mediante informe escrito a la Corporación con copia a prevención de riesgos.

Artículo 111º. Los afiches, avisos y letreros de seguridad se colocarán en los diarios murales, de modo que puedan ser leídos por todos los Trabajadores(as); cada Trabajador(a) deberá cumplir con las instrucciones impartidas en ellos y velará por la integridad de los mismos, evitando su destrucción y/o deterioro.

A. EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y DE TRAYECTO (Artículo 71 del DS 101)

Artículo 112º. Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o trayecto debe ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, el establecimiento asistencial del organismo administrador que corresponda.

Artículo 113º. La Corporación 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 en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

Artículo 114º. Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde

Artículo 115º. Aquel trabajador(a) que sufra un accidente dará cuenta inmediata de su ocurrencia, indicando en forma precisa la forma y circunstancia en que ocurrió tal hecho. Igual obligación registrará respecto de los accidentes que se produzcan en el trayecto.

Artículo 116º. Cada vez que un trabajador(a) sufra un accidente, las personas o trabajadores(as) que presencien el hecho, deberán preocuparse que reciba atención de primeros auxilios, comunicar a la jefatura superior inmediata, quien velará porque el trabajador accidentado(a) llegue al organismo administrador del seguro o centro asistencial más cercano dependiendo de la gravedad de las lesiones. En este caso, necesariamente deberá extenderse la denuncia de accidente que corresponda, en un plazo no mayor a 24 horas.

Artículo 117º. El trabajador(a) que haya sufrido un accidente de trabajo y que como consecuencia de él deba ser sometido a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales, previa presentación del "Certificado de Alta" otorgado por el médico tratante del Organismo Administrador del Seguro.

B. EN CASO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL (Artículo 72 del DS 101)

Artículo 118º. El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

C. DEL ANÁLISIS DE ACCIDENTES Y ATENCIÓN DE LESIONADOS

Artículo 119º. Se establece que el objetivo de un análisis e investigación de accidente, es determinar las causas que lo produjeron, vale decir, detectar las condiciones y acciones inseguras que contribuyeron a producirlo, a

fin de evitar su repetición. No tratándose de establecer culpabilidad, las entrevistas a los afectados y testigos serán de carácter meramente informativo.

Artículo 120º. Se establece la siguiente norma y procedimiento de denuncia de accidentes: Todo accidente con tiempo perdido por lesión de personas será informado en el formulario DIAT (Denuncia Individual de Accidente de Trabajo) por el jefe directo en Oficina Regionales y por la Dirección de RRHH en Oficina Central, indicando además si hubo pérdida de material o daños a los bienes de la Corporación. Para el caso de las Oficinas Regionales, éstas además deberán reportar el accidente a Dirección de RRHH.

Artículo 121º. Al producirse un accidente, se dejará el sitio del suceso tal como se encontraba al momento de ocurrir el hecho, hasta que se efectúe el análisis por parte del Comité Paritario y el encargado de Seguridad lo autorice.

Artículo 122º. Este procedimiento de investigación no regirá en los casos de accidentes ocurridos en el trayecto. Sin embargo, el encargado de Seguridad se ceñirá para ello según lo dispuesto en el Art. 7º del Reglamento de la Ley 16.744, cuyo texto legal señala:

“El trayecto directo, a que se refiere el inciso 2º del Art. 5º de la Ley, Son los ocurridos en el trayecto directo de ida y regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo o los que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores”.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá acreditarse mediante parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes. En este caso, el trabajador(a) lesionado será quien deba acreditar directamente la calidad de siniestro laboral ante el respectivo Organismo Administrador.

Artículo 123º. Los trabajadores(as) que sufran accidentes o enfermedades profesionales y que se encuentren trabajando o en capacitación fuera de las dependencias de la Corporación, deben ser trasladados a los centros asistenciales del organismo administrador de la zona y comunicar esta situación a su jefatura directa quien informará a la Dirección de RRHH. Se comunicará la fecha de reingreso al trabajo del accidentado, con el certificado de ALTA respectivo.

D. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS NIVELES DE MANDO

Artículo 124º. Los distintos niveles de mando o supervisión y, en general, toda persona que tenga trabajadores(as) a su cargo, será responsable directo de la seguridad de sus trabajadores(as) de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento, tomando siempre las medidas de seguridad que sean necesarias ante cualquier nueva labor.

Artículo 125º. Asimismo, y en forma que se establece en la política de prevención de la Corporación, será norma de estos mandos velar por lo siguiente:

- a) Que se mantengan los lugares de trabajo ordenados y en las mejores condiciones ambientales.
- b) Que las áreas destinadas al tránsito, ubicación de elementos contra incendios y de primeros auxilios, se mantengan despejadas.
- c) Que el personal que se presente en estado de embriaguez, o bajo los efectos de drogas no realice su trabajo, pudiendo afectar su seguridad y la de los otros trabajadores(as).
- d) Participar en forma activa en charlas, cursos de primeros auxilios y de seguridad y transmitir estos conocimientos a sus trabajadores(as).
- e) Aplicar las sanciones contempladas en este reglamento, informando a la Dirección RRHH.
- f) Acatar cualquier orden que tienda a dar seguridad y protección a los trabajadores(as) y bienes de la Corporación, especialmente las que se desprenden de los análisis de accidentes.

E. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 126º. Se establece que la Corporación impondrá como condición para la realización de trabajos en los recintos de la Corporación, que las personas no empleadas, que deban ejecutar esas labores por cuenta propia o

de terceros, cumplan estrictamente todas las prescripciones contenidas en el reglamento que tengan por finalidad mantener el orden, el decoro y seguridad internos y el respeto a las demás personas que se encuentren en sus dependencias.

TITULO XXI

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

Artículo 127º. En caso de un amago o principio de incendio, se deberá proceder conforme a lo establecido en el Plan de Emergencia con que cuenta la Corporación.

Para estos efectos el Trabajador(a) tendrá presente lo siguiente, con respecto a los extintores, forma de usarlos y clasificación de los fuegos:

Artículo 128º. (se transcribe íntegro el TITULO III - PARRAFO III Artículos 44 al 52, del D. S. 594 De la Prevención y Protección contra Incendios, incluidas las modificaciones introducidas por el D.S. 201)

Artículo 129º. (Artículo 44 D.S. 594): En todo lugar de trabajo deberán implementarse 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.

El control de los productos combustibles deberá incluir medidas tales como programas de orden y limpieza y racionalización de la cantidad de materiales combustibles, tanto almacenados como en proceso.

El control de las fuentes de calor deberá adoptarse en todos aquellos lugares o procesos donde se cuente con equipos e instalaciones eléctricas, maquinarias que puedan originar fricción, chispas mecánicas o de combustión y/o superficies calientes, cuidando que su diseño, ubicación, estado y condiciones de operación, esté de acuerdo a la reglamentación vigente sobre la materia.

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

Artículo 130º. (Artículo 45 D.S. 594): 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 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 a lo señalado en el artículo 46 DS 594.

Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo Nº 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo reemplace, y en lo no previsto por éste por las normas chilenas oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

Artículo 131º. (Artículo 46 D.S. 594): El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla:

Superficie de cubrimiento máxima	Potencial de extinción mínimo	Distancia máxima de traslado del extintor (m)
150	04	09
225	06	11

375	10	13
420	20	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicado en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor.

En caso de existir riesgo de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10 B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40 B.

Artículo 132º. (Artículo 47 D.S. 594): Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1,30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados.

Artículo 133º. (Artículo 48 D.S. 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.

Artículo 134º. (Artículo 49 D.S. 594): Los extintores que precisen estar situados a la intemperie deberán colocarse en un nicho o gabinete que permita su retiro expedito, y podrá tener una puerta de vidrio simple, fácil de romper en caso de emergencia.

Artículo 135º. (Artículo 50 D.S. 594): De acuerdo al tipo de fuego podrán considerarse los siguientes agentes de extinción:

TIPO DE FUEGO	AGENTES DE EXTINCIÓN
CLASE A Combustibles sólidos comunes tales como: Madera, papel, género, etc.	Agua presurizada, Espuma, Polvo químico seco ABC
CLASE B Líquidos combustibles o inflamables, tales como: Grasas y materiales similares.	Espuma, Dióxido de carbono (CO ₂), polvo químico seco ABC –BC
CLASE C Inflamación de equipos que se encuentran energizados eléctricamente.	Dióxido de carbono (CO ₂), Polvo químico seco ABC – BC
CLASE D Metales combustibles Tales como sodio: Titanio, potasio, magnesio, etc.	Polvo químico especial

Artículo 136º. (Artículo 51 D.S. 594): Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas chilenas oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N° 369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

Artículo 137º. (Artículo 52 D.S. 594): En los lugares en que se almacenen o manipulen sustancias peligrosas, la autoridad sanitaria podrá exigir un sistema automático de detección de incendios. Además, en caso de existir alto riesgo potencial, dado el volumen o naturaleza de las sustancias, podrá exigir la instalación de un sistema automático de extinción de incendios, cuyo agente de extinción sea

compatible con el riesgo a proteger.

Artículo 138º. Se indican algunas acciones para el correcto uso de los extintores:

TÉCNICA DE USO (Método de los 4 pasos)

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

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

Artículo 139º. Los extintores de espuma química (Light Water) y de Agua a Presión o Corriente son conductores de la electricidad; por lo tanto no deben emplearse en fuegos de Equipos, Maquinarias e Instalaciones Eléctricas, a menos que exista la seguridad y certeza que se han desenergizado las Instalaciones, Máquinas y Equipos afectados, desconectando las palancas en los Tableros Generales de luz y fuerza.

Artículo 140º. Los extintores de agentes halogenados (halon 1211 y otros que contengan BCF), no deben usarse porque causan daño a la capa de ozono y peligra el operador por el desplazamiento de oxígeno que provoca, además existe un acuerdo de la Organización Mundial de la salud del año 1986 donde Chile la suscribió.

TITULO XXII DE LAS PROHIBICIONES ESPECIALES

Artículo 141º. Queda estrictamente prohibido a los trabajadores(as) y personas indicadas en este Reglamento, los actos, omisiones e imprudencias que se indican en el artículo siguiente:

Artículo 142º. Se considerarán faltas graves a este Reglamento:

- a) Ingresar o permanecer en los lugares de trabajo antes o después de los horarios habituales y realizar actividades sin autorización del Jefe directo; asimismo, realizar trabajos ajenos a la Corporación o de carácter particular dentro de sus dependencias.
- b) Canjear y vender máquinas, equipos, insumos y otros elementos de propiedad de la Corporación.
- c) Prestar testimonio falso o entorpecer las investigaciones o análisis de accidentes de trabajo.
- d) Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad instalados por la Corporación.
- e) Congestionar u obstaculizar: zonas de trabajo y pasillos, así como también accesos a: extintores, grifos, camillas, botiquines y otros.
- f) Romper, rayar o alterar afiches, normas o publicaciones de seguridad colocados a la vista del personal para que sean conocidos por éstos.

Artículo 143º. Queda prohibido a todo trabajador(a):

- a) Fumar o encender fuegos en toda la Corporación.
- b) Ingresar a zonas NO autorizadas.
- c) Burlarse, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro de cualquier área de la Corporación, que afecten la seguridad y dignidad de los trabajadores(as). La misma prohibición regirá cuando se cumplan funciones fuera de la Corporación.
- d) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- e) Usar elementos de protección en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento y uso adecuado desconozca.
- f) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

- g) Romper, rayar, retirar o destruir afiches, avisos, normas o publicaciones colocadas por la Corporación en los diarios murales para que sean conocidos por todos los funcionarios, para información general.
- h) Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Corporación proporciona.
- i) Correr sin necesidad dentro del Establecimiento.
- j) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- k) Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la Corporación, dirigidos o no a personas.

Además:

- a) Accionar y reparar mecanismos eléctricos o mecánicos, sin estar autorizado para tal efecto.
- b) No acatar las normas e instrucciones de seguridad e higiene impartidas por la Corporación.
- c) Entorpecer deliberadamente los accesos a extintores, mangueras, grifos o cualquier elemento de combate de incendio, como así también dañar, romper o inutilizar cualquiera de estos elementos.
- d) Usar escalas o escaleras en mal estado o que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
- e) Conducir vehículos motorizados al interior de la Corporación a velocidades mayores a 10 Km. por hora y no respetar las señalizaciones sobre sentido de tránsito, estacionamiento, etc. Existentes en la Corporación y en su entorno.
- f) Cualquier otra que exija el Comité Paritario, en uso de sus facultades y que su incumplimiento merezca la calificación de negligencia inexcusable.
- g) No dar cumplimiento a LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR COVID-19 (ANEXO)
- h) FALTA DE VERACIDAD de la información proporcionada por parte del trabajador conforme a la autoevaluación de riesgos para trabajos a distancia y teletrabajos.

TITULO XXIII DE LAS SANCIONES

Artículo 144º. Todo trabajador que contravenga las normas señaladas en la Segunda Parte del presente Reglamento, referidas a medidas de higiene y seguridad será sancionado según se indica en los siguientes artículos de acuerdo a su gravedad:

- a) Amonestación escrita, con copia a la carpeta personal del trabajador(a), al Organismo Administrador del Seguro y a la Inspección del Trabajo.
- b) Término de Contrato de Trabajo atendida la gravedad de la falta o la reiteración de la misma.

Se deja claramente establecido que cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a "negligencia inexcusable" de un trabajador(a), el Servicio de Salud competente podrá aplicarle una multa de acuerdo con el procedimiento de sanciones que se contempla en el Código Sanitario.

Artículo 145º. En todo caso, los casos más graves después de la investigación que se disponga al efecto serán sancionados por la Legislación Laboral vigente.

Artículo 146º. Las sanciones señaladas en los artículos precedentes pueden aplicarse a todos los trabajadores(as) infractores, aún en caso de que ellos hayan sido las víctimas del accidente.

Artículo 147º. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, en materia de Higiene y Seguridad, la Corporación se atenderá a lo dispuesto en la Ley 16.744 y en sus Decretos reglamentarios.

Artículo 148º. Las obligaciones, prohibiciones y sanciones derivadas del Título XX, XXI y XXII del presente Reglamento, deben tenerse por incorporadas a los contratos individuales de todos los trabajadores(as).

TITULO XXIV

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN ART. 76 DE LA LEY N° 16.744 Y 77 MODIFICADO POR EL ART. 77 Bis DE LA LEY 19.394; Y LOS ARTICULOS 73, 76, 79, 80, 81 Y 93 DEL DECRETO SUPREMO 101 DE 1968: EVALUACIÓN DE INCAPACIDADES

Artículo 149º. (art. 76 Ley 16.744) La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

El accidentado o enfermo o sus derechos 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 que la entidad empleadora no hubiese 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 hubiesen ocasionado incapacidad para el trabajador(a) o muerte de la víctima en la forma y con la periodicidad que señala el Reglamento (Decreto 101).

Artículo 150º. (art 77 bis ley 19.394) El trabajador(a) afectado por el rechazo de una licencia médica 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, basados en que la afección invocada tiene o no 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(a) afectado se hubiera sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización previsional, la mutualidad de empleadores, la caja de compensación de asignación familiar o la Institución de salud previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas 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(a) en conformidad al régimen de salud previsional a que se encuentre afiliado.

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que la

afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador(a) 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 previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

Artículo 151º. (art. 73 DS 101) Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

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

Artículo 152º. (art. 76 DS 101) Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud o sus continuadores legales, 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.

Sin embargo, respecto de los trabajadores(as) afiliados a las Mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo corresponderá a estas Instituciones.

Artículo 153º. (art. 79 DS 101) La comisión médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados, recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo N° 42 de la ley N° 16.744. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del S.N.S., en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley.

Artículo 154º. (art. 80 DS 101) 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 conste que se ha recibido en las Oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 155º. (art. 81 DS 101) El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiera hecho por carta certificada, el Término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 156º. (art. 93 DS 101) Para los efectos de la reclamación ante la superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77 de la Ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copias 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.

TITULO XXV

DEL CONTROL DE SALUD PARA EVITAR RIESGOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO

- Artículo 157º.** Cuando la Corporación, el Organismo Administrativo o el Comité Paritario lo estimen necesario o conveniente, podrán enviar al Trabajador(a) a un examen médico con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud; el tiempo que se ocupe en estos permisos se considerará como efectivamente trabajado.
- Artículo 158º.** Se considerará necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que el trabajador(a) mantenga un adecuado control de su estado de salud; será especialmente necesario dicho control en el caso de Trabajadores(as) que se desempeñen con ruidos, polvo, humedad, mala iluminación, baja o alta temperatura, tensión nerviosa y manipulación de alimentos.
- Artículo 159º.** El Trabajador(a) deberá dar cuenta a su Jefe inmediato sobre cualquier molestia o estado inconveniente que lo afecte; igualmente, deberá comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infecto contagiosas.

TITULO XXVI

DEL COMITÉ PARITARIO

- Artículo 160º.** De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes del empleador y representantes de los trabajadores(as), cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores(as).
- Artículo 161º.** El Comité Paritario estará integrado por 3 representantes de la Corporación y 3 representantes de los trabajadores(as). Por cada miembro se designará además otro de carácter suplente. La designación o elección de los integrantes del Comité Paritario se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo Nº 54 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones posteriores.
- Artículo 162º.** Para ser elegido miembro del Comité Paritario como representante de los trabajadores(as) se requiere:
- Tener más de 18 años de edad
 - Saber leer y escribir
 - Encontrarse actualmente trabajando en la Corporación y haber pertenecido a ella un año como mínimo.
 - Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el Servicio de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales o haber prestado servicios relacionados con la Prevención de Riesgos Profesionales durante un año.
No se aplicará el requisito previsto en la letra c) en aquellas Empresas o Establecimientos en que el 50% de sus Trabajadores(as) tengan menos de 1 año de permanencia.
- Artículo 163º.** Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir en caso de duda, si debe o no constituirse el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, asimismo, este funcionario deberá resolver sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros de dicho Comité.
- Artículo 164º.** Tanto la Corporación como los trabajadores(as) deberán colaborar con el Comité Paritario,

proporcionando las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 165º. Si en la Corporación existiere un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, aquella persona que dirija dicho Departamento formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que existan en la misma Corporación; con todo, esta persona no tendrá derecho a voto.

Artículo 166º. El Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores(as) y uno de la Corporación o del Organismo Administrador. En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la Corporación ocurra un accidente del trabajo.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo empleado en ellas. Se deberá dejar constancia de lo tratado en cada reunión, levantándose la correspondiente acta. El Comité Paritario, deberá enviar una carta al Secretario Ejecutivo, informando fecha y horario en que se realizarán las reuniones de trabajo.

Artículo 167º. El Comité Paritario podrá funcionar siempre que concurren un representante de la Corporación y uno de los trabajadores(as), entendiéndose que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.

El Comité designará un Presidente y un Secretario, no existiendo acuerdo para estas designaciones se harán por sorteo.

Artículo 168º. Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por simple mayoría, en caso de empate deberá solicitarse la intervención del Organismo Administrador, cuyos servicios técnicos en prevención decidirán sin ulterior recurso.

Artículo 169º. Los miembros del Comité durarán dos años en sus cargos, pudiendo ser reelegidos.

Artículo 170º. Cesarán en sus cargos los miembros que dejen de prestar servicios en la Corporación o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas sin causa justificada.

Artículo 171º. Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de estos por cualquier causa o por vacancia del cargo.

Artículo 172º. En las empresas obligadas a constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, gozará de fuero, hasta el término de su mandato, uno de los representantes titulares de los trabajadores(as). El aforado será designado por los propios representantes de los trabajadores(as) en el respectivo Comité y sólo podrá ser reemplazado por otro de los representantes titulares y, en subsidio de éstos, por un suplente, por el resto del mandato, si por cualquier causa cesare en el cargo. La designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la Corporación el día laboral siguiente a éste.

Si en una empresa existiese más de un Comité, gozará de este fuero un representante titular en el Comité Paritario Permanente de toda la Corporación, si estuviese constituido; y en caso contrario, un representante titular del primer Comité que se hubiese constituido. Además, gozará también de este fuero, un representante titular de los trabajadores(as) en los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad constituidos en faenas, sucursales o agencias en que trabajen más de doscientas cincuenta personas (art. 243 del Código del Trabajo).

Artículo 173º. El Comité Paritario de acuerdo a un Programa de Trabajo, que previamente será informado al Secretario Ejecutivo de la Corporación, podrá:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores(as) para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Corporación como de los trabajadores(as), de las

- medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Corporación.
 - d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador(a).
 - e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
 - f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el Organismo Administrador.
 - g) Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores(as), en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma Corporación.

Artículo 174º. El Comité Paritario permanecerá en actividad mientras dure el funcionamiento de la Corporación.

Artículo 175º. El Trabajador(a) que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, o las Instrucciones o Acuerdos del Comité Paritario, será sancionado con multa en dinero efectivo, cuyo monto podrá ascender hasta el 25% del salario diario del trabajador(a) afectado, quien con todo, podrá reclamar de la aplicación de la multa y/o de su monto ante la Inspección del Trabajo respectiva. Corresponderá a la Corporación fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente en cuenta la gravedad de la infracción.

Artículo 176º. Los fondos provenientes de las multas por infracciones de orden a las normas del presente Reglamento, se destinarán a incrementar los Fondos de Bienestar de los Trabajadores(as), de conformidad a lo señalado en el inciso 2º del artículo 157 del Código del Trabajo; los fondos provenientes de multas por infracciones a las normas sobre Prevención, Higiene y Seguridad serán destinados al cumplimiento de los fines señalados en el inciso 2º del Art.20 del Decreto Supremo Nº 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo 177º. Cuando el Comité Paritario compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador(a), lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

Artículo 178º. Cualquier infracción a las disposiciones del presente Reglamento, podrá ser aplicada por el Secretario Ejecutivo y/o Directivos, la que se canalizara a través de la Dirección de RRHH.

TÍTULO XXVII
INCAPACIDAD LEY Nº 16.744

Artículo 179º. La declaración, evaluación, reevaluación, y revisión de las incapacidades permanentes, provenientes de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional, son de la exclusiva competencia de los Organismos pertinentes.

Los afectados por alguna determinación tomada por dichos Organismos, podrán reclamar dentro de los plazos y en la forma prevista en la legislación actual o futura.

TITULO XXVIII
RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS QUE DEBE CONOCER EL TRABAJADOR(A)

Artículo 180º. La **Corporación** informará oportuna y convenientemente a todos sus Trabajadores(as) acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Artículo 181º. La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los Trabajadores(as) o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través del Comité Paritario, Directores, coordinadores y experto en prevención de riesgos.

Artículo 182º. La **Corporación** mantendrá los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir los niveles mínimos de riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 183º. Con el propósito de entregar una orientación respecto de los riesgos potenciales de accidentes y enfermedades que se pueden originar producto de las operaciones que se efectúan, con objeto de precaver lo anterior, a continuación se indican los principales riesgos, consecuencias y medidas preventivas:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caída del mismo y distinto nivel.	Esguinces. Heridas. Fracturas. Contusiones. Lesiones múltiples	Para evitar la ocurrencia de este tipo de accidentes, es preciso adoptar las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar correr dentro del establecimiento, oficina y escalas de tránsito. ▪ Al bajar por una escala deberá utilizar siempre los pasamanos. ▪ Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculo, derrames de líquidos u otro elemento que pueda producir tropiezos o resbalones. ▪ Cuando se trata de escaleras o superficie de distinto nivel y que el peso sobrepase su capacidad individual, el trabajo debe hacerse con la ayuda de una o más personas. ▪ Cuando el trabajador(a) detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas a un mismo nivel o distinto nivel, debe comunicarlo a la Dirección del establecimiento, con el objeto que se corrijan. ▪ Utilizar calzado apropiado. ▪ Señalizar mediante pintura, de preferencia amarilla, todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia. ▪ Dotar a las escaleras de su correspondiente pasamano y materiales antideslizantes en sus peldaños. ▪ No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso,



		<p>en medio de los pasillos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo. ▪ Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.
Golpes y tropiezos en trabajos de oficina. (Golpe por o contra)	<p>Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. ▪ Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. ▪ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. ▪ No obstruya con materiales corredores ni pasillos. ▪ Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. ▪ Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.
Digitación en trabajos con computador	<p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dorsales ▪ Cuello ▪ Lumbares <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manos ▪ Brazos ▪ Antebrazos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). ▪ Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. ▪ Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. ▪ Uso de apoya muñecas y apoya pies. ▪ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.
Ergonómico	<p>Trastornos musculoesqueléticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando los trabajadores(as) efectúan trabajos con sus manos en forma repetitiva, deben hacer pausas de trabajo (escribir a máquina, a mano, etc.). Decreto 594. ▪ Debe disponer de un mobiliario adecuado, en buenas condiciones y hacer un buen uso de ellos. ▪ Los trabajadores(as) deben ser capacitados sobre aspectos de ergonomía en sus puestos de trabajo.
Sobreesfuerzos y Manejo Manual de Carga	<p>Lesiones lumbares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilice técnicas adecuadas de elevación de cargas para evitar daños innecesarios en la columna. ▪ No abusar del peso máximo de levante según la ley N° 20.001 o de carga humana señalado en la ley 20.949 <p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores(as) conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.</p> <p>Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Al levantar materiales, el trabajador(a) deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible. ▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)
Riesgos Psicosociales en el trabajo.	Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar como máximo cada dos años los riesgos psicosociales en el trabajo, con el cuestionario SUSESO-ISTAS 21. ▪ Conocer los factores que pueden desencadenar riesgos psicosociales en cualquiera de las 5 dimensiones en que son clasificados: <ol style="list-style-type: none"> a) Exigencia psicológica en el trabajo b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo d) Compensaciones y estima e) Doble presencia ▪ Capacitar a los trabajadores(as) para prevenir o mejorar las condiciones que provocan un riesgo psicosocial.
Atención de Público (agresión)	Agresiones Verbales. Agresiones físicas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener la calma. ▪ En caso de golpes avisar inmediatamente a personal cercano. ▪ Si es necesario, realizar la atención con otra persona en la oficina. ▪ Mantener disponible teléfono móvil o fijo en oficina de atención.
Uso excesivo de la voz	Disfonías profesionales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No exponer el uso de la voz en forma excesiva. ▪ El personal que por necesidad de servicio deber hacer uso de la voz en forma excesiva, debe participar en cursos de Prevención de Daño a la Voz.
Contactos con energía eléctrica	Quemaduras por corriente Shock eléctrico Electrocución	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconectar inmediatamente el suministro de energía en caso de corte circuito ▪ No usar enchufes ni equipos que se encuentren en mal estado. ▪ Mantener paneles eléctricos debidamente señalizados. ▪ No tomar cables pelados. ▪ No manipular equipos que tengan electricidad con las manos mojadas. ▪ No sobrecargar circuitos. ▪ NO Intervenir equipos energizados.
Incendios	Lesiones de quemaduras en el cuerpo. Asfixia. Desmayos. Daños a personas equipos e instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer y tener al día el plan de emergencia y evacuación de su establecimiento. ▪ Tenga precaución con los artefactos de calefacción, revise todos los años el equipo y las instalaciones eléctricas; aleje todo lo que sea inflamable de estos artefactos. ▪ Use correctamente la electricidad. ▪ Nunca sobrecargue el sistema eléctrico. ▪ Enchufe cada aparato eléctrico directamente en el enchufe de la pared y evite usar cables alargadores o extensiones. ▪ Haga que un electricista revise como mínimo cada dos años las conexiones eléctricas que tiene su establecimiento. ▪ Mantenga los equipos contra incendio de su establecimiento (extintores, red húmeda) en buen estado y debidamente señalizado. ▪ Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas. ▪ Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados. ▪ Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan útiles de aseo, tales como: cera, parafina y en general materiales de fácil combustión. ▪ Dotar al establecimiento de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria, y distribuidos de acuerdo a indicaciones de personal especializado. (Tipo ABC multipropósito).



Contacto con elementos cortantes.	Punciones en extremidades Superiores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar debidamente la manipulación de los elementos (tijeras, cartonero). ▪ Uso de Guantes para los trabajadores(as) auxiliares.
Trabajos ocasionales		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe tener especial precaución en uso de superficie de apoyo improvisada para subirse a obtener algo en altura. (Mesas, sillas, otros). ▪ El personal paradocente, debe estar siempre dispuesto a recibir capacitación en prevención de riesgos que le ofrezca el empleador. ▪ Ante el desconocimiento de cualquier situación de productos desconocidos, que tenga que usar, debe hacer las consultas a personal especializado.
Golpes contra objetos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contusiones ▪ Heridas ▪ Esguinces 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar la herramienta adecuada para que esta no resbale ▪ Herramientas limpias ▪ Herramientas en buen estado
Riesgos en la Vía Pública: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accidentes del trabajo ▪ Accidentes del Trayecto 	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas - Contusiones - Hematomas - Fracturas - Lesiones Múltiples - Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar la señalización del tránsito. ▪ Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. ▪ No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. ▪ Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. ▪ No corra en la vía pública. ▪ Utilice calzado apropiado. ▪ Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras. ▪ Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.
Contagios, infecciones	- Enfermedades comunes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, materiales combustibles y otros, debiendo mantenerlos permanentemente aseados. ▪ Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos. ▪ Los trabajadores(as) deberán preocuparse de su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes.

TITULO XXIX

OBLIGACIÓN DE INFORMAR COVID-19

Artículo 184º. De acuerdo a lo establecido en el Título VI del Decreto Supremo Nº 40, Corporación Educacional Forjando Futuros procede a informar sobre el riesgo que entrañan las actividades asociadas a su cargo y a los cuales Usted está expuesto(a), en el contexto de la pandemia global del COVID-19, indicando las instrucciones, métodos de trabajo y medidas preventivas necesarias para evitar los contagios de este virus, las cuales se le solicita leer y cumplir con todo esmero en beneficio de su propia salud y la de los demás.

Descripción de la exposición	Medidas preventivas / Métodos de trabajo correctos
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mójese las manos con agua ▪ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos ▪ Frote las palmas de las manos entre sí ▪ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa ▪ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. ▪ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos ▪ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa ▪ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa ▪ Enjuáguese las manos con agua ▪ Séquese con una toalla desechable ▪ Utilice la toalla para cerrar la llave <p>Además, lávese la manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingresar al centro de trabajo o faena ▪ Después de toser o sonarse la nariz ▪ Antes y después de comer y al preparar los alimentos
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo. ▪ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona. ▪ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso. ▪ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc. ▪ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo ▪ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de estas entre las personas. ▪ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.



<p>Traslados entre el hogar y el centro de trabajo</p>	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19 <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual ▪ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos ▪ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste ▪ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol
<p>Reuniones de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Generar reuniones no presenciales, mediante el uso de medios electrónicos. ▪ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos: <ul style="list-style-type: none"> - Reducir el número de personas - Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí. - Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel. - Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes - Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada ▪ Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

Sumado a lo anterior, se le solicita mantener una actitud positiva, respetando permanentemente la señalización dispuesta en el centro, participar en las actividades de capacitación y usar los elementos de protección personal que se han asignado.

TITULO XXX

LEY N° 20.001– LEY DEL SACO: DE LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES(AS) DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL

- Artículo 185º.** (Artículo 211- H del Código del trabajo): *“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”.*
- Artículo 186º.** (Artículo 211- I del Código del trabajo): Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.
- Artículo 187º.** (Artículo 211- J del Código del trabajo): *“Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos”.*

TITULO XXXI

LEY N° 20.609: ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACION

- Artículo 188º.** (Artículo 1º Ley 20.609) Propósito de la ley. 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.
- Artículo 189º.** (Artículo 2º Ley 20.609) Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

TITULO XXXII

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 190º.** El personal de la Corporación, a todo nivel, está obligado a tomar conocimiento de este Reglamento y cumplir con sus disposiciones. Para ello, se entregará un ejemplar a cada trabajador(a), el que deberá mantener en su poder.
El Reglamento, además, será publicado con las formalidades que dispone la Ley.
- Artículo 191º.** Se establece que, desde el momento de la publicación y entrega de este Reglamento, no se aceptará como excusa de incumplimiento, ignorancia de sus disposiciones, procedimientos e instrucciones.
- Artículo 192º.** Del acatamiento de las normas y métodos de trabajo interno y de las medidas de Higiene y Seguridad.

La seguridad en la Corporación y las acciones para prevenir los accidentes se verán decididamente favorecidas si cada Trabajador(a) colabora manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los Programas de SSO (Seguridad y Salud Ocupacional), las Normas de Seguridad, las decisiones de los Comités Paritarios, las condiciones generales de trabajo y, en general, proporcione ideas para mejorarlas.

Artículo 193º. Es obligación de todo trabajador(a) acatar los procedimientos y métodos de trabajo y no improvisar o cambiar sistemas recomendados como seguros. Si existieren dudas sobre algún método, deberá consultarse al Jefe directo.

Artículo 194º. Todas las medidas de higiene y seguridad emanadas de este Reglamento, y sin perjuicio de las que se contemplan en el Código Sanitario y otros decretos anexos de la Ley 16.744, deben ser cumplidas en forma obligatoria por los trabajadores(as), entre las cuales se señalan las siguientes:

- a) Todo trabajador(a) deberá presentarse a su trabajo en forma aseada y con su ropa limpia y ordenada, resguardando la formalidad en su vestuario
- b) Uso de uniforme según calendario, para las trabajadoras que han recibido este beneficio.
- c) Todo trabajador(a) deberá usar en forma conveniente los Servicios Higiénicos y colaborar con su aseo, que será en su propio beneficio.

Artículo 195º. Normas y recomendaciones generales de orden y aseo en los lugares de trabajo:

- a) Los pisos deberán mantenerse limpios, libres de obstrucciones y de sustancias deslizantes.
- b) Las bodegas deberán estar permanentemente limpias y ordenadas.
- c) El personal responsable debe velar porque los elementos para combatir incendios se encuentren en buen estado y se mantengan en lugares accesibles, libres de obstáculos.
- d) Por riesgo de contaminaciones, los alimentos deben consumirse en los lugares indicados para tales efectos, no permitiéndose al personal hacerlo dentro de las áreas de trabajo.
- e) Será responsabilidad de los Jefes directos, velar por el cumplimiento de estas instrucciones.

TITULO XXXIII

VIGENCIA

Artículo 196º. El presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad entrará en vigencia a contar del mes de Agosto 2013, luego que de conformidad con lo dispuesto en el art. 156 del Código del Trabajo hayan transcurrido 15 días de anticipación en que el mismo haya sido puesto en conocimiento de los Trabajadores(as) de la Corporación y, con la misma anticipación, fijado en dos sitios visibles de cada Establecimiento.

La vigencia de este Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad es indefinida, sin perjuicio de las revisiones y modificaciones que sean sugeridas por el Comité Paritario, el Organismo administrador a que la Corporación se encuentre adherido, el Asesor en Prevención de Riesgos, el Servicio de Salud del Ambiente, la Corporación y todas aquellas disposiciones legales que sean dictadas y tengan directa relación con los contenidos del este Reglamento o Leyes que lo dispongan.

TITULO XXXIV

DISTRIBUCIÓN:

Ministerio de Salud (Servicio de Salud local).

Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo).

Trabajadores(as) de Corporación Educacional Forjando Futuros.

COMPROBANTE DE HABER SIDO INFORMADO(A)

**DECLARACIÓN DE HABER SIDO INSTRUIDO(A) DE LOS RIESGOS A LOS QUE ME ENCUENTRO
EXPUESTO(A) EN EL DESARROLLO DE MIS FUNCIONES**

Yo _____ RUT: _____

Que me desempeño como _____

- Declaro que la CORPORACIÓN EDUCACIONAL FORJANDO FUTUROS, cumpliendo con lo estipulado en la Ley 16.744, DS 40 sobre Prevención de Riesgos Laborales; y me informo sobre los riesgos a los que me encuentro expuesto durante el desarrollo de mis funciones y me instruyo a cerca de las medidas preventivas que debo tomar según los riesgos.
- Declaro haber recibido el DAS donde se señalan los riesgos a los que me encuentro expuesto durante el desarrollo de mi labor, las consecuencias de estos y las medidas preventivas con el fin de evitar accidentes y/o enfermedades profesionales.
- Declaro haber sido informado de los riesgos por exposición laboral a COVID-19 y las medidas que debo tomar para evitar el contagio.
- Por lo tanto, me comprometo a cumplir cabalmente con lo instruido, entendiendo que la vida y salud de las personas es lo más importante. Además, me comprometo a respetar las restantes normas de higiene y seguridad (principalmente las indicadas en el RIOHS) y participar activamente en las actividades de prevención

Nombre trabajador(a):

R.U.T.:

Firma:

(El trabajador debe escribir de su puño y letra este comprobante que se archivará en su carpeta personal).

Nombre y firma responsable:

Dependencia:

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Yo,, RUT N°:, declaro haber recibido en forma gratuita una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la **Corporación Educacional Forjando Futuros**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, el cual establece que **“el empleador deberá entregar gratuitamente a los trabajadores(as) un ejemplar impreso que contenga en un texto el reglamento interno de la Corporación y el reglamento a que se refiere la Ley N° 16.744”**

Asumo que es mi responsabilidad leer su contenido y muy especialmente, dar cabal cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte integral de éste.

Nombre del Trabajador

Firma del Trabajador

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

Este comprobante se archivará en la carpeta personal del trabajador.

Fecha: ___/___/___/