



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL CALAMA

VERSIÓN ACTUALIZADA
2024

ÍNDICE

PRIMERA PARTE:	CAPÍTULO I REGLAMENTACIÓN DE ORDEN.	PÁG
REGLAMENTACIÓN DE ORDEN.....		1
TÍTULO I: OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO.....		1
TÍTULO II DEL INGRESO.....		2
TÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO.....		3
TÍTULO IV DE LOS CONTRATOS A PLAZO FIJO.....		5
TÍTULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO.....		5
TÍTULO VI DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS.....		6
TÍTULO VII DE LA ASISTENCIA.....		7
TÍTULO VIII DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.....		8
TÍTULO IX DE LOS FERIADOS.....		14
TÍTULO X DE LAS REMUNERACIONES.....		14
TÍTULO XI IGUALDAD DE REMUNERACIONES.....		15
TÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.....		16
TÍTULO XIII DEL CONDUCTO REGULAR, INFORMACIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECLAMOS.....		17
TÍTULO XIV DE LAS OBLIGACIONES.....		18
TÍTULO XV DE LAS PROHIBICIONES.....		20
TÍTULO XVI ESTÍMULOS Y SANCIONES.....		22
TÍTULO XVII DE LA CAPACITACIÓN.....		23
TÍTULO XVIII EVALUACIONES DE DESEMPEÑO.....		23
TÍTULO XIX DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.....		24
TÍTULO XX DISPOSICIONES SOBRE ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL.....		25
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL.....		25
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL.....		27
TÍTULO XXI LEY N°20.105 (MODIFICA LA LEY N°19.419, EN MATERIAS RELATIVAS A LA PÚBLICIDAD Y EL CONSUMO DEL TABACO).....		29
TÍTULO XXII POLÍTICA RESGUARDO DE INFORMACIÓN.....		29
TÍTULO XXIII PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD LEY N°20.761 SOBRE EXTENCIÓN A LOS PADRES TRABAJADORES AL DERECHO DE ALIMENTACION.....		31
TÍTULO XXIV DERECHO A SALAS CUNA Y PERMISO DE ALIMENTACIÓN.....		31
TÍTULO XXV ESTIPULACIONES PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MÚTUO RESPETO ENTRE LOS TRABAJADORES.....		32
TÍTULO XXVI PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS.....		32
SEGUNDA PARTE:	CAPÍTULO II REGLAMENTACIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD.	PÁG
TÍTULO XXVII DISPOSICIONES GENERALES.....		34
TÍTULO XXVIII DEFINICIONES.....		34
TÍTULO XXIX DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO.....		35
TÍTULO XXX OBLIGACIONES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.....		39
TÍTULO XXXI PROHIBICIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....		42
TÍTULO XXXII PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744.....		44
TÍTULO XXXIII PRESCRIPCIONES Y SANCIONES.....		46
TÍTULO XXXIV DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N°40, TÍTULO VI).....		47
TÍTULO XXXV PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS (D.S. N°594).....		58
TÍTULO XXXVI LEY N°20.001 REGULACIÓN DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.....		59

**SEGUNDA PARTE: CAPÍTULO II REGLAMENTACIÓN DE HIGIENE Y PÁG
 SEGURIDAD.**

TÍTULO XXXVII LEY Nº20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO..... 60

TÍTULO XXXVIII DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL..... 61

TÍTULO XXXIX SANCIONES..... 61

TÍTULO XL LEY Nº16.744, SOBRE EL CONTROL DE FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES..... 62

TÍTULO XLI NORMATIVA APLICABLE A SEGURIDAD DE LAS ESCALAS..... 64

TÍTULO XLII POLÍTICA DE LUGARES DE TRABAJO LIMPIOS Y ORDENADOS..... 64

TÍTULO XLIII CIRCULAR Nº3705 APLICABLE A LA LEY Nº16.744 DE LOS ACCIDENTES GRAVES Y FATALES..... 65

TÍTULO XLIV INDICACIONES ALCOHOL Y DROGAS EN LA EMPRESA..... 66

TÍTULO XLV LEY Nº20.584: REGULA DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN A LAS ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD..... 67

TÍTULO XLVI RESOL. EX. Nº218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO..... 68

TÍTULO XLVII LEY Nº20.770 (LEY EMILIA) MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE..... 69

TÍTULO XLVIII LEY Nº21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA..... 70

TÍTULO XLIX DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA..... 71

TÍTULO L LEY “NO CHAT” MODIFICA EL DECRETO SUPREMO Nº22, DE 2006, DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES, SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, EN EL SENTIDO QUE INDICA..... 72

TÍTULO LI LEY Nº21.643 (LEY KARIN): LEY QUE MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO..... 73

TÍTULO LII DE LAS MÉDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO..... 75

ANEXOS DE ORDEN.

TÍTULO LIII NORMATIVA INTERNA SOBRE CONTROL Y USO DE INTERNET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO..... 76

TÍTULO LIV NORMATIVA INTERNA DE CONFIDENCIALIDAD..... 77

TÍTULO LV NORMATIVA INTERNA SOBRE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD O SENSORES..... 78

TÍTULO LVI LEY Nº20.609 ANTIDISCRIMINACIÓN..... 79

TÍTULO LVII LEY Nº20.422 NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD..... 81

TÍTULO LVIII PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PERSONAL..... 82

TÍTULO LIX LEY Nº19.300 DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑO AMBIENTAL..... 84

TÍTULO LX LEY Nº20.123 REGULA TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS..... 84

TÍTULO LXI ENTREGA DE INFORMACION INSTITUCIONAL MEDIANTE MEDIOS ELECTRONICOS: .. 85

TITULO LXII VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD..... 86

RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD..... 87

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES RECIBIDA POR EL TRABAJADOR..... 88

CAPÍTULO I REGLAMENTACIÓN DE ORDEN.

TÍTULO I: OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO.

Artículo 1°: La Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama, en lo sucesivo “COMDES”, la Corporación, la Empresa, el empleador y/o la empleadora, RUT N°70.954.900 – 6, domiciliada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1155, de la ciudad de Calama, en ejercicio y cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 153 del Código del Trabajo y la Ley N°16.744 a través de su D.S. N°40, dicta el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Trabajo que regulará las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones, sanciones y en general, las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de todas las personas que laboran como trabajadores dependientes de COMDES Calama, considerando además que ésta al ser un ente administrativo de dos áreas diferentes (Educación y Salud), mantiene relación contractual con personal adscrito a diferentes disposiciones legales: por lo tanto, el presente Reglamento regula las condiciones generales, en todo lo que no se contraponga con lo dispuesto en las leyes siguientes:

- Ley N°19.070 y sus modificaciones, que rige para los profesionales de la educación.
- Ley N°19.378 y sus modificaciones que rige para los trabajadores de Atención Primaria de Salud Municipal.
- Ley N°19.464 y sus modificaciones, que rige para los trabajadores no-docentes del Sector Educación.
- Código del Trabajo y sus modificaciones, que rige para los trabajadores que no se rigen a las normas señaladas anteriormente.

Por tanto, se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Corporación, que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Código del Trabajo, (DFL N°1), en el artículo 67° de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y en el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social,). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

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

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

Artículo 2°: Este Reglamento Interno se considerará como parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador dar fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto. no pudiendo ningún trabajador alegar ignorancia de las disposiciones aquí contenidas, debiendo hacer declaración expresa en el respectivo contrato de trabajo, de haber recibido un ejemplar, de conocerlo y de cumplirlo.

A mayor abundamiento, el trabajador está obligado no tan solo a lo que literalmente estipula su contrato de trabajo, sino que a todo inherente a la naturaleza de las funciones que sirve.

Artículo 3°: En los casos no previstos en el presente Reglamento se aplicarán las normas y disposiciones que señalan para cada trabajador las leyes vigentes que correspondan en cada caso.

TÍTULO II DEL INGRESO.

Artículo 4°: Al ingresar al servicio de la Corporación, será indispensable el cumplimiento de los requisitos de selección y contratación de acuerdo con la naturaleza de las funciones a desempeñar, por lo tanto, el trabajador deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Cédula de Identidad vigente por ambos lados.
- b. Currículum vitae actualizado, completo y firmado.
- c. Certificado de antecedentes para fines especiales actualizado.
- d. Finiquito del último empleador si lo hubiese tenido.
- e. Certificado de situación militar, cuando corresponda
- f. Examen Psicológico.
- g. Certificado de nacimiento.
- h. Certificado inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- i. Certificado maltrato relevante.
- j. Certificado exención de cotizar.
- k. Certificado estado civil.

Dependiendo del área en donde se requiera personal, el trabajador deberá someterse al proceso de selección que determinen las bases de los concursos para ocupar las vacantes.

- a. Fotocopia del certificado de estudio dependiendo del cargo que fuese a desempeñar.
- b. Las personas que posean título profesional deberán presentarlo legalizado por notario público.
- c. Si fuere casado, certificado de matrimonio y si tuviere hijos, certificado de nacimiento de los hijos.
- d. Certificado de afiliación al sistema previsional del D. L. 3.500, A. F. P. o del INP, Certificado de afiliación al Seguro Obligatorio de Cesantía, Certificado de afiliación a ISAPRE o FONASA.
- e. Individualización de cuenta bancaria personal, si la tuviese, con objeto de depositar en ella las remuneraciones correspondientes.
- f. Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo.
- g. Declaración jurada de cumplir con todas las exigencias reglamentarias para servir las funciones correspondientes.

Además, deberá presentar los documentos que determine la ley y que se requieran para asumir determinadas funciones.

- a. No haber sido condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- b. En caso de trabajadores extranjeros, contar con el certificado de reconocimiento y/o autorizaciones para trabajar en el país y contar con su situación migratoria al día.
- c. Declarar cualquier caso de invalidez a causa de accidentes o enfermedades profesionales por medio de certificado médico.
- d. En caso de que el perfil de cargo lo estime conveniente deberá realizar examen pre ocupacional.

Artículo 5°: La Corporación se reserva siempre el derecho de revisar y verificar la fidelidad de los antecedentes presentados por los trabajadores y desde ya, el trabajador se obliga a proporcionar en todo momento la información que solicite la empleadora en relación con cualquier asunto que sea necesario para comprobar que sigue cumpliendo con los presupuestos legales mínimos para servir las funciones contratadas.

Artículo 5° (bis): Si posteriormente, a la contratación se determina que para ingresar a la Corporación se hubiere presentado documentos falsos, será causal inmediata de terminación de contrato de trabajo sin derecho para el trabajador de indemnización alguna, fundado en la causal del artículo 160 N°7 del Código del Trabajo, eso es, incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Artículo 6°: Cada vez que se presentan variaciones en los antecedentes personales, que el trabajador indicó en su solicitud de ingreso, incluyendo domicilio, deberá presentar tales antecedentes en el Departamento de Recursos Humanos con las certificaciones y/o documentos pertinentes si así lo amerita.

El trabajador que por cualquier circunstancia quede privado de su licencia de conducir vehículos motorizados cualquiera sea la razón, deberá informar a la empleadora, en la medida que tal autorización sea necesaria para el desempeño de la función contratada. Aviso que deberá dar dentro de las 72 horas siguientes que se encuentre operando tal limitación.

TÍTULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 7°: Cumplidos los requisitos señalados en el Título II y dentro de los 15 días a la incorporación del trabajador, este podrá retirar un original del contrato de trabajo, manteniéndose dos originales en poder del empleador. En caso de que el trabajador sea menor de 18 años y mayor de 15 años, este contrato será suscrito además por su representante legal.

Artículo 8°: El contrato de trabajo debe contener, a lo menos las siguientes estipulaciones:

- a. Lugar y fecha del contrato.
- b. Condición laboral desde el punto de vista del régimen legal.
- c. Individualización de las partes: con indicaciones de nacionalidad del trabajador, profesión u oficio, estado civil, fecha de nacimiento, edad, domicilio, cedula de Identidad, y fecha de ingreso del trabajador (según lo dispuesto en el artículo 10 N°2 del Código de Trabajo).
- d. Naturaleza de los servicios.
- e. Lugar donde prestará los servicios.
- f. Duración y distribución de la jornada de trabajo
- g. Monto, forma y periodo de pago de la remuneración acordada.
- h. Plazo del contrato.
- i. Demás pactos que acordaren las partes
- j. Correo electrónico personal del trabajador y correo electrónico del empleador.
- k. Nombre de las entidades a las que la empleadora deberá enterar cotizaciones previsionales y de salud que descuenta de sus remuneraciones.

Artículo 9°: Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito y serán firmadas por las partes al dorso de los ejemplares de este o en documento anexo.

Sin perjuicio de lo anterior el empleador podrá modificar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición de que se trate de labores similares, que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, y sin que ello importe menoscabo para el trabajador.

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

Será obligación del trabajador mantener actualizada en el Departamento de Recursos Humanos los antecedentes y modificaciones que digan relación a su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato. Del mismo modo deberá informar respecto del aumento o disminución de sus cargas familiares con los certificados correspondientes.

Artículo 10°: En caso de que el trabajador se negare a firmar el contrato y/o a las modificaciones estipuladas, la Corporación lo enviará a la Inspección del Trabajo, para que ésta requiera la firma correspondiente. Si se negara nuevamente, podrá ser despedido aplicando la causal correspondiente, a menos que pruebe haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en el contrato de trabajo.

Artículo 10° Bis: Los trabajadores y funcionarios de esta Corporación, cuando deseen plantear sus peticiones, denuncias, reclamos, consultas y sugerencias relativas a su Contrato Individual de trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo o a la relación laboral en general deberán dirigirse por escrito a su respectiva jefatura, quien responderá en el plazo de 5 días hábiles. En el evento de que el trabajador/a no reciba respuesta, podrá insistir en forma escrita ante la Dirección Ejecutiva quien responderá en forma directa o a través de la Jefatura superior de la unidad para la cual presta servicios el trabajador que presenta la petición, denuncia, reclamo, consulta o sugerencia, en el plazo de 10 días hábiles.

No se admitirán a trámite denuncias ni reclamos que no consten por escrito y/o antecedentes claros sobre las situaciones que se denuncian o reclaman.

Toda práctica profesional deberá ser siempre supervisada por personal del establecimiento que postule tal práctica o certifique sus estudios y pertinencia de la práctica profesional.

Artículo 10° Bis (a): Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán prestar servicios para esta Corporación sólo para realizar labores de practica estudiantil y/o trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa de su padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materna; o a falta de estos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo.

Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando esta o la educación básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación. Los menores de dieciocho años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de treinta horas semanales durante el periodo escolar. En ningún caso los menores de dieciocho años podrán trabajar más de ocho horas diarias.

TÍTULO IV DE LOS CONTRATOS A PLAZO FIJO.

Artículo 10° Bis (b): La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial con objeto de validar las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo. Para ello se estipulará un contrato a Plazo Fijo.

Artículo 10° Bis (c): Este período debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

TÍTULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 11°: La jornada ordinaria de trabajo para los trabajadores de la Corporación será de la siguiente manera, conforme al estatuto legal que los rige:

- a. Para los trabajadores afectos a la Ley N°19.070, la Jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales y se conformaran por horas de docencia en aula y horas de actividades curriculares no lectivas, la docencia de aula semanal no podrá exceder las 28 horas con 30 minutos, excluidos los recreos, en el caso que el docente hubiere sido designado en una jornada de 44 horas. Si la jornada designada fuese inferior a las 44 horas semanales, las horas de docencia en aula se determinarán en la proporción respectiva.
- b. Para los trabajadores Asistentes de la Educación afectos a la Ley N°19.464 la Jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales.
- c. Para los trabajadores afectos a la Ley N°19.378, la jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales.
- d. Para los trabajadores regidos por el Código del Trabajo JUNJI VTF la jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales.
- e. Para los trabajadores regidos por el Código del Trabajo Unidad central la jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de 44 horas cronológicas semanales.

Todos los trabajadores de la Empresa deberán marcar diariamente su correspondiente control de asistencia.

Sin perjuicio de lo anterior los horarios de las jornadas de trabajo dependerá de la necesidad del establecimiento educacional al que preste servicio el trabajador.

Artículo 12°: La jornada de trabajo y su distribución se dividirá en dos partes dejándose entre ellas a lo menos el tiempo de media hora para la colación, en caso de la jornada continua la media hora de colación está considerada en la duración de la jornada diaria. Este período intermedio no se considerará trabajado para computar la duración de la jornada diaria.

Sin perjuicio de lo anterior los trabajadores de la Ley N°19.378 no contempla en su estatuto tiempos de colación y su horario es continuo.

La jornada de trabajo para cada trabajador, será determinada por la condición jurídica que le rige y según la dependencia donde este prestando servicios el trabajador.

Artículo 12° Bis: Los (as) trabajadores (as), cuya jornada semanal sea de lunes a viernes, laborarán media jornada los días 17 de septiembre y 24 y 31 de diciembre de cada año.

Artículo 12° Bis (a): quedarán excluidos de la limitación de la jornada de trabajo los trabajadores que presten servicios bajo el artículo 22 del Código del Trabajo; que son todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata.

Asimismo, quedan excluidos de las limitaciones de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la Corporación. Mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

Artículo 12° Bis (b): Podrá excederse de la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando sobrevenga fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en máquinas o instalaciones. (Para esta medida se considerarán los estatutos reguladores dependientes de cada área).

Las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

Artículo 12° Bis (c): Por circunstancia que afecten a todo el proceso de la empresa o establecimiento o alguna de sus unidades o conjunto operativo, el empleador podrá alterar la jornada de trabajo hasta en sesenta minutos, ya sea anticipado o postergando la hora de ingreso al trabajo. Para tomar esta determinación deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

Artículo 13°: Los trabajadores deberán registrar puntualmente en los relojes controles de asistencia tanto la hora de inicio como la hora de término de su jornada diaria de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos en sus contratos de trabajo. Toda entrada o salida deberá quedar registrada en los relojes controles de asistencia de la empresa. Será obligatorio llevar a cabo esta acción las veces que sea necesario al ausentarse de la empresa o al ingresar a ella, durante la jornada diaria de trabajo.

Artículo 14°: Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante las horas de trabajo, sin previa autorización escrita del respectivo jefe directo, autorización que deberá ser timbrada por el Departamento de Recursos Humanos o dirección de cada centro de trabajo. El personal que sea autorizado para retirarse de su trabajo por motivos particulares, deberá registrar en el reloj control la salida y posible reintegro a la Empresa.

Artículo 15°: Cuando por cualquier motivo el trabajador no pueda concurrir a sus labores, deberá así comunicarlo a al jefe directo y justificar ausencia la que será derivada al Departamento de Recursos Humanos, cualquier inasistencia no justificada dará origen a la aplicación de las sanciones y descuentos que correspondan.

TÍTULO VI DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS.

Artículo 16°: Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan del máximo legal o de la pactada contractualmente por el trabajador y la empresa, con conocimiento y autorización escrita de esta.

Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender situaciones o necesidades temporales de la empresa, pactos que deberán constar por escrito y tener una vigencia no superior a 3 meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes. Con todo, no obstante, la falta de pacto por escrito se

considerará horas extraordinarias las trabajadas en exceso de la jornada ordinaria, con conocimiento de la empresa.

Artículo 17°: No son horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por su empleador. Tampoco son horas extraordinarias las que el trabajador destine a capacitación después de la jornada ordinaria de trabajo ni las horas trabajadas en compensación del descanso pactado en los términos del artículo 35 bis del Código del Trabajo o las normas legales que lo reemplacen.

Será considerado como incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el desempeñar labores fuera de la jornada diaria de trabajo, sin que hayan sido previamente autorizadas por escrito del empleador, el cual deberá contener el respectivo visto bueno del Jefe de Departamento y/o Unidad correspondiente y el visto bueno de Dirección Ejecutiva.

Artículo 18°: Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

Artículo 19: El cumplimiento del horario del trabajo, según contrato de trabajo, será responsabilidad del jefe directo del (de la) trabajador (a), quién velará por el debido descanso de este, de manera que sólo se trabajará en forma extraordinaria en casos excepcionales y debidamente avaladas por el Jefe directo.

Concluida la jornada de trabajo y registrada la salida del trabajador, este no podrá permanecer en las instalaciones de COMDES.

TÍTULO VII DE LA ASISTENCIA.

Artículo 20°: Para los efectos del presente Reglamento, se considerará que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde su hora de ingreso al trabajo.

Artículo 21°: Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo sean ordinarias o extraordinarias, se llevará un registro especial que consistirá en un libro de asistencia y/o un sistema de reloj – control, con tarjetas de registro u otro sistema autorizado por la Inspección del Trabajo.

Artículo 22: Será de entera responsabilidad del trabajador dar fiel cumplimiento a lo estipulado en el artículo anterior.

Artículo 23°: De las remuneraciones se descontarán los minutos, las horas y días de inasistencia no justificadas, sin perjuicio de que, ello pueda dar lugar al término al contrato de trabajo, basado en la condición jurídica que les rige.

Artículo 24°: Se entenderá por atraso todo registro posterior al horario establecido en los contratos de trabajo o según lo señalado por la Flexibilidad Horaria cuando corresponda. Todo atraso será considerando para los efectos de la evaluación de desempeño.

Artículo 25°: No se considerarán atrasos aquellas situaciones en donde el trabajador o trabajadora esté representando a la Corporación con motivo de sus funciones (comisión de servicio). En el caso de reuniones, capacitación, u otras actividades exclusivamente de orden laboral que se realicen lejos

del lugar de trabajo y que por razones de horario no pueden marcar su entrada o salida, la jefatura directa del trabajador o trabajadora deberá justificarlo en el informe de asistencia.

Artículo 26°: Tratándose de algún permiso de urgencia personal durante la jornada laboral, el o la trabajador (a) deberá informar a su jefatura directa y registrarlo en el libro de salidas, este permiso deberá ser autorizado por su jefe directo.

Artículo 27°: Las salidas a terreno, programadas o de emergencia dentro de la jornada de trabajo normal o jornada extraordinaria, deberán ser autorizadas por la jefatura directa quien se hará responsable por tales salidas y deben ser registradas en el libro de salidas o bitácora. Esta situación requiere especial atención, por cuanto se puede producir un accidente durante la salida a terreno.

Artículo 28°: La Corporación tiene la facultad de informar todas las inasistencias y atrasos que no cuenten con la justificación correspondiente, mediante los permisos reglamentarios, feriado legal o licencia médica; y que no se refieran a las situaciones descritas en el artículo 160, N° 3 del Código del Trabajo, podrán ser informadas a la respectiva Inspección del Trabajo por el Departamento de Recursos Humanos. Inasistencias y atrasos que no devengaran remuneraciones por el tiempo que comprometan.

Artículo 29°: El trabajador que llegue atrasado deberá siempre presentarse ante su jefatura para explicar los motivos de su atraso y el tiempo de atraso será descontado de la remuneración diaria del trabajador, aparte de la sanción que corresponda aplicar de acuerdo a lo regulado en el artículo siguiente.

Artículo 30°: Sin perjuicio de los descuentos que se practiquen, los atrasos reiterados al horario de entrada para cada jornada de trabajo ya sea en su inicio o al regreso de la interrupción otorgada para colación, registrados en un periodo de doce meses, serán sancionados, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. Atrasos desde 1 minuto a 1 hora 59 minutos acumulados durante el mes: Amonestación verbal por parte de jefatura directa.
- b. Atrasos desde 2 horas acumulados durante el mes: Amonestación escrita por parte de jefatura directa.
- c. Con tres amonestaciones escritas por atrasos durante el año calendario: Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

Aquellos atrasos que ocasionen trastornos al funcionamiento regular de la empresa y que evidencien el desinterés del trabajador por cambiar de actitud, aceptando simplemente la amonestación verbal o escrita que se le aplique, será considerada en la evaluación de desempeño para renovación de contrato de trabajo o evaluación anual de desempeño.

TÍTULO VIII DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS.

A. LICENCIAS.

Artículo 31°: El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo, debe dar aviso a la empresa, por sí mismo o por medio de un tercero, dentro de las veinticuatro horas de sobrevenida la enfermedad o impedimento. Es responsabilidad y deber del trabajador entregar la licencia médica y que llegue a poder del Departamento de Recursos Humanos, dentro de las primeras 48 horas contados desde el inicio de la emisión licencia médica.

Artículo 32°: Asimismo, es obligación y deber del trabajador informar oportunamente las modificaciones que pueda haber sufrido la licencia durante el periodo de vigencia y/u otorgamiento. La tramitación de toda licencia médica se sujetará a lo dispuesto en el D.S. N°3 del Ministerio de Salud, del año 1984 y sus modificaciones. El incumplimiento del reposo médico constituye incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Artículo 33°: Si el trabajador entregase la licencia médica fuera de plazo, la COMPIN o la Isapre están habilitados para rechazarla, salvo fuerza mayor o caso fortuito. (Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito según la SUSESO cualquier circunstancia especial y atendible que haya impedido que la licencia se tramite oportunamente, vale decir, que provenga de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, impredecible, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios.)

Artículo 34°: Es también responsabilidad del trabajador hacer las denuncias correspondientes ante la ocurrencia de un accidente de trabajo en medida de lo posible inmediatamente sucedido el evento además de hacer que el reposo médico emitido por Accidente de Trabajo y/o Enfermedades profesionales llegue a poder del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 35°: El trámite de apelación es también de responsabilidad del trabajador.

Artículo 36°: El dolo, falsificación, y/o manipulación de una licencia médica constituye un delito, Decreto Ley N°3.621 de 1981.

Artículo 37°: Clases de Licencia.

- a. **Tipo 1: Licencia médica por enfermedad o accidente común:** En caso de licencia médica con reposo por una enfermedad o accidente de tipo común, es de única responsabilidad y deber del trabajador, hacer que dicha licencia médica llegue al poder del Departamento de Recursos Humanos, de acuerdo con lo mencionado en los artículos precedentes.

También es responsabilidad del trabajador la revisión oportuna y verificación de que todos los datos e información que estén escritos en el formulario sean correctos.

- b. **Tipo 2: Licencia médica por medicina preventiva.**
- c. **Tipo 3: Licencia médica por pre y postnatal:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que se iniciará 6 semanas antes del parto y que terminará 12 semanas después; con derecho a subsidio que será pagado por los organismos de salud o Caja de Compensación en su caso, a que se encuentre afiliada la trabajadora. Este subsidio será equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones, de las que se descontarán únicamente las imposiciones de seguridad social y descuentos legales correspondientes. El plazo podrá variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas. Durante el descanso maternal le está prohibido trabajar para el empleador. Este derecho es irrenunciable.
- d. **Tipo 4: Licencia enfermedad grave del niño menor del año.**
- e. **Tipo 5: Licencia accidente del trabajo o del trayecto.**
- f. **Tipo 6: Licencia enfermedad profesional.**

Artículo 38°: El incumplimiento de las obligaciones contenidas en estos párrafos, la no observación del reposo médico que imponga la licencia médica, como el uso malicioso de una licencia médica o la simulación de un estado de enfermedad, facultará a la Corporación para poner término al contrato de trabajo por aplicación de las causales pertinentes del Código del Trabajo.

B. PERMISOS.

Artículo 39°: Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso de la empresa, timbrado y firmado por la jefatura directa.

Artículo 40°: Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

Artículo 41°: Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Artículo 42°: Permiso por días administrativos: La Corporación otorgará a sus trabajadores y trabajadoras con contrato de trabajo vigente, previa solicitud con 48 horas de antelación y en la medida en que las necesidades de funcionamiento continuo de la unidad a la que pertenece no lo impidan, un permiso con goce de remuneraciones de hasta seis (6) días hábiles en cada año calendario, fraccionables en días y medios días, los cuales no son acumulables para el año siguiente. Este permiso deberá formalizarse ante la jefatura directa del trabajador o trabajadora, con anterioridad a su inicio. Mientras no se verifique autorización no operará.

Artículo 43°: Permiso por Servicio Militar: Los trabajadores que salgan a cumplir con el Servicio Militar o formen parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción, tendrán derecho a la reserva de sus ocupaciones, sin goce de remuneraciones, hasta un mes después de la fecha de su licenciamiento. El tiempo que el trabajador esté ausente por esta causa, no interrumpirá su antigüedad para todos los efectos legales. 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.

Artículo 44°: Permiso por nacimiento de hijo o hija (postnatal y postnatal parental Ley N°20.545) o su adopción: Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él. Asimismo, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas en jornada completa, o de dieciocho semanas en media jornada, a continuación del período postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad. La opción de las dieciocho semanas, se debe comunicar por escrito al empleador con treinta días de anticipación al término del postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. Si tanto el padre como la madre trabajan, cualquiera de ellos, a elección de la madre, puede gozar del permiso postnatal parental por el número de semanas y en la modalidad que la trabajadora indique. Se debe comunicar a los empleadores, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo, con diez días de anticipación.

Si la madre muriera en el parto o durante el periodo del permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de éste que sea destinado al cuidado del hijo o de la hija, corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia o cuidado personal del menor, quien gozará del fuero establecido en el artículo 201 del Código del Trabajo y tendrá derecho al subsidio (licencia) a que se refiere el artículo 198 del mismo cuerpo legal.

La trabajadora o el trabajador que tenga a el cuidado personal un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente en calidad de medida de protección o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la Ley N°19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis. Además, cuando el menor tuviere menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas.

Artículo 45°: Por nacimiento de hijo o adopción: El trabajador varón tendrá derecho a un permiso de 5 días continuos con goce de remuneraciones a causa del nacimiento de algún hijo excluyendo el descanso semanal, el que deberá ser probado mediante certificado de nacimiento y debido a razones prácticas respecto a su otorgamiento, tendrá un plazo de 30 días para presentar este documento en el Departamento de Recursos Humanos contados desde la fecha de nacimiento de su hijo.

Los días de permiso se contabilizarán de lunes a viernes o sábado. Estos 5 días pueden ser tomados por el trabajador en días sucesivos o distribuirlos, dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que obtenga la adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor, en conformidad a los artículos 19 y 24 de la Ley N°19.620. Este derecho es irrenunciable.

Artículo 46°: Permiso por matrimonio: En instancias que el trabajador contraiga matrimonio o celebre acuerdo de unión civil, podrá solicitar permiso con goce de remuneraciones adicional al feriado anual independientemente del tiempo de servicio por cinco días hábiles continuos, el cual se otorgará previa autorización del Jefe Directo según corresponda. Este permiso deberá ser solicitado por escrito con 30 días de anticipación, debiendo comprobarlo mediante presentación del respectivo certificado de Matrimonio o de Acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación dentro de los 30 días posteriores a dicha celebración.

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

Los días de permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil del trabajador y trabajadora, pactados individual o colectivamente a la fecha de la publicación de la Ley N°20.764 (18 julio de 2014), serán imputables a los contemplados en el artículo 207 bis del Código del Trabajo.

Artículo 47°: Por defunción de familiar cónyuge, hijo, hermano, madre o padre: La Corporación otorgará la cantidad de siete días corridos de permiso con goce de remuneración, al trabajador en caso de fallecimiento de un cónyuge o conviviente civil. En caso de fallecimiento de un hijo será de diez días corridos. Este permiso es independiente de feriado anual. En caso de fallecimiento de madre, padre, hermano o hermana este permiso con derecho de remuneración será de cuatro días hábiles.

Estos permisos se harán efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento y en caso de muerte fetal desde el día en que se acredite la muerte con el respectivo certificado de defunción, habiendo derecho a fuero por un mes, contado del respectivo fallecimiento.

Los funcionarios regidos por la Ley N°19.378; Ley N°19.070, Ley N°19.464, gozarán de igual derecho.

El trabajador o trabajadora que pierda el hijo, hija, cónyuge o conviviente por muerte, gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Igual permiso con goce de remuneraciones se aplicará por tres (3) días hábiles en el caso de muerte de un hijo o hija en periodo de gestación. Este permiso aumentará en dos días hábiles cuando el fallecimiento o funeral ocurra fuera de la ciudad

o lugar lejano a la residencia o domicilio del trabajador o trabajadora. Adicional a la norma legal, la Corporación otorgará los permisos que por instrumento colectivo estuviesen establecidos.

Sin embargo, tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o servicio determinado, el fuero los ampara solo durante la vigencia del respectivo contrato si este 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. Ley N°20.137 de diciembre de 2006.

Todos los citados fallecimientos deben acreditarse con certificado de defunción dentro de los 10 días hábiles siguientes de ocurrida la muerte. Los días de este permiso no podrán ser compensados en dinero ni serán imputables a feriado legal.

Artículo 48°: Permiso especial para trabajadores y trabajadoras por accidente o enfermedad grave de hijo o hija menor de 18 años y otros: Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre o padre que trabaje tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de él o la trabajadora en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

Este permiso también será aplicable a los padres y madres o a la persona que tenga a su cuidado personal o sea cuidador de un menor con discapacidad, debidamente inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad, o siendo menor de 6 años, con la determinación diagnóstica del médico tratante. Asimismo, este permiso se aplicará en los casos de hijos e hijas mayores de 18 años con discapacidad mental por causa psíquica o intelectual, multidéficit o bien presenten dependencia severa.

Con todo, el empleador podrá otorgar este permiso a los trabajadores y trabajadoras cuyo cónyuge, conviviente civil, hijos e hijas, padre y madre sea diagnosticado con una enfermedad grave y cuyo tratamiento sea superior a 30 días. Lo anterior deberá ser comprobado mediante certificado extendido por el médico tratante. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador o trabajadora mediante imputación a su próximo feriado anual según la ley de contratación que le aplique, permiso por motivos personales o compensando las horas no trabajadas como convengan libremente las partes.

En el evento de no ser posible aplicar dichos mecanismos, se podrá descontar el tiempo equivalente al permiso obtenido de las remuneraciones mensuales del trabajador o trabajadora, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador o trabajadora cesare en su trabajo por cualquier causa. En todo caso, de la ausencia al trabajo se deberá dar aviso al empleador dentro de las 24 horas siguientes al ejercicio del derecho. El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

Artículo 49°: La Empresa conforme a la ley otorgará permisos especiales con goce de remuneración en situaciones especiales, para ello el trabajador deberá solicitarlo por escrito, con la debida anticipación, según estipulado por ley.

Artículo 50°: Permiso para exámenes de mamografía y próstata: Las trabajadoras mayores de cuarenta años de edad y los trabajadores mayores de cincuenta, cuyos contratos de trabajo sean por un plazo superior a treinta días, tendrán derecho a medio día de permiso, una vez al año durante la vigencia de la relación laboral, para someterse a los exámenes de mamografía y próstata, respectivamente, pudiendo incluir otras prestaciones de medicina preventiva, tales como el examen de Papanicolaou, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, 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 y trabajadoras 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

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

El tiempo en el que los trabajadores se realicen los exámenes, será considerado como trabajado para todos los efectos legales; asimismo, este permiso no podrá ser compensado en dinero, ni durante ni al término de la relación laboral, entendiéndose por no escrita cualquier estipulación en contrario. Si los trabajadores estuvieren afectos a un instrumento colectivo que considere un permiso análogo, se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador.

Artículo 51°: Permiso sin goce de remuneraciones: La Corporación podrá autorizar a sus trabajadores y trabajadoras con contrato de trabajo indefinido igual o superior a un año de antigüedad, un permiso sin goce de remuneraciones por motivos particulares hasta por un máximo de seis (6) meses. Los permisos iguales o superiores a un mes, deberán ser autorizados por la Dirección Ejecutiva o Dirección de Educación.

Artículo 52°: Permiso Sindical: La Corporación deberá conceder a los directores o directoras sindicales permisos necesarios para ausentarse de sus labores con el objeto de cumplir sus funciones fuera del lugar de trabajo, los que no podrán ser inferiores a seis horas semanales ni superiores a los plazos establecidos en los respectivos instrumentos colectivos.

No reviste carácter de citación por autoridad, el que un dirigente concurra a un comparendo ante la Inspección del Trabajo acompañando a un asociado o asociada. En lo demás, regirá lo dispuesto en el Código del Trabajo.

TÍTULO IX DE LOS FERIADOS.

Artículo 53°:

- a. Docentes y asistentes de educación: Para todos los efectos legales, el feriado anual del personal docente que se desempeña en establecimientos educacionales (Ley N°20.903) y asistentes de educación (Ley N°19.464), será el periodo de interrupción de las actividades en los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia en aula, hasta por un periodo de tres semanas consecutivas.
- b. Para el personal de Salud (Ley N°19.378), tendrán derecho a feriado con goce de todas sus remuneraciones. El feriado corresponderá a cada año calendario y será de:
 - Con más de un año y menos de 15 años de servicio: 20 días hábiles.
 - Para el personal con más de 15 años y menos de 20 años de servicio: 25 días hábiles.
 - Para personal con más de 20 años de servicios: 30 días hábiles.
 - Para todos estos efectos no se consideran los días sábados como días hábiles.
- c. Para los trabajadores que se rigen por el Código del Trabajo no sindicalizados, el feriado legal considerará 20 días hábiles, y se deberá programar siempre en la época estival.
- d. Para los trabajadores que se rigen por el Código del Trabajo sindicalizados, será de acuerdo a lo establecido en el último convenio o contrato colectivo y se deberá programar siempre en época estival.

Artículo 54°: Para los efectos del goce de las primeras vacaciones, el año se contará desde la fecha de ingreso del trabajador a la Corporación, según su contrato de trabajo.

Artículo 55°: Sólo si el trabajador teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la Corporación, el empleador deberá compensarle en forma proporcional por concepto de feriado lo que habría correspondido, esto es, en el caso de aquellos trabajadores regidos por el Código del Trabajo.

El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre los diez primeros días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo con las partes y no será compensable en dinero

Artículo 56°: La Corporación podrá otorgar feriado colectivo a la totalidad o parte de los trabajadores de determinadas áreas de trabajo, en conformidad a lo dispuesto por la ley.

TÍTULO X DE LAS REMUNERACIONES.

Artículo 57°: La remuneración que perciben los trabajadores de la Corporación, es aquella que, se ha convenido en el respectivo Contrato Individual, Contrato Colectivo o Convenio Colectivo de trabajo.

Artículo 58°: Las remuneraciones se deberán pagar el penúltimo día hábil de cada mes.

Artículo 59°: De la remuneración se descontarán:

- a. Los impuestos fiscales.
- b. Las cotizaciones de seguridad social.
- c. Las cotizaciones sindicales si procede.
- d. Las obligaciones adicionales con instituciones de previsión o con organismos públicos, autorizadas por el trabajador.
- e. La suma que autorice por escrito el trabajador para ahorro y crédito de la vivienda, para ser depositado en cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una cooperativa de vivienda,
- f. La suma que autorice por escrito el trabajador para educación del trabajador, su cónyuge o alguno de sus hijos.
- g. El total de descuentos voluntarios no podrán exceder del 30% de la remuneración del trabajador. Para estos efectos, se autoriza al empleador a otorgar mutuos o créditos sin interés, respecto de los cuales el empleador podrá hacerse pago deduciendo hasta el 30% del total de la remuneración mensual del trabajador. Sin embargo, el empleador solo podrá realizar tal deducción si paga directamente la cuota del mutuo crédito a la institución financiera o servicio educacional respectivo.
- h. Solo con el acuerdo del empleador y trabajador que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Los cuales no podrán exceder del 15% de la remuneración total del trabajador.
- i. Cualquiera sea el fundamento de las deducciones realizadas a las remuneraciones por parte del empleador o el origen de los préstamos otorgados en ningún caso aquellas podrán exceder, en conjunto, del 45% de la remuneración total del trabajador.
- j. Multas por incumplimiento de los deberes que exigen el contrato y las faltas que se expresan en este reglamento.
- k. La totalidad de las licencias médicas rechazadas de acuerdo alcance líquido que tenga en cada mes el trabajador.
- l. Las pensiones alimenticias que ordenen retener los tribunales de justicia.

Artículo 60°: No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las asignaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que incurra el trabajador por causa del trabajo.

Artículo 61°: Cualquier beneficio o prestación que el empleador conceda voluntariamente, en forma ocasional y esporádica, al trabajador, se entenderá otorgado a título de mera liberalidad y no constituirá derecho alguno para el trabajador, reservándose la Corporación, el derecho de suspenderlo o modificarlo a su entero arbitrio.

Artículo 62°: Junto con el pago de las remuneraciones, se entregará al trabajador, a través del portal COMDES de auto consulta, una liquidación del monto pagado con el detalle de los haberes y descuentos que se le han aplicado.

TÍTULO XI IGUALDAD DE REMUNERACIONES.

Artículo 63°: La Empresa garantiza a todos los trabajadores y trabajadoras el cumplimiento del principio de igualdad de remuneración entre hombres y mujeres, establecido en el artículo 62° bis del Código del Trabajo, que señala: "El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas

arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, que las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad”.

Artículo 64°: En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 154 N°13 del Código del Trabajo, es que, la Corporación ha implementado en los siguientes artículos, el procedimiento de reclamación al que podrán acogerse los hombres y mujeres que presten servicios en ella, cuando consideren que su remuneración es notoriamente inferior a la de los otros trabajadores (as) que desarrollen iguales funciones o labores.

Artículo 65°: 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:

- a. Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que operarios o trabajadores varones.
- b. Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten.

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

- a. Diferencias en las aptitudes de los trabajadores, tales como proactividad, 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, que tome o realice la empresa, 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 mejor calificado mejoras remuneracionales.
- c. La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función o trabajo determinado.
- d. Funciones anexas y exclusivas a desempeñar, dentro de la organización de la Corporación, de los cual se dejará expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo.
- e. Antigüedad y experiencia Laboral.
- f. Validación de título, siempre y cuando este mantenga relación directa con la labor que desempeña el cargo.

TÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Artículo 66°: Todo trabajador (a) de la Corporación que considere que sus remuneraciones son inferiores a los trabajadores que desarrollen trabajos iguales a los que el (ella) realiza, tiene derecho a denunciar por escrito a la Dirección Ejecutiva, los hechos, siguiendo como procedimiento lo siguiente:

1. La denuncia deberá ser escrita indicando con precisión y claridad:
 - a. Nombre completo y cedula de identidad del denunciante.
 - b. Cargo y sección en la que se desempeña

- c. Una breve descripción de los motivos y los fundamentos por los que considera que su remuneración no es acorde o desigual a otros trabajadores que prestan o desarrollan iguales trabajos y señalar con que trabajadores está realizando su comparación.

Toda denuncia realizada en los términos señalados será investigada por la Corporación en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario de la Corporación, debidamente capacitado para conocer de estas materias. Recibida la denuncia, el funcionario tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo. Dentro de ese plazo, deberá notificar al o la denunciante reclamante, en forma personal, entrevistándolo (a) y revisando las remuneraciones que percibe, las labores y funciones que realiza, la situación de los otros trabajadores que realicen iguales labores, la existencia de instrumentos colectivos de trabajo, y cualquier otro antecedente que permita clarificar la existencia de diferencias en las remuneraciones. El funcionario hará entrega de sus conclusiones dentro del plazo no superior a los 25 días a la Dirección Ejecutiva.

Supletoriamente al proceso de investigación se aplicarán las normas de la Ley N°18.883 sobre investigaciones sumarias, en cuanto sean conciliadas con sus normas.

Todos los antecedentes recabados y las conclusiones a las que se llegue se consignarán por escrito y el funcionario asignado los entregará a la Dirección Ejecutiva, junto con sus recomendaciones a fin de que esta emita la respuesta. Concluida la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará respuesta por escrito a la denuncia presentada, notificándose personalmente de esta respuesta al trabajador (a) afectado.

La respuesta deberá contener a lo menos:

- a. Lugar y fecha.
- b. Nombre del afectado (a) y cargo que ocupa
- c. Fecha de ingreso y antigüedad en la empresa.
- d. Descripción de las labores que el trabajador (a) realiza.
- e. Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere.
- f. Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada.
- g. Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada.
- h. Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al trabajador.

En caso de que el trabajador (a) no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que este se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo.

TÍTULO XIII DEL CONDUCTO REGULAR, INFORMACIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECLAMOS.

Artículo 67°: Los reclamos, peticiones, solicitud de información individual o colectiva serán formuladas por él o los interesados, por escrito de manera clara y fundada a su jefatura directa, pudiendo ser estos el director del Establecimiento Educacional, director de los Consultorios de Salud Primaria, Jefe de Departamento, quienes remitirán tal presentación a la Dirección Ejecutiva o al presidente de la Corporación, según corresponda.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se presentarán por intermedio del Delegado de Personal, del Sindicato que corresponda, o bien directamente por los interesados en una agrupación no inferior a cinco trabajadores designados por asamblea mayores de 18 años y contratados desde un año antes en la empresa, quienes deberán firmar el documento. Estas peticiones serán contestadas

por escrito por la Dirección Ejecutiva o el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de diez días contados desde su presentación.

Artículo 68°: Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Ejecutiva y los Jefes de Departamento podrán requerir directamente de cualquier trabajador, la información necesaria y/o encomendar la ejecución de una labor o tarea.

TÍTULO XIV DE LAS OBLIGACIONES.

Artículo 69°: Es obligación de las jefaturas instruir permanentemente a los trabajadores de su dependencia los deberes y obligaciones que han de cumplir para la correcta ejecución de sus funciones e indicar las prohibiciones a que se encuentran afectos. Además, dichas jefaturas deben velar por el mantenimiento del clima laboral favorable en las unidades a su cargo.

Los trabajadores están obligados a conocer y dar pleno cumplimiento a las estipulaciones de sus respectivos contratos de trabajo y a las normas de este Reglamento en particular:

- a. Llegar puntualmente a su trabajo según jornada de trabajo pactada y registrar sus horas de entrada y salida tanto para los efectos del cumplimiento de su obligación de asistencia como para el cómputo de las horas extraordinarias. El inicio de la jornada de trabajo se considerará en el momento de llegada a su lugar de trabajo.
- b. Realizar personalmente la labor convenida.
- c. Guardar y velar en todos sus actos por el buen nombre de la Corporación, conservando una conducta digna e irreprochable.
- d. Ajustar su conducta al cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.
- e. Cumplir con el procedimiento de presentación y tramitación de licencias.
- f. Dar aviso dentro de las 24 horas al jefe directo en caso de inasistencia por enfermedad o por cualquier hecho, que transitoriamente le impida concurrir a sus labores.
- g. Presentarse correctamente vestido en el lugar de trabajo y a la hora que corresponda.
- h. Mantener el aseo e higiene personal, así como del lugar de trabajo durante toda la jornada laboral.
- i. Es obligatorio el uso dentro de la Empresa del vestuario y calzado que la Empresa entregue al trabajador, si correspondiere, para el desempeño de su trabajo, así como todo otro implemento o vestuario necesario para el desarrollo de sus funciones que la empresa provea, sean o no elementos de seguridad.
- j. Ser respetuoso y cumplir las órdenes que sus superiores impartan en orden al buen servicio, obligaciones contractuales y al mejor interés de la empresa, así como para requerir sus derechos.
- k. Responder personalmente de las pérdidas y bienes de propiedad de la Corporación entregados bajo su responsabilidad a su cuidado o custodia, lo cual deberá ser comprobado mediante Investigación Sumaria y/o Sumario Administrativo, siempre y cuando éste proceda.
- l. Solicitar a Dirección Ejecutiva la autorización y respectivo comprobante escrito de salida de los siguientes elementos de propiedad de la Corporación que por razón de trabajo o particular necesite: equipos computacionales, mobiliario, equipos eléctricos, vehículos etc.
- m. Observar en todo momento una conducta y modales correctos y honorables; una actitud deferente y de respeto para con sus compañeros de trabajo, superiores, subordinados y con toda persona que concurra al centro de trabajo correspondiente y evitar en todo momento comentarios mal intencionados.
- n. Denunciar al jefe directo que corresponda, las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se le formulen.

- o. Cuidar los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad y emplear la máxima diligencia en el cuidado de los bienes de la Corporación.
- p. Ejecutar el trabajo encomendado con la mayor eficiencia y en el tiempo estipulado, manteniendo y mejorando de forma permanente el rendimiento habitual de su trabajo. Las funciones encomendadas estarán estipuladas en sus respectivos descriptores de cargo, según corresponda, y permanecer en su puesto de trabajo durante la jornada laboral.
- q. Mantener en absoluta reserva y bajo resguardo la información interna de la Corporación y proporcionar exclusivamente a través de los canales previstos por el empleador, las informaciones oficiales que deben entregarse. El canal oficial para entregar información o antecedentes internos de la Corporación será siempre por intermedio de la Dirección Ejecutiva.
- r. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos e información de todo tipo de la empresa, mantener bajo estricta reserva y confidencialidad, todo antecedentes, información, dato o hecho que conociere o de que dispusiere, por cualquier motivo, en relación con las actividades de la empresa y de sus directores, representantes o apoderados y demás personal, incluidos su correspondencia, acuerdos, convenios y contratos, libros de comercio o de contabilidad y documentos de cualquier especie que contengan información sobre las actividades de la empresa.
- s. Mantener confidencialidad de la información clasificada como privada y reservada de los trabajadores y trabajadoras de la Corporación a que se tenga acceso con causa y ocasión de su trabajo.
- t. Acatar las instrucciones del departamento de informática que tiene por objeto evitar inconvenientes de usos no autorizados de software. De esta forma, los empleados deberán cumplir con las obligaciones de esta naturaleza y no podrán, salvo autorización expresa de dicho departamento, introducir y/o bajar de internet programas, medios magnéticos e información que no sean de aquellas relacionadas estrictamente con el trabajo de la empresa.
- u. Identificarse con la respectiva credencial al ingreso y salida de la empresa.
- v. Para el caso de los trabajadores que se desempeñen en Bodega, Despacho y Transporte de Insumos o Mercadería de cualquier tipo, será obligación la revisión de los documentos que deben respaldar el ingreso, salida o transporte de mercaderías, debiendo velar por la concordancia de las descripciones, montos y volúmenes.
- w. Denunciar todo hecho que pudiere revestir carácter de delito a Dirección Ejecutiva y a su jefatura directa, dentro de 24 horas siguientes al conocimiento del mismo.
- x. Mantener en forma permanente en el Departamento de Recursos Humanos la actualización de sus datos personales debiendo informar cambios de domicilio, cambios en sus números telefónicos, cambios en la afiliación de AFP o Isapre, y cualquier dato personal o de familia relevante para efectos de la relación Empleador/Trabajador.
- y. Aquellos trabajadores que, por necesidades de funcionamiento de la empresa, deban laborar en días inhábiles y festivos, deberán ser autorizados por su jefe directo. Para tal efecto, se deberá enviar al Departamento de Recursos Humanos el formulario que existe para estos fines, el día hábil anterior a la fecha de la solicitud. Además, estos trabajadores deberán dejar constancia de su permanencia en la Empresa, registrándose para ellos en el reloj control de asistencia respectivo.
- z. No fumar en dependencias, sean interiores o exteriores, abiertas o cerradas, salvo en el lugar expresamente indicado para ello por aviso escrito.
- aa. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la empresa de los cuales haya sido nominado.
- bb. No Ejercer en forma indebida, por ningún medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una "conducta de acoso sexual".

- cc. Utilizar como medio de comunicación formal en las actuaciones propias de las funciones contempladas en los respectivos contratos individuales de trabajo, que deben hacerse por medios computacionales o electrónicos, el servicio de correo electrónico institucional corporativo de COMDES.
- dd. El trabajador también tiene la obligación de instruirse y tomar conocimiento respecto a los documentos e informativos de índole laboral, como, por ejemplo; Reglamento Interno, Políticas, Acuerdos, Informaciones sindicales. Etc.
- ee. El trabajador tiene la obligación de denunciar e informar a su jefatura directa, cualquier condición u acción de peligro detectada a fin de mitigar el riesgo, así como también informar sobre cualquier situación anómala.
- ff. Mantener constante Orden e higiene en la zona de trabajo en la que esté realizando sus labores.
- gg. Conservar licencia de conducir vigente en aquellos casos de trabajadores que la necesiten para desempeñar los servicios contratados.

Todas las obligaciones antes señaladas serán consideradas como obligaciones esenciales que impone el contrato, para todos los efectos legales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

TÍTULO XV DE LAS PROHIBICIONES.

Artículo 70°: Para preservar el orden y la disciplina en los lugares de trabajo, serán prohibiciones para el trabajador, y tendrán el carácter de esenciales, de tal forma que la infracción a cualquiera de ellas podrá estimarse como de incumplimiento grave a las obligaciones impuestas por el contrato y por el reglamento, las que se indican a continuación,

Artículo 71°: Se prohíbe a los trabajadores de la Corporación:

- a. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.
- b. Introducir bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas al lugar de trabajo, consumirlas o darlas a consumir en cualquier momento o circunstancia.
- c. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin el permiso correspondiente.
- d. Alterar o adulterar de cualquier forma, los controles de asistencia sean éstos de entrada o de salida, los documentos o informes de la Corporación.
- e. Atrasarse en la hora de llegada durante, dos o más días en el mes calendario.
- f. Revelar datos a terceros externos como antecedentes internos o información de la Corporación que haya conocido con motivo de sus relaciones con la empresa, por cualquier medio que éste sea incluyendo, pero no limitado a correos electrónicos, información verbal, documentos, medios video gráficos, u otros, o cuando por su naturaleza la información fuere declarada de carácter reservada.
- g. Utilizar en la oficina calentadores de Agua, cafeteras, cocinillas, estufas, ventiladores, termos, a no ser que esté expresamente permitido.
- h. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquina u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe directo.
- i. Todo trabajador, terminada su jornada diaria de labor, debe hacer abandono de la unidad operativa en la cual presta sus funciones, inmediatamente que esté en condiciones para hacerlo, quedando prohibido permanecer innecesariamente dentro del recinto. Como también distraer al personal que continúa trabajando.
- j. Portar armas en horas y lugares de trabajo.
- k. Correr listas, hacer suscripciones o rifas sin autorización.

- l. Efectuar actos de negocios o ventas dentro de los sitios, sin autorización superior.
- m. Mantener o botar basura/desperdicios en lugares no destinados a ello.
- n. Dormir durante la jornada de trabajo.
- o. Leer diarios o impresos, practicar o vender juegos de azar o dedicarse a otros asuntos ajenos a las labores contratadas dentro de la jornada laboral.
- p. Conectarse al Servicio de Internet para propósitos ajenos a los quehaceres laborales.
- q. Fomentar desordenes, incitar a la indisciplina, proferir insultos, amenazas o injurias en contra de otros trabajadores o jefaturas o cualquier acto que altere las normales relaciones entre el personal.
- r. A los trabajadores sometidos a la ley sobre Estatuto Docente y a la Ley N°19.464, les queda prohibido involucrarse sentimentalmente con alumnos.
- s. De conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.105 de 16/05/2006, del Ministerio de Salud, se prohíbe fumar al interior de todos los establecimientos educacionales, establecimientos de salud, oficinas centrales y administrativas, gimnasios, centros de atención de público y demás dependencias de la empresa. En aquellos centros de trabajo en donde la ley lo permita se podrá implementar un área de fumadores siempre que esta se encuentre en espacios al aire libre.
- t. Hacer uso de computadores, servicio de internet, servicio de telefonía fija, vehículos motorizados y otras herramientas laborales de propiedad de la Corporación, para beneficio personal o particular.
- u. Sacar o extraer de las dependencias de la empresa cualquiera de las especies indicadas en letra anterior o sus partes y piezas.
- v. Realizar dentro de la jornada de trabajo actividades de propaganda comercial, política y religiosa. Importa incumplimiento de la presente obligación, admitir que terceros promuevan las actividades antes indicadas y la venta de artículos y mercaderías al interior de los lugares de trabajo.
- w. Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas.
- x. Tener o promover conductas hostiles, agresivas, intimidatorias en las relaciones laborales de COMDES, que provoquen maltrato laboral o de acoso laboral.
- y. Solicitar, hacerse prometer o aceptar en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, beneficios o privilegios de cualquier naturaleza.
- z. Dañar, incitar a destruir y/o atentar contra los bienes de COMDES, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos, información, herramientas de trabajo o que disminuyan su valor o causen su deterioro.
- aa. Ejecutar servicios particulares, no convenidos con el empleador durante la jornada laboral.
- bb. Robar, sacar o extraer cualquier especie de todas las dependencias de COMDES para uso propio ajeno al trabajo de COMDES.
- cc. Hacer uso indebido de mobiliarios que se encuentran en Bodega de COMDES sin la previa autorización del Departamento de Administración y de Dirección Ejecutiva.
- dd. Extraer información, hacer uso indebido, de la documentación resguardada en la Bodega de COMDES.
- ee. Extraer, almacenar, grabar, información electrónica digital de los computadores, notebook, tablet, servidores de propiedad de COMDES, en medios de almacenamiento tales como pendrive, disco duro externo, memory card, DVD, CD, celulares, nubes virtuales, etc., que pueda ser utilizado para uso indebido ajeno a la Corporación.
- ff. Prohíbese por espacio de tres años celebrar contratos de trabajo y de prestación de servicios a honorarios con personas que han dejado de servir funciones como trabajadores de COMDES. Plazo que se cuenta a contar de la firma del finiquito del contrato de trabajo respectivo. De lo anterior solo podrán hacer excepción situaciones que Dirección Ejecutiva deberá autorizar previamente.

- gg. Prohíbese a los trabajadores de COMDES, intervenir e interferir fuera de las competencias que corresponden a sus funciones en la contratación de bienes y servicios que interesen a su empleadora.
- hh. Prohíbese en todo momento a los trabajadores de COMDES entregar información a terceros sobre negociaciones que interesen a ella, salvo que las funciones a su cargo lo autoricen para proveer de tal información.
- ii. Se considerará falta grave el hecho que un Trabajador timbre indebidamente por otros dependientes, firme el libro a nombre de otro de sus compañeros o intercale su firma con el propósito de modificar su hora de ingreso.
- jj. Relacionarse con proveedores de COMDES para fines comerciales, conexos, con sus operaciones.
- kk. Solicitar, aceptar o recibir propinas, dadas, regalos, favores o servicios de proveedores de COMDES.
- ll. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador ejercer por cualquier medio requerimientos de carácter sexual y que amenacen o perjudiquen al trabajador que los recibe, lo cual constituirá para todos los efectos conducta de acoso sexual.
- mm. Presionar la afiliación o desafiliación respecto de alguna organización sindical y/o gremial.

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

TÍTULO XVI ESTÍMULOS Y SANCIONES.

Artículo 72°: Todo trabajador se hará merecedor de anotaciones de estímulo o reconocimiento en su carpeta personal, cada vez que demuestre niveles de responsabilidad, ética profesional, espíritu de colaboración o productividad más altas que los estándares habituales en el cumplimiento de sus obligaciones. Asimismo, la Corporación evaluará el desempeño de todo el personal de conformidad a la ley.

Lo anterior sin perjuicio de lo regulado para estos casos en la Ley de Atención Primaria de Salud municipal Ley N°19.378 y Estatuto Docente Ley N°19.070 respecto de los funcionarios acogidos a esta normativa.

Artículo 73°: Estas amonestaciones deberán ser emitidas por el jefe inmediato con copia al Departamento de Recursos Humanos o por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad con notificación a la jefatura directa.

En caso de reincidencias, se podrán aplicar multas que podrán llegar a un monto que no podrá exceder de 25% de la remuneración diaria del infractor, suspensión del trabajo o destitución o despido.

Artículo 74°: Las infracciones al presente reglamento se sancionarán conforme lo siguiente:

- a. Amonestación verbal: Consiste en un llamado de atención que se hace al infractor en que, de forma verbal se le representa su conducta indebida, dejándose constancia escrita.
- b. Amonestación por escrito: Consiste en una carta que se dirige al trabajador, representándole su falta. Se deja constancia de su despacho en los antecedentes personales del trabajador y se remite copia de ella al Departamento de Recursos Humanos e Inspección del Trabajo según corresponda.

- c. Amonestación escrita con multa: Se trata de una sanción igual a la anterior pero que además se aplica una multa hasta el 25% del monto de la remuneración correspondiente a un día de trabajo y se remite copia a las mismas unidades o entidades indicadas.
- d. Destitución: cuando corresponde de acuerdo a la ley.
- e. Despido: cuando corresponda de acuerdo a la ley.

Artículo 75°: Toda sanción deberá anotarse en la hoja de vida del trabajador.

Artículo 76°: De las multas podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicadas y notificadas, ante Dirección Ejecutiva.

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

Artículo 77°: Para la aplicación de algunas de las sanciones establecidas en el artículo 74, siempre y cuando sea necesario, se deberá llevar a cabo una investigación sumaria o sumario administrativo, aplicada al estamento que corresponda según sea catalogada la gravedad de la falta. Esta Investigación sumaria o sumario será practicada por persona designada por el empleador en el primer caso y en los casos siguientes se practicará de conformidad a las normas y plazos establecidos en la ley. Procedimientos investigativos que se someterán a las normas de la Ley N°18.883.

Artículo 78°: Sin perjuicio de lo anterior, para los efectos del término de contrato, por despido, la Corporación, se ajustará a las disposiciones del Código del Trabajo, Estatuto Docente y Estatuto de trabajadores de Atención Primaria de Salud, según corresponda.

TÍTULO XVII DE LA CAPACITACIÓN.

Artículo 79°: La Corporación, es responsable de las actividades relacionadas con la capacitación ocupacional de sus trabajadores, en términos que, permitan el desarrollo de sus habilidades, procurando que sus dependientes se adapten a los nuevos desafíos laborales, tecnologías y modernización de los procedimientos en educación, salud y demás materias propias de la actividad del empleador. Esta formación profesional permanente en el tiempo es considerada como parte importante para la calidad de los servicios que la Corporación entrega a la comunidad.

Por lo anterior todos los trabajadores deben estar conscientes de la importancia que reviste su participación en los cursos de capacitación en que sean inscritos, de su obligación y compromiso de asistir a dichos cursos y desarrollar las competencias para aprobar los mismos. Se considera incumplimiento grave al contrato de trabajo no asistir a cursos de capacitación, sin una causa debidamente justificada.

El accidente que sufiere cualquier trabajador a causa o con ocasión de estos estudios, quedará comprendido dentro del concepto regulado y bajo el amparo de la Ley N°16.744 y dará derecho a sus beneficios.

TÍTULO XVIII EVALUACIONES DE DESEMPEÑO.

Artículo 80°: Los trabajadores y trabajadoras deberán ser evaluados anualmente en su desempeño. Por otra parte, aquellos trabajadores y trabajadoras que ingresan a la Institución, para desempeñar un

cargo de modo permanente, serán evaluados a los 6 meses de antigüedad en el cargo, para definir su continuidad, con el mismo instrumento. Las anotaciones positivas, amonestaciones escritas simples o con copia a la Inspección del Trabajo y las multas aplicadas a consecuencia de los procedimientos del presente reglamento, constituirán un antecedente para el proceso de calificación de desempeño.

TÍTULO XIX DEL TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 81°: La terminación del contrato se regirá según corresponda por las normas contempladas en cada una de las normativas que rigen a los contratos de trabajo de los trabajadores de COMDES, o por las que en el futuro se dicten sobre esta materia. El Contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a. Mutuo acuerdo de las partes.
- b. Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c. Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo se regirá de acuerdo a la ley o normativa correspondiente bajo la cual el trabajador está contratado, es decir, Ley N°19.070, Ley N°19.464, Ley N°19.378, Código del Trabajo, según corresponda.
- d. Muerte del trabajador.
- e. Casos fortuitos o fuerza mayor.
- f. Por la pérdida de los atributos, requisitos legales, o de la idoneidad para el desempeño de las funciones contratadas.
- g. Incumplimiento grave de las obligaciones convenidas en el contrato de trabajo.

Artículo 82°: El contrato de trabajo, también termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando, entre otras razones, una o más de las siguientes causales, consistentes en conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, caso en el cual deberá dar aviso por escrito a la Inspección del Trabajo, dentro del tercer día hábil contados desde la separación del trabajo. Las causales son:

- a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- b. Conductas de acoso sexual o acoso laboral.
- c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
- d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
- e. Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
- f. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- g. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; Asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad de suma importancia.
- h. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de trabajo y durante las horas de trabajo, sin permiso de su jefe correspondiente o de quien lo represente.
 - La negativa a trabajar sin causa justificada en las labores convenidas en el contrato.
- i. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad y a la salud de los trabajadores.
- j. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.

- k. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.
- l. Presentarse al lugar de trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.

Artículo 83°: El finiquito deberá ser otorgado por el empleador y puesto su pago a disposición del trabajador dentro de diez días hábiles siguientes, contados desde la separación del trabajador. Las partes podrán pactar el pago en cuotas.

Artículo 84°: En caso de trabajadores sujetos a fuero laboral, la empresa sólo podrá poner término al contrato de trabajo con autorización previa del juez competente, sin perjuicio de su facultad de suspender su concurrencia al trabajo por razones de buen servicio y orden.

TÍTULO XX DISPOSICIONES SOBRE ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL.

Artículo 85°: Los principios que inspiran las investigaciones:

- a. Confidencialidad de las denuncias y de las investigaciones;
- b. Seriedad y responsabilidad en el tratamiento de las denuncias;
- c. Agilidad y rapidez en la investigación de los hechos denunciados;
- d. La investigación será efectuada por un investigador o investigadora, nombrado por Dirección Ejecutiva;
- e. Todo el proceso de investigación debe constar por escrito, incluyendo la denuncia, dejando registro de las acciones que efectúa el investigador o la investigadora, de las declaraciones de los y las testigos y de las pruebas aportadas;
- f. Bilateralidad de la audiencia, consistente en que las personas involucradas tienen derecho a ser oídas en sus alegaciones, descargos y en la rendición de pruebas;
- g. Restablecimiento de los derechos conculcados con los actos de acoso sexual;
- h. Respeto a la dignidad de los involucrados;
- i. Amplitud de medidas sancionatorias, que van desde las señaladas en este Reglamento hasta el cambio de lugar de trabajo y/o de funciones, asesoría en tratamiento psicológico, etc.;
- j. El investigador o la investigadora propondrá las medidas necesarias y prudentes a fin de evitar cualquier tipo de represalia contra el afectado que efectuaré una denuncia.

Artículo 86°: El acoso sexual es el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 87°: Este procedimiento tiene como objetivo canalizar e investigar las denuncias por acoso sexual, que atenten contra la integridad de los trabajadores y trabajadoras, obtener el restablecimiento de sus derechos, garantizando a las partes involucradas una investigación ágil, respetuosa de su intimidad y dignidad.

Artículo 88°: De la denuncia por Acoso Sexual.

Debe presentarse por escrito ante Dirección Ejecutiva o a la Inspección del Trabajo correspondiente. Esta denuncia deberá contener las siguientes menciones:

- a. La individualización del denunciante (Nombre, apellidos y Rut del denunciante y/o afectado (a), cargo que ocupa en la empresa, teléfono de referencia)

- b. La individualización del denunciado con indicación de su cargo y lugar de desempeño.
- c. Relación de subordinación o dependencia de ambos.
- d. Descripción de la conducta o hechos que considere constituya acoso sexual.
- e. Contexto general y espacio físico en que se produce la conducta denunciada.
- f. Otros posibles afectados.
- g. Posibles testigos o antecedentes documentales.
- h. Descripción de la conducta adoptada por el o la denunciante y forma en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.
- i. Relación de posibles consecuencias físicas o psicológicas que se habrían originado en la conducta denunciada.
- j. Fecha de la denuncia y la firma del denunciante.

Artículo 89°: Dirección Ejecutiva, una vez recibido el escrito de denuncia, de inmediato adoptará las medidas de resguardo necesarias para evitar mayores perjuicios al o la denunciante y al normal desempeño de las labores y en primera instancia, enviará el caso a la Inspección del Trabajo para que este sea investigado dentro de los plazos legales; si la Inspección del Trabajo por cualquier causa no pudiera realizar las diligencias correspondientes, se dispondrá la realización de una investigación por escrito e interna de los hechos disponiendo el nombramiento de un investigador o investigadora imparcial y altamente capacitado para conocer de estas materias; o en el plazo de cinco (5) días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo correspondiente, cuando considere que existen inhabilidades por el tenor de la denuncia o por no contar con el personal calificado para desarrollar la investigación.

Supletoriamente al proceso de investigación se aplicarán las normas de la Ley N°18.883 sobre investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos, en cuanto sean conciliadas con sus normas.

Artículo 90°: Las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, serán tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

Artículo 91°: De la investigación.

Será orientada a determinar si la denuncia del afectado o afectada tiene fundamento, con el fin de adoptar las medidas para corregir la situación; o bien, descartar falsas acusaciones en contra del denunciado o denunciada.

- a. Para dar inicio a la investigación, el investigador o la investigadora tendrá un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la notificación de su cargo, acto en el cual se debe hacer entrega de una copia de la denuncia y de la Ficha Técnica de Informe de Acoso Sexual.
- b. No podrá iniciarse investigación alguna sin la entrega de dichos antecedentes. Dentro de este plazo, deberá notificar a las partes que existe una denuncia, que ha dado inicio al procedimiento de acoso sexual y fijará audiencia para oír a las partes involucradas indicándoles que pueden aportar los medios de prueba que estimen pertinentes.
- c. El investigador o la investigadora mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.
- d. El investigador o la investigadora conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Corporación impetrar medidas de resguardo o precautorias de los trabajadores y las

- trabajadoras involucrados pudiendo redistribuir el tiempo de jornada, redestinación temporal de una de las partes, entre otras.
- e. Durante las declaraciones de los involucrados, el investigador o la investigadora deberá llenar la Ficha Técnica del Informe de Acoso Sexual.
 - f. El investigador o la investigadora deberá actuar con igual celo, recabando la información y antecedentes que den cuenta de la conducta sexual o abusiva, como también aquellos que exoneren o limiten la conducta y responsabilidad del trabajador o trabajadora denunciado, y tendrá un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contado desde el inicio de la investigación para concluir el proceso investigativo y emitir el informe fundado.

Artículo 92°: Del Informe de Investigación.

- a. El informe contendrá la individualización de las partes involucradas, de los o las testigos, la relación de los hechos denunciados, las conclusiones del investigador o investigadora y las medidas y sanciones que propone.
- b. El investigador o la investigadora dentro del plazo de quince (15) días de iniciada la investigación, confeccionará el Informe, enviando copia a Dirección Ejecutiva y notificando en forma personal a los afectados dentro del plazo de dos (2) días de emitido el citado informe.
- c. Los afectados o las afectadas cuentan con el plazo de tres (3) días desde su notificación, para efectuar observaciones al informe y aportar nuevos antecedentes por escrito al investigador o investigadora quien los evaluará y emitirá un informe ajustado, sólo en el caso que los nuevos datos aportados por los afectados lo ameriten.
- d. El investigador o la investigadora dentro del plazo de tres (3) días de emitido el informe ajustado, si procede, enviará formalmente a Dirección Ejecutiva copia de dicho informe final.
- e. Este informe final es el conclusivo de la investigación por acoso sexual y una vez emitido, la Dirección Ejecutiva debe remitir a la Inspección del Trabajo respectiva, resolución interna de la misma a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente.

Artículo 93°: De las Sanciones y Medidas por Acoso Sexual.

- a. Las sanciones podrán consistir en algunas de las contempladas en este Reglamento Interno, y las medidas que podrán adoptarse son el cambio de lugar de trabajo, la reasignación de funciones, sugerencia de tratamiento psicológico o psiquiátrico, entre otras. Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados y de la seguridad del afectado, se podría llegar incluso a la desvinculación laboral del denunciado.
- b. El afectado por una medida o sanción podrá reclamar de su aplicación conforme recursos para reclamar sanciones impuestas respecto de los sumarios administrativos según conforme la Ley N°18.883.
- c. Si producto de la investigación por acoso sexual, se determina que la denuncia reviste caracteres de falsa, lesionando la honra del trabajador o trabajadora denunciada, la persona que denunció será sancionada con las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- d. Las partes involucradas siempre tendrán la opción de recurrir a los tribunales competentes.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL.

Artículo 94°: El acoso laboral es contrario a la dignidad humana y corresponde a toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado

para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Entre las formas más recurrentes de Acoso Laboral, dentro de otras, podemos encontrar las siguientes:

- a. Actitudes que intentan impedir que la víctima se exprese.
- b. Aislamiento de la víctima.
- c. Descrédito de sus compañeros y/o compañeras frente a la víctima.
- d. Desacreditar el trabajo de la víctima.
- e. Comprometer la salud de la víctima.

Artículo 95°: En caso de acoso laboral, la persona afectada que opte por usar el procedimiento interno de investigación, deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado a Dirección Ejecutiva o Departamento de Recurso Humanos. La denuncia deberá contener:

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

Artículo 96°: Recibida la denuncia por el empleador tendrá un plazo de 5 días hábiles para proceder a realizar la investigación, notificando dentro del mismo plazo a las partes en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos, 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, concluyendo en un plazo máximo de treinta días, la investigación contará por escrito, manteniendo estricta reserva de los hechos y garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, las conclusiones de la investigación serán enviadas a la Inspección del Trabajo respectivas para sus observaciones.

Se aplicarán supletoriamente a las normas del procedimiento de investigación y sanción del acoso laboral, el procedimiento y sanción del acoso sexual, y las normas de la Ley N°18.883.

Artículo 97°: El empleador frente a la denuncia adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos, redestinación o traslados de una de las partes o la redistribución de la jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 98°: Las conclusiones obtenidas de la investigación, más las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado. En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes 15 días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

Artículo 99°: El trabajador también podrá ser derivado a Mutual de Seguridad previa coordinación con el Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente para su evaluación siempre presentando como primera instancia la denuncia con los antecedentes del artículo 95, esto para dar una solución pertinente y adecuada.

TÍTULO XXI LEY N°20.105 (MODIFICA LA LEY N°19.419, EN MATERIAS RELATIVAS A LA PÚBLICIDAD Y EL CONSUMO DEL TABACO).

Artículo 100°: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:

- a. Establecimientos de educación pre-básica, básica y media y en establecimientos de atención primaria de salud y oficinas.
- b. Recintos donde se expenda combustible.
- c. Aquéllos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen medicamentos o alimentos.
- d. Medios de transporte de uso público o colectivo.
- e. Ascensores.
- f. Al interior de camionetas, camiones, maquinarias de la empleadora.

Artículo 101°: Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:

- a. Establecimientos de educación superior, públicos y privados;
- b. Establecimientos de salud, públicos y privados;
- c. Gimnasios y recintos deportivos;
- d. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general;
- e. Espacios como oficinas, salas de reuniones, casinos, bodegas, dormitorios etc.

En los lugares reservados para no fumadores se deberá exhibir advertencias que prohíban fumar, las cuales deberán ser notoriamente visibles y comprensibles, y contener imágenes o leyendas en idioma español.

La Autoridad Sanitaria y Carabineros de Chile fiscalizarán el cumplimiento de la ley, y, en caso de constatar alguna infracción, denunciarán el hecho ante el Juez competente.

Para tal efecto, un espacio cerrado es todo aquel que esté cubierto por un techo adosado a una o más paredes (independientemente del material utilizado, de la existencia de puertas o ventanas y si la estructura es permanente o temporal).

Artículo 102°: Se prohíbe utilizar dispositivos electrónicos en aquellas funciones donde la mera distracción ocasionada por estos aparatos pueda repercutir en la seguridad de las labores encomendadas, así como en aquellos casos donde el trabajador o trabajadora deba prestar atención al usuario, labores de asistencia, vigilancia u observación, todas las que no pueden verse interrumpidas o alteradas.

TÍTULO XXII POLÍTICA RESGUARDO DE INFORMACIÓN.

Artículo 103°: Con el objeto de hacer efectiva esta política es necesario que:

- a. Los CD y DVD, no deben dejarse encima de escritorios o insertos en disqueteras.

- b. Todo trabajador es responsable de la seguridad de la información que mantiene y por lo tanto, debe tomar todas las precauciones para evitar su pérdida, extravío, hurto o robo, en especial de las passwords de acceso a computadores personales; el trabajador será asimismo responsable en caso de manejos de copias de programas no autorizadas y de la introducción de virus computacionales o juegos en los equipos a su cargo.
- c. Los muebles, entre ellos, lockers, escritorios, estantes, carteras, bolsos, etc., deberán permanecer siempre cerrados o con llave; siendo responsabilidad exclusiva del trabajador que los use u ocupe cualquier pérdida o daño que se produzca.
- d. Los bienes muebles serán siempre propiedad exclusiva del empleador, independientemente del hecho que un trabajador por razones de su trabajo los use o los tenga a cargo.
- e. La Corporación utiliza en sus equipos computacionales herramientas (software) adquiridas únicamente para la utilización en sus dependencias y para ser explotado en su Hardware. Dicho software es de propiedad exclusiva de la Empresa, avalada por una licencia de utilización del software entregada por el fabricante.
- f. Queda estrictamente prohibido y se considerará como una infracción gravísima al contrato de trabajo, la copia de programas computacionales, la instalación y el uso de sistemas informáticos que no se encuentren avalados correctamente por la Corporación. Las sanciones correspondientes a estas irregularidades quedan a la jurisprudencia de la ley de propiedad intelectual regente en Chile N°17.337 de 1973 y N°20.435 de 2010. La empresa se reserva el derecho a denunciar actos de este tipo.
- g. Los funcionarios autorizados para utilizar los equipos computacionales de COMDES tendrán acceso a las herramientas de software que se consideren necesarias, restringiéndose, por lo tanto, el acceso a otras herramientas que se consideren innecesarias o indebidas para la realización de las labores que a cada individuo correspondan.
- h. Si algún funcionario requiere de la adquisición de un software, deberá hacer la solicitud correspondiente a su jefe directo, quien evaluará la solicitud, presentando para ello una propuesta clara con respecto a la real necesidad de la adquisición de dicho software, capacitaciones para el uso de este y el ciclo de vida de la herramienta solicitada.
- i. Cualquier documento, informe, resumen o estudio redactado o diseñado en los equipos computacionales pertenecientes a la Corporación, pasará a formar parte los pasivos de la misma, aplicándose los mismos mecanismos de resguardos que esta posea.
- j. El ingreso a la Corporación de elementos computacionales, tales como software no original, hardware como teclados, mouse, parlantes, así como elementos de transporte de datos como cd, pendrives, mp3, mp4, no está permitido. De ser estrictamente necesario su ingreso debe previamente solicitarse la autorización al jefe de departamento correspondiente quien será responsable en caso de cualquier daño de este o a los equipos computacionales de su área.
- k. El contagio de un equipo computacional de propiedad de la empresa, por cualquier tipo de malware (virus, troyanos, Spyware) que hayan ocurrido por la utilización de cualquier dispositivo de transporte de información nombrados en el punto anterior sin haber sido informado su ingreso, constituirá incumplimiento grave al contrato de trabajo por negligencia del infractor y por el perjuicio que puede causar a la Corporación.
- l. El trabajador que destruya, inutilice, altere, dañe o difunda fuera de la Corporación información contenida en sistemas computacionales o los sistemas mismos, incurrirá en faltas penadas por la ley e incumplimiento grave al contrato de trabajo
- m. Las claves de acceso a los sistemas administrativos, correo, paginas corporativas, son de entera responsabilidad del usuario final, el cual deberá velar por la buena utilización de la información a la que se tenga acceso mediante estas, queda prohibida estrictamente la entrega de estas credenciales a personas ajenas a la Corporación. Se excluye de esta prohibición en caso de enfermedad del personal a cargo y donde sea imperiosa la realización de las tareas que este

- tenga encomendadas, siempre y cuando la persona a quien se les asigne cumpla labores de la misma índole que el afectado.
- n. Queda estrictamente prohibida la utilización de los equipos computacionales que sean propiedad de la empresa por personas que no posean un vínculo contractual con esta, los daños que ocurran a los equipos computacionales, robo o pérdida de información, y su futura reparación, reemplazo de cualquiera de sus componentes o su posible reposición total, será de entera responsabilidad del personal que tenga a cargo dicho equipo informático, la empresa se reserva el derecho de aplicar las sanciones administrativas o civiles que estime conveniente.
 - o. Queda prohibido enviar por correo electrónico, cuentas FTP, o cualquier medio electrónico, información clasificada como confidencial o que, sin serlo, el usuario no tenga atribuciones que permitan su uso y divulgación, atenten contra los derechos de autor, sea falsa, difamatoria u ofensiva la empresa se reserva el derecho de aplicar las sanciones administrativas o civiles que estime conveniente.
 - p. Queda prohibido el uso del correo electrónico e Internet para fines políticos y religiosos dentro y hacia fuera de la Institución la empresa se reserva el derecho de aplicar las sanciones administrativas o civiles que estime conveniente.
 - q. Queda prohibido el uso de seudónimos y envío de mensajes anónimos, así como aquellos que consignen títulos, cargos o funciones no oficiales la empresa se reserva el derecho de aplicar las sanciones administrativas o civiles que estime conveniente.
 - r. Queda prohibido el envío interno o hacia el exterior de correos spam de cualquier índole. Se consideran correos spam aquellos no relacionados con las funciones específicas a los procesos de trabajo la empresa se reserva el derecho de aplicar las sanciones administrativas o civiles que estime conveniente.

Las jefaturas deben velar por el fiel cumplimiento de ésta y todas las políticas o normas establecidas en este Reglamento y/o el contrato individual de trabajo.

TÍTULO XXIII PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD LEY N°20.761 SOBRE EXTENSIÓN A LOS PADRES TRABAJADORES AL DERECHO DE ALIMENTACION.

Artículo 104°: En caso de que el padre y la madre sean trabajadores, ambos podrán acordar que sea el padre quien ejerza el derecho. Esta decisión y cualquier modificación de la misma deberán ser comunicadas por escrito a ambos empleadores con a lo menos treinta días de anticipación, mediante instrumento firmado por el padre y la madre, con copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el padre trabajador ejercerá el referido derecho cuando tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial ejecutoriada, cuando la madre hubiere fallecido o estuviere imposibilitada de hacer uso de él. Asimismo, ejercerá este derecho la trabajadora o el trabajador al que se le haya otorgado judicialmente el cuidado personal de conformidad con la Ley N°19.620 o como medida de protección de acuerdo con el N°2 del artículo 30 de la Ley de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

TÍTULO XXIV DERECHO A SALAS CUNA Y PERMISO DE ALIMENTACIÓN.

Artículo 105 °: Las empresas que ocupan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo. Igual obligación corresponderá a los centros o complejos comerciales e industriales y de servicios administrados bajo una misma razón social o personalidad jurídica, cuyos establecimientos ocupen entre todos, veinte o más trabajadoras. El mayor gasto que signifique la sala cuna se entenderá común y deberán concurrir

a él todos los establecimientos en la misma proporción de los demás gastos de ese carácter. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- b. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.
- d. Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.
- e. Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.
- f. El derecho a alimentar consagrado en el inciso segundo no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo.
- g. Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

TÍTULO XXV ESTIPULACIONES PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE LABORAL DIGNO Y DE MÚTUO RESPETO ENTRE LOS TRABAJADORES.

Artículo 106°: La Empresa garantizará a cada uno de los trabajadores un ambiente laboral digno y de pleno respeto de sus derechos fundamentales, y para ello tomará, en conjunto con el Comité Paritario, todas las medidas necesarias para que los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad y condición. Además, se garantiza la no discriminación, igualdad y respeto a las personas de los trabajadores en toda medida disciplinaria.

La Empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto de los trabajadores y procurará la solución de los conflictos entre los trabajadores arbitrando las medidas que tiendan a una solución pacífica de ellos, sin costo para los involucrados.

TÍTULO XXVI PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN PARA TRABAJADORAS EMBARAZADAS.

Artículo 107°: En el caso de que una trabajadora se encuentre embarazada, deberá informar inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos y acompañar de la misma forma el respectivo certificado médico que acredite su estado de gravidez. La trabajadora deberá firmar un instructivo de seguridad, en el que se detallarán las siguientes obligaciones y prohibiciones relacionadas a su trabajo, todas las cuales tienen por exclusivo objeto el protegerla y velar por su salud e integridad física:

- a. Levantar, arrastrar, empujar o de cualquier forma física mover grandes pesos o pesos que atendida su condición física no pueda levantar, arrastrar, empujar o mover sin un riesgo para ella.
- b. Realizar cualquier actividad que exija un esfuerzo físico adicional al requerido para realizar el común de sus actividades.
- c. Permanecer de pie por largo tiempo, entendiéndose por tal el necesario o suficiente para producir cualquier tipo de molestia o dolores.
- d. Trabajar en horario nocturno
- e. Realizar trabajos en horas extraordinarias

- f. Realizar trabajado que la autoridad competente declare como perjudiciales para la salud.
- g. Observar estrictamente reposos y licencias médicas.

CAPÍTULO II. REGLAMENTACIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

TÍTULO XXVII DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 108°: El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N°16.744 y de sus decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo 109°: Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en la Corporación Municipal de Desarrollo Social Calama, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley N°16.744; que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 110°: Este Reglamento pretende evitar primordialmente los accidentes del trabajo, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes trabajan en la empresa debe ser una preocupación de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe. Para ello la Corporación llama a todos sus trabajadores a colaborar en su cumplimiento; poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugerir ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones.

TÍTULO XXVIII DEFINICIONES.

Artículo 111°: Definiciones para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Trabajador:** Toda persona, que, en cualquier función, preste servicios, en virtud de un Contrato de Trabajo, en la Corporación y por los cuales percibe una remuneración.
- b. **Jefe Directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- c. **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d. **Riesgo profesional/laboral:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N°5° y N°7° de la Ley N°16.744.
- e. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo directo y que produzca incapacidad o muerte (Artículo 5°, inciso 1°, Ley N°16.744).
- f. **Accidente de Trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y 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 el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro. (Artículo 5°, inciso 2°, Ley N°16.744).
- g. **Incidente:** Evento o suceso que ocurre por fallas o debilidades en la ejecución de funciones o en la gestión de recurso humano que sin ser accidente puede generar pérdidas materiales o de tiempo.
- h. **Enfermedad Profesional:** La causa de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Artículo 7° inciso 1°, Ley N°16.744).
- i. **Organismo Administrador del Seguro:** Para los trabajadores de la Corporación, el organismo administrador del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales estipulado en la Ley N°16.744 es según adherencia la Mutua de Seguridad C.CH.C.

- j. **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es un organismo o grupo de trabajo que se compone de tres representantes del empleador y de tres representantes de los trabajadores; más tres suplentes por cada parte, destinados a asesorar e instruir a los trabajadores sobre la correcta utilización de los elementos de protección, controlar el cumplimiento de las medidas de prevención, investigar las causas de los accidentes, emitir informes sobre ellos y promover actividades de capacitación. A su vez, los Comités Paritarios, deben preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del 21 de febrero de 1969.
- k. **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- l. **Equipos de Protección Personal:** Elementos destinados a proteger al trabajador contra algún riesgo en particular del ambiente de trabajo.
- m. **Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente:** Es aquella dependencia a cargo de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

TÍTULO XXIX DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO.

Artículo 112°: 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 de trabajo y que son denominados accidentes de trayecto.

La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trabajo o en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el Organismo Administrador respectivo, mediante parte de Carabineros y otros medios igualmente valederos, como, por ejemplo, dos testigos que hayan presenciado el accidente.

Artículo 113°: Será obligación de todo trabajador dar cuenta inmediata a su jefe directo, o a quien lo reemplace, de cualquier accidente ocurrido o daño ocasionado durante las horas de trabajo a personas o equipos, en el que haya tenido participación o tomado conocimiento.

Artículo 114°: En base a lo estipulado en el artículo 29 de la Ley N°16.744 los trabajadores que hayan sufrido accidente o enfermedad profesional deberán percibir las siguientes prestaciones según necesidad:

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Los gastos de traslado y cualquier otro que sea necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. También tendrán derecho a estas prestaciones médicas los asegurados que se encuentren en la situación a que se refiere el inciso final del artículo 5° de la presente ley.
- g. Hospitalización, Atención Médica, Controles de Salud y Exámenes Médicos.

La Mutual de Seguridad C.CH.C, es la Institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes de trabajos y enfermedades profesionales establece la Ley N°16.744 para con el personal de la Corporación.

Artículo 115°: Los jefes directos, definidos en el artículo N°112 letra b), de este Reglamento, tendrán la responsabilidad de las siguientes acciones:

- a. Instruir a su personal para que trabajen con seguridad y buen trato, observando normas de higiene, orden y aseo.
- b. Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c. Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d. Verificar el uso de vestuario y equipo de protección personal.
- e. Velar por el otorgamiento rápido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- f. Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo. corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente.

Artículo 116°: La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad C.CH.C., sin embargo, excepcionalmente, el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual de Seguridad C.CH.C., sólo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que existe urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona de no mediar atención médica inmediata.

En estos casos se deberá informar inmediatamente a la Mutual, a fin de que tome las providencias del caso.

Artículo 117°: Los trabajadores y funcionarios de la Corporación están obligados a concurrir a aquellos controles de salud y someterse a los exámenes médicos ya sean preventivos o curativos y reposos médicos que la Mutual respectiva determine conforme a los procedimientos legales y reglamentarios que impone la ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Artículo 118°: Para efectos de la Ley N°16.744 y D.S. N°313 estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Artículo 119°: De la Notificación del Accidente del Trabajo.

- a. Todo trabajador que sufra un accidente, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato o en su defecto al subrogante o a quien lo reemplace usando la declaración de accidentado. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado o al Comité Paritario de Higiene y Seguridad si hubiera.
- b. De acuerdo con el artículo 71 del Decreto N°101 (Ley N°16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda a las 24 horas de acaecido. Al no hacerlo así se puede perder los derechos y beneficios que otorga la ley de Accidentes.
- c. El Encargado del centro de trabajo será el responsable de firmar la denuncia de Accidente en el formulario que proporcione la Mutual de Seguridad C.CH.C.

Artículo 120°: De la Notificación del Accidente de trayecto.

La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador mediante parte de Carabineros, o certificado del Centro Asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

La documentación requerida para acreditar el accidente de trayecto es:

- a. Certificado de horario emitido por la Dirección del establecimiento o centro de salud.
- b. Registro de marcaje correspondiente a la fecha del accidente (Reloj biométrico o libro de asistencia).
- c. DIAT firmada por el director del establecimiento, director centro de salud o Departamento de Calidad Seguridad y Medio Ambiente.
- d. La propia declaración del lesionado.
- e. Declaración de testigos.
- f. Certificado de Atención de Posta u Hospital.
- g. Certificado de extensión horaria si fuese el caso.
- h. Certificado de primera atención si lo hubiese.

Artículo 121°: Investigación de los Accidentes.

Será obligación del jefe directo que corresponda, comunicar en forma inmediata al Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente y al Comité Paritario de todo accidente e incidente y/o de aquellos hechos que potencialmente revistan riesgos.

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Corporación. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero aún en el caso de que este no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

Es obligación del Comité Paritario de cada centro de trabajo realizar la investigación de los accidentes que se produzca en sus respectivos lugares de trabajo y establecer medidas correctivas en primera instancia para mitigar o eliminar el riesgo, emitiendo el respectivo informe final suscrito por todos sus integrantes, mismo que deberá ser remitido a Dirección Ejecutiva, al organismo administrador y al Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente.

El jefe inmediato del accidentado deberá efectuar un informe escrito al Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente., sobre las causas del accidente.

El Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente, deberá llevar un Registro detallado y anualizado de todos los informes emanados de los respectivos Comités Paritarios supervisando el cumplimiento de las resoluciones, por parte de la empresa y de los trabajadores.

Artículo 122°: De los Comités Paritarios Organización, elección y funcionamiento.

De acuerdo con la legislación vigente, en toda obra o faena en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Empresa, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N°16.744 serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores.

- a. Si la Empresa tuviese centros de trabajo distintos, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad.
- b. Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores.
- c. La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social, y sus modificaciones.
- d. Los miembros de los Comité Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- e. Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Empresa o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.
- f. Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de estos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el D.S. N°54 de la Ley N°16.744.

Artículo 123°: Funciones de los Comités Paritarios.

- a. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección personal y los riesgos a los cuales están expuestos.
- b. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del personal de la Corporación, como de los trabajadores contratistas o subcontratistas, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad.
- c. Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la Empresa.
- d. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g. Deberán difundir entre todo el personal como inducción y/o reinducción de los riesgos a los que están expuestos y sus medidas preventivas de control.
- h. Hacer saber a su empleadora a través de la jefatura de la respectiva unidad aquellas acciones u omisiones que pueden constituir indicios graves de acoso laboral en los lugares de trabajo afectos a su competencia.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo N°24 del D.S. N°54 de la Ley N°16.744.

Artículo 124°: Elementos de Protección personal y Riesgos de las actividades.

Los trabajadores y funcionarios de la Corporación están obligados a utilizar los implementos de protección personal durante el desempeño de sus labores.

Esta Corporación se obliga a suministrar anualmente los elementos de higiene y protección personal a los trabajadores y funcionarios de su dependencia y que sean determinados por el organismo administrador, el Comité Paritario, o normativas relacionadas.

La Corporación, y todos los trabajadores en general, los Comités Paritarios y el Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente, en conjunto con el organismo de la ley mantendrán una

conducta permanente de detección de los riesgos que presentan las actividades y los lugares de trabajo, velando por un procedimiento continuo de superación, eliminación, señalización de potenciales peligros y riesgos para asegurar la protección del recurso humano.

TÍTULO XXX OBLIGACIONES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Artículo 125°: Todos los trabajadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas a la Higiene y Seguridad dentro de la Empresa:

- a. Acatar todas las normas tanto legales, reglamentarias o internas sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad y aquellas instrucciones que impartan al efecto los jefes de área, directores, y en general los líderes de equipo o coordinadores.
- b. Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo, accidente de trayecto o enfermedad profesionales debe dar cuenta inmediatamente del hecho, a su jefe directo o quien lo reemplace, dentro de la jornada de trabajo. Al no hacerlo así se expone a perder sus derechos a los beneficios de la Ley N°16.744, eso significa que lesiones informadas al día siguiente o varios días después, podrían no ser aceptados como accidentes del trabajo, debido a la pérdida de los elementos de prueba de la ocurrencia del siniestro.
- c. El trabajador debe aportar todos los antecedentes necesarios y verídicos para que la jefatura realice la correspondiente denuncia ante el organismo administrador del seguro.
- d. De acuerdo con el artículo 74 del Decreto N°101 (Reglamento de la Ley N°16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda de 24 horas de acaecido. Al no hacerlo así, el trabajador se expone a perder su derecho a los beneficios de la Ley de Accidentes.
- e. En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la Empresa, al objeto de que esta extienda una denuncia de accidente en trayecto.
- f. Todos los accidentes de trayecto deberán ser informados en un plazo máximo de 24 horas desde el acontecido del suceso indeseado, a fin de que este no sea desestimado por el organismo administrador.
- g. La investigación de los Accidentes del Trabajo tiene como propósito descubrir las causas que originaron el accidente a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición por lo que todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aún en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciales, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente y/o el Organismo Administrador lo requieran.
- h. Todo trabajador deberá preocuparse del buen funcionamiento de los equipos de la empresa. Deberá, asimismo, preocuparse que su área de trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.
- i. Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo o tenga enfermedades de base o preexistencia, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan. Especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar que pueda afectar la salud de sus compañeros de trabajo.

- j. El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la Empresa, sin que previamente presente un certificado de "Alta" dado por el médico tratante de la mutual de seguridad. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.
- k. Todo trabajador deberá dar aviso a su jefe inmediato o Comité Paritario de toda anomalía en seguridad que observe en las instalaciones, equipos, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía se manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.
- l. Todo trabajador deberá conocer:
 - La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
 - La forma de operarlos participando de las capacitaciones coordinadas por su prevencionista.
- m. Mantener los accesos y lugares de trabajo despejados y en caso alguno dejar en éstos cajas, papeles o bultos que entorpezcan la movilización y libre tránsito.
- n. Prestar atención y acatar avisos, letreros y afiches que contengan instrucciones sobre higiene y/o seguridad y cumplir con éstos.
- o. Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio deberá utilizar los extintores y deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.
- p. Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en el plan de emergencia vigente en la empresa para estos casos.
- q. Cada vez que se utilice un extintor de incendio deberá darse cuenta de inmediato al jefe directo, indicando las razones de ello, para proceder a su recarga.
- r. Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para la Empresa.
- s. Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección que la Empresa proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo.
- t. Los guantes, zapatos, máscaras, gafas, botas u otros elementos de protección personal, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, por motivos higiénicos.
- u. Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir, de identidad y credencial de la Empresa. Además, debe entregar al Departamento de Recursos Humanos, fotocopia de licencia de conducir por ambos lados, cada vez que se revalide.
- v. Todos los trabajadores que por razón de su cargo deban exponerse a labores permanentes en el exterior expuestos a radiación ultravioleta, deberán cumplir con la normativa de uso obligatorio de los elementos de protección personal aportados por el empleador, de conformidad lo que dispone el artículo 19 de la Ley N°20.096.
- w. No cargar más peso que el permitido (hombres 25 Kg; Mujeres 20 Kg), a excepción de embarazadas y menores de 18 años a los cuales se les prohíbe realizar operaciones de carga y descarga manual.
- x. Los trabajadores y funcionarios de la Corporación están obligados a mantener sus respectivos lugares de trabajo en orden y limpios, velando y colaborando para que las labores de aseo e higiene se realicen periódicamente.
- y. Es obligación de todos los trabajadores y funcionarios que laboran en la Corporación de conocer y dar cumplimiento íntegro a todas las normas del presente Reglamento.
- z. Es obligación de todos los trabajadores y funcionarios de esta Corporación acatar y cumplir con las normas de prevención y seguridad que impartan los respectivos Comités Paritarios, Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente y organismo administrador de la ley.

- aa. Todo trabajador autorizado por COMDES que conduzca un vehículo corporativo debe:
- Respetar las normas de tránsito, mantener licencia de conducir al día y portarla al momento de conducir.
 - Revisar el estado mecánico del vehículo previo al inicio de la conducción.
 - Utilizar el cinturón de seguridad y exigir el uso de éste a los ocupantes del vehículo tanto en el asiento delantero, como a los ocupantes del asiento trasero cuando este sea de fabricación desde el año 2002 en adelante. (Ley N°20.068).
 - En los vehículos de emergencia, cumplir con las indicaciones establecidas en la Ley N°18.290 artículo 146 inciso segundo y tercero. “Cuando un vehículo de emergencia se aproxime a un cruce con luz roja del semáforo u otra señal de detención, su conductor deberá reducir la velocidad hasta detenerse si fuere necesario, y cruzar solamente cuando verifique que los demás conductores de vehículos le hayan cedido el paso y no existan riesgos de accidente.”
 - El conductor de un vehículo de emergencia, cuando concorra a un llamado de urgencia haciendo uso de sus señales audibles y visuales reglamentarias, podrá estacionarse o detenerse en sitios prohibidos”. Artículo 147.
 - El conductor de un vehículo de emergencia deberá utilizar sus señales audibles y visibles sólo en los casos de llamadas de urgencia o alarma y guiará con todo cuidado y velará por la seguridad de los peatones y vehículos que estén usando la vía, debiendo respetar todas las prescripciones de esta ley que rigen el tránsito público, con las excepciones que establece el artículo anterior.
- bb. Todo trabajador deberá velar por el cuidado y mantención de los equipos de protección personal en caso de robo o pérdida en la que la responsabilidad sea del trabajador este deberá asumir el valor del EPP extraviado o robado.
- cc. Tomar conocimiento de forma verbal y/o escrito de las observaciones y amonestaciones relacionadas con su conducta relativa a riesgos laborales.
- dd. Mantener buenas relaciones humanas con sus compañeros de trabajo y con sus subordinados.
- ee. Entregar toda la documentación requerida por los accidentes del trabajo o enfermedades profesionales denunciados en mutual estos documentos son:
- Certificados de AFP siendo responsabilidad del trabajador descargarlo y entregarlo en Mutual de Seguridad.
- ff. Asimismo, los directores de establecimientos o cualquier trabajador de COMDES exigirá al personal ajeno a la empresa que desarrolle actividades dentro del recinto, por cuenta de terceros, el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene vigentes.

Artículo 126°: Obligaciones del Empleador y jefaturas de esta Corporación con miras a dar cumplimiento a la Ley sobre Accidentes del Trabajo, sus reglamentos, velando por la integridad física y la salud de sus dependientes se compromete a:

- a. Velar de manera permanente tanto por la constitución como por el funcionamiento regular de los respectivos Comités Paritarios, en las distintas áreas de trabajo.
- b. Velar para que anualmente la comunidad laboral de esta Corporación sea instruida en materia de prevención de incendios y uso y manejo de elementos para combatir estos de conformidad del Decreto Supremo N°594 del año 1999.
- c. Corregir, en forma inmediata, al Trabajador que aplica una práctica incorrecta.
- d. Mantener los puestos de trabajo, equipos, herramientas e instalaciones en condiciones correctas.
- e. Investigar, analizar y aplicar las acciones correctivas y preventivas correspondientes a los accidentes de trabajo.
- f. Controlar el uso adecuado de los equipos de protección personal.

- g. Instruir adecuadamente a los Trabajadores nuevos en seguridad básica y métodos de trabajo correcto.
- h. Preocuparse que los Trabajadores lesionados reciban atención médica oportuna.

TÍTULO XXXI PROHIBICIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Artículo 127°: Queda prohibido a todo el personal de la Empresa:

- a. Desobedecer en forma total o parcial las instrucciones de seguridad impartidas directamente o a través de letreros de advertencia.
- b. Reparar equipos o maquinarias en funcionamiento o energizadas.
- c. Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto. Si detectara fallas en estas, es obligación del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sea enviado al Servicio Técnico evitando así mayor deterioro.
- d. Se prohíbe estrictamente fumar en recintos cerrados y todos los ambientes de trabajo a si mismo se prohíbe ingerir alimentos en los lugares de trabajo y particularmente en la jornada laboral.
- e. Arrojar al piso colillas o cigarros o residuos de fósforos. Estos elementos se deberán depositar en los ceniceros correspondientes.
- f. Se prohíbe encender fuego en lugares de trabajo o generar condiciones propicias para formar un incendio (ej.: bodegas con material combustible y desorganizadas).
- g. Desarrollar trabajos, ingresar o permanecer en recintos peligrosos, de acceso prohibido y limitado a ciertas personas, sin estar debidamente autorizado.
- h. Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del lugar de trabajo.
- i. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
- j. Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la Empresa como de sus compañeros de trabajo.
- k. Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no está autorizado y/o capacitado, o cuando está en estado de salud deficiente.
- l. Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilación, extracción, calefacción, desagües, equipos computacionales, etc.
- m. No proporcionar información en relación con determinadas condiciones de seguridad en su área de trabajo o en accidentes que hubieren ocurrido.
- n. Romper, rayar, retirar o destruir señaléticas, propagandas, comercial o promocional que la Empresa haya colocado en sus dependencias u otras.
- o. Romper, sacar o destruir propagandas o Normas de Seguridad que la Empresa publique para conocimiento o motivación del personal.
- p. Aplicar a sí mismo o a otros, medicamentos sin prescripción autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesión.
- q. Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorización o aprobación para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dará el jefe directo en forma escrita.
- r. Todas las actividades realizadas fuera del horario de trabajo (aniversario, obras sociales, etc.) deberán ser autorizadas por Dirección Ejecutiva o por la jefatura correspondiente para que, en el caso de producirse un accidente, éste sea notificado como accidente del trabajo, de lo contrario será de exclusiva responsabilidad de cada persona.

- s. Prohíbese estrictamente a los trabajadores y funcionarios de esta Corporación el ingreso de bebidas alcohólicas y sustancias a los lugares de trabajo. Ningún trabajador o funcionario podrá ingresar a los lugares de trabajo o desempeñarse en estos estando bajo la influencia de alcohol o en estado de embriaguez.
- t. Los trabajadores y funcionarios que sean comisionados para la realización de trabajos o tareas especiales y determinadas están obligados a acatar las normas sobre prevención y seguridad especiales que para esas tareas hayan determinado los organismos competentes.
- u. Dejar enchufadas maquinarias eléctricas al término de la jornada diaria.
- v. Bloquear pasillos de bodegas y de tránsito con cajas, muebles y cualquier tipo de elementos que pueda generar una situación insegura.
- w. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporcione.
- x. Apropiarse o usar elementos de protección personal a cargo de otro Trabajador.
- y. Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- z. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la Empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
- aa. Ocupar con bultos u otros elementos, los espacios bajo o delante de extintores o cualquier otro equipo de extinción de incendios y alterar los sellos de éstos.
- bb. Se prohíbe apilar objetos bajo escritorios o sobre estantes.
- cc. Se prohíbe el uso de hervidores en oficinas.
- dd. Prohíbese manejar, activar u operar algún tipo de vehículo o maquinaria sí:
 - Se está en estado de intemperancia.
 - Se está en condiciones físicas defectuosas.
 - En el transcurso de un mes ha sido sancionado dos veces o ha provocado accidentes con daño a la propiedad y/o personas como consecuencia de un descuido o negligencia.
 - Prohíbese el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad de la Empresa, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.
 - Traslada en vehículos de la Corporación a personas ajenas a la misma, a menos que ello sea con motivo de actividades de la Empresa, previamente encomendadas.
 - Asimismo, está prohibido a los trabajadores el uso de vehículos de propiedad de la Corporación, en asuntos ajenos al servicio de esta.

El incumplimiento de estas obligaciones de no hacer se consideran falta grave de las obligaciones que impone el contrato y dan lugar al término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización de acuerdo con lo señalado en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

Artículo 128°: Faltas graves que constituyen negligencia inexcusable:

- a. No respetar las normas sobre seguridad en los lugares de trabajo y en los procedimientos laborales determinados por los organismos competentes.
- b. No respetar las normas sobre prevención de accidentes promovidas por los organismos competentes.
- c. Fumar en los lugares de trabajo cerrados.
- d. Realizar acciones temerarias que pongan en peligro la integridad física del propio trabajador o de sus compañeros de trabajo.
- e. No atender las instrucciones en caso de incendio u otro tipo de emergencia.
- f. No utilizar los implementos de seguridad proporcionados por el empleador.
- g. Usar indebidamente, equipos, maquinarias y herramientas.

- h. Provocar intencionalmente condiciones o acciones subestandar.
- i. Omitir o no informar condiciones de seguridad que presenten riesgos para el personal y personas externas.
- j. No acatar instrucciones o mandatos emitidos por jefaturas, Comité Paritario o prevenciónistas de riesgos para mejoras en seguridad y salud ocupacional.

El incumplimiento de estas obligaciones de no hacer se consideran falta grave de las obligaciones que impone el contrato y dan lugar al término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización de acuerdo con lo señalado en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

TÍTULO XXXII PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744.

Artículo 129°: En conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo N°16 del Decreto Supremo N°40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se reproduce textualmente el procedimiento de reclamos establecidos por la Ley N°16.744 y su Reglamento (Decreto Supremo N°101 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social).

A.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDO POR LA LEY N°16.744.

Artículo 130°: (Artículo 76° de la Ley N°16.744) La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

El accidentado o enfermo, o sus 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 de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en caso de accidentes de los trabajos fatales y/o graves, el empleador deberá informar inmediatamente a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud, que correspondan acerca de la ocurrencia de cualquiera de estos hechos.

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

Artículo 131°: (Artículo 77° de la Ley N°16.744) Los afiliados o su derecho habiente, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, SUSESO. De las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutuales en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

Artículo 132°: (Artículo 77 bis de la Ley N°16.744) El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas y pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

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

B. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO ESTABLECIDO POR EL REGLAMENTO DE LA LEY DECRETO SUPREMO N°101.

Artículo 133°: 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 producirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la ley.

Artículo 134°: Corresponderá, exclusivamente, al Servicio de Salud de la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes.

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

Artículo 135°: La Comisión Médica tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de Áreas del Servicio de Salud, en las situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley.

Artículo 136°: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo.

En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

Artículo 137°: El término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 138°: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión Médica:

- a. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la Ley N°16.395.
- b. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79.
- c. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 139°: El recurso de apelación establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

Artículo 140°: 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 copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

TÍTULO XXXIII PRESCRIPCIONES Y SANCIONES.

Artículo 141°: Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contado desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad.

Quedan excluidas de esta prescripción las personas que por ley lo estén.

Artículo 142°: Las infracciones o cualquiera de las disposiciones de esta ley, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales.

Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores.

La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

Artículo 143°: La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas

por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

TÍTULO XXXIV DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (D.S. N°40, TÍTULO VI).

Artículo 144°: Los empleadores tienen obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Y los trabajadores tienen la obligación de participar de las citaciones o actividades que se coordinen para dar cumplimiento a este artículo.

Artículo 145°: Los directores de cada establecimiento y centro de salud en su calidad de jefes directos están obligados a informar y coordinar con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente a cada establecimiento y prevencionistas de riesgos, la ODI o anterior DAS para todo aquel Hombre Nuevo que se incorporé a la Corporación en el correspondiente Establecimiento Educacional o Centro de Salud.

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

Artículo 146°: Es importante que los trabajadores se capaciten permanentemente para disminuir la probabilidad de accidentarse. Muchos de los accidentes del trabajo ocurren por una acción insegura del trabajador. Algunos ejemplos: distracción, imprudencia, falta de interés por el trabajo, malos hábitos de trabajo, cansancio, bromas en el trabajo, etc. Estos accidentes pueden producir lesiones a los trabajadores y también daños a la propiedad y atrasos en las labores cotidianas.

Artículo 147°: En caso de accidentes hay que dar aviso al jefe directo y si eso no es posible, a cualquier compañero de trabajo.

- a. Los accidentes se deben informar:
 - Para socorrer a la víctima.
 - Para no perder los derechos que otorga la Ley N°16.744 de Accidente del Trabajo, que es un seguro para el trabajador.
 - Para encontrar las causas que lo produjeron, corregirlas y así evitar que se repitan. Estos son los objetivos de la investigación de accidentes y no sancionar a trabajadores.
- b. Principios generales para evitar accidentes:
 - Liderazgo y participación de todos los trabajadores en relación a su seguridad.
 - Conocer los riesgos que están presentes en el trabajo.
 - Mantener concentración en el trabajo, ya que la distracción es causa de muchos accidentes.
 - Respetar las reglas de seguridad y de señalización.
 - Respetar a los compañeros para ser respetado.
 - No hacer bromas ya que pueden ser peligrosas.
 - Planificar y programar diariamente las labores a realizar.
 - Charlas informativas de 5 minutos.
 - Interesarse en aprender a hacer bien el trabajo. En un trabajo bien hecho no hay accidentes que lamentar.

- c. Otras formas de evitar accidentes son:
- Cumplir y ayudar a que se cumplan los mensajes de los afiches de seguridad.
 - Respetar las señalizaciones.
 - Comunicar al jefe directo cualquier riesgo de accidente que se observe.
 - Interesarse en participar en charlas y cursos de seguridad.
 - Participar y/o colaborar con el comité Paritario de Higiene y Seguridad.
 - Preguntar todo lo que no se sepa.
 - Respetar las disposiciones de seguridad establecidas y en este Reglamento Interno.
 - Usar siempre los elementos de protección personal adecuados al riesgo.
 - Mantener la limpieza y orden en su área de trabajo.
- d. A continuación, se indican los riesgos típicos que entrañan las labores de los trabajadores de la Corporación las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control. Todo trabajador deberá leer, aprender y tomar conocimiento de lo siguiente:
- La Empresa deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.
 - La Empresa deberá dar cumplimiento a las obligaciones que establece este reglamento a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y el Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Artículo 148º: Riesgos generales para todo trabajador.

RIESGOS EXISTENTES	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas de mismo y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener libre de obstáculos pasillos y salidas de emergencia. - Mantener las superficies de trabajo ordenadas y limpias. - Al bajar y subir por escaleras use pasamanos. - No correr por pasillos o escaleras. - Evite el uso de zapatos con tacos altos. - Para retirar archivos o material en general, ubicado en altura utilice una escala en buenas condiciones, no improvise un apoyo. - No deje cajones de muebles abiertos, ni objetos fuera de lugar. - Mantener una buena iluminación en pasillos y lugares de trabajo. - Señalice las superficies del piso o zonas de tránsito que signifiquen riesgos de caídas. - No realice bromas o juegos peligrosos. - Use equipo de protección personal si fuese necesario.
<p>Golpeado por/ Contra.</p> <p>Contacto con/ objeto cortante, punzante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Antes de iniciar sus labores realice un reconocimiento de su lugar de trabajo e informe de cualquier anomalía a su jefe directo. - No utilice equipos o herramientas en mal estado. - Mantener herramientas e implementos de trabajo en buen estado de conservación. - Evite transitar por lugares cercanos a sectores de juegos con balones. - Asegurarse que las estanterías y equipos estén bien sujetas al suelo y/o paredes para evitar el vuelco. - Ubique los materiales, objetos y libros, más pesados en lugares bajos y en las zonas de más fácil acceso. - Al abrir cartas o efectuar algún corte, realícelo en dirección contraria al cuerpo, use apoyo. - Mantenga la concentración para evitar ser golpeado por alumnos que jueguen cerca de usted. - Mantener concentración en el trabajo que se desarrolla. - Coloque materiales alejados de los bordes de las mesas para evitar caídas. - No sobrecargue con materiales los cajones, estanterías y muebles. - Mantenga ordenado el lugar de trabajo. - Mantenga un botiquín en el lugar de trabajo. - Use equipo de protección personal si fuese necesario.

RIESGOS EXISTENTES	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Contacto con energía eléctrica y electroestática.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No intervenir equipos, maquinarias o artefactos eléctricos bajo ninguna condición, la reparación debe ser realizada por personal calificado y autorizado. - Al enchufar máquinas, equipos o artefactos eléctricos, efectúelo por medio de sus conectores y/o adaptadores, como así también, al desenchufarlos tire de los mismos y no del cable. - Utilice las regletas de enchufes y No utilice ladrones de corriente (conector triple). - Evite el uso de extensiones eléctricas, si es muy necesario y eventual, asegúrese que se encuentre en buen estado y con puesta a tierra. - No permita que se pisen, sumerjan en agua o deterioren el aislamiento de los cables eléctricos. - Inspeccione periódicamente cables y artefactos eléctricos. - Utilice técnicas de Ergonomía Ambiental, tales como el aumento de la humedad relativa del aire, ventilar oficinas y mantener humedad al 45 – 65 %. - Use equipo de protección personal si fuese necesario.
<p>Atrapamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Al cerrar portones, puertas, ventanas, muebles, tome todo el cuidado posible sin exponer partes de su cuerpo en el límite del cierre. - Concéntrese en lo que hace.
<p>Ruido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No exponerse a niveles de presión sonora superiores a 85 dB (A) lento, en jornadas superiores a 8 horas. - Use equipo de protección personal si fuese necesario.
<p>Sobreesfuerzo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Para movilización de pacientes u objetos utilizar pantalón y calzado adecuado, de manera de realizar movimientos con libertad. - Al levantar o trasladar materiales (o pacientes) pesados utilice la fuerza de sus piernas y no su espalda. Evite girar el tronco con la carga en sus manos. - No cargar más peso que el permitido (hombres 25 Kg; Mujeres 20 Kg a excepción de embarazadas y menores de 18 años). - Utilice equipos mecánicos para el levantamiento de carga, de lo contrario, solicite ayuda en el traslado y movimiento de materiales en general. - Realice pausas de 5 minutos cada 30 minutos.

RIESGOS EXISTENTES	MEDIDAS PREVENTIVAS
Incendios.	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de incendio, de aviso inmediatamente a Bomberos. - Tenga presente donde se encuentran los extintores y salidas de emergencia más cercana. - Capacítese en materias de prevención y control de incendios. - No almacene líquidos inflamables en envases inadecuados
Radiación ultravioleta por exposición solar.	<ul style="list-style-type: none"> - Evite exposiciones al sol entre las 10:00 y 17:00 horas. - Use bloqueador solar FPS 60. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, además beba agua de forma permanente. - Use manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel en especial brazos, rostro, y cuello. - Use lentes de sol con Filtro UV-A y UV-B
Exposición factores psicosociales.	<ul style="list-style-type: none"> - Distribuir y organizar de manera adecuada su carga de trabajo y evite exponerse a jornadas excesivamente largas. - Promover el trabajo en equipo, ayuda mutua e intercambio de conocimientos y experiencias. - Desarrollar nuevas competencias, habilidades y conocimientos. - Participar en la mejora de condiciones de su lugar de trabajo e informar inquietudes, desgastes emocionales para su oportuna solución. - Ejecutar pausas de descanso/ejercicios de recuperación.
Transitar como peatón en cruce de avenidas o calles, espera en solitario.	<ul style="list-style-type: none"> - Transite solo por la vereda y no camine por soleras o calles. Use zapato bajo. - Tenga presente la existencia de desniveles y orificios. - Cruce solo por lugares habilitados e inicie el cruce con luz verde y por las esquinas, evitando atravesar la calle en forma diagonal y transitar entre los vehículos que esperan luz verde. - Camine y cruce por lugares donde los conductores se percaten de su presencia. - No camine entre los vehículos y al descender de uno hágalo siempre por el lado de la vereda. - Manténgase visible para los conductores. - Este siempre atento a las condiciones del tránsito. (Detenerse, mirar y escuchar) - Programe una ruta, no porte joyas o equipos celulares a la vista.

Artículo 149 °: Riesgos específicos por cargo o profesión.

DOCENCIA	
RIESGOS EXISTENTES	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Uso excesivo de la voz en salas o patios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No dicte clases en ambientes ruidosos, haga conciencia en su curso para que permanezcan en silencio mientras usted habla. - Evite gritar y aclamar. - No haga uso excesivo de la voz. - Trate con toda la responsabilidad posible cualquier tipo de enfermedad que afecte a su laringe y al Reflujo gastroesofágico. - Participe en cursos de técnicas vocales y uso de la voz dictado por mutual de seguridad. - Evite en consumo de cigarrillos. - Evitar agentes deshidratantes como el alcohol o la cafeína - Evitar especias picantes y fritos. - Utilice implementación tecnológica - Ejecute ejercicios de respiración simples para evitar la sensación de ahogo y garganta apretada. - Realice pausas o planifique las clases de tal manera de realizar actividades que no impliquen el constante uso de la voz.
<p>Trascripción de materias a pizarras, registros manuales o revisión de pruebas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar las tareas livianas y tareas complejas para planificar y regular el ritmo de trabajo. - Planificar sus tareas de trabajo y minimizar los movimientos; ajustar su puesto de trabajo, adoptar posturas ergonómicas y uso de sus implementos. - Implementar registros de personal con sintomatología y planificar acciones con tareas livianas.
<p>Golpeado por objetos al interior de la sala o en patios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Percatarse de las condiciones de seguridad del establecimiento y su sala de clases, además prestar atención por donde transita. - Evite contacto con los niños que corren imprudentemente y educarlos para que actúen de manera segura. - Al ingresar a un establecimiento debe permanecer atento a los juegos para evitar pelotazos o golpes con otros objetos que puedan ser lanzados. - Transitar con especial cuidado al llegar a una zona de intersección con otra vía de circulación.

RIESGOS ESPECÍFICOS LABORES ADMINISTRATIVAS	
RIESGOS EXISTENTES	MEDIDAS PREVENTIVAS
Lesiones por digitación prolongada y posturas inadecuadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer pausas de cinco minutos cada 30 minutos de digitación continúa. - Evite permanecer demasiado tiempo en una postura fija y establezca pausa en trabajos prolongados. - Mantenga una posición adecuada frente a la pantalla, teclado y Mouse. - Frente al computador utilice sillas con altura y espaldar regulable y apoya muñecas. - Configurar y mantener ordenado su puesto de trabajo.
Golpes o caídas por configuración inadecuada del puesto de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Al transitar por las dependencias debe prestar atención a las condiciones de piso, objetos o mobiliarios. - No obstaculizar vías de tránsito con cajas u otro tipo de objetos. - La disposición del mobiliario o materiales debe ser la adecuada, con el fin de establecer espacios mínimos para el tránsito de personas - Mantener en orden y limpia las zonas de trabajo. - No almacenar objetos, materiales o equipos en altura (sobre estantes/repisas). - Los mobiliarios sean estos libreros, repisas o estantes deben ser anclados para que no caigan en caso de sismos o movimientos bruscos.
Uso prolongado de equipos computacionales y otros eléctricos.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar ejercicios de recuperación tanto de extremidad superior (brazos, cuello y espalda) y visión. - Establecer niveles adecuados de brillo en la pantalla de su computador. - Realizar pausas o cambio de tareas para evitar el cansancio o fatiga visual. - El aire acondicionado debe ser utilizado a temperaturas estándar Verano (20 a 24°) invierno (23° a 26°)

RIESGOS ESPECÍFICOS LABORES DE CONDUCCIÓN	
RIESGOS EXISTENTES	MEDIDAS PREVENTIVAS
Choques, colisiones, volcamientos.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilice siempre usted y los pasajeros, el cinturón de seguridad al conducir. - Conducir a una velocidad razonable y prudente, y que asegure el control total del vehículo, en cualquier condición de tránsito y/o climática. - Mantenga una distancia prudente del vehículo que lo antecede. - Conduzca a la defensiva. - Respete las normas de tránsito. - Al estacionar el vehículo en lugares de tránsito encender luces de aviso. - Nunca maneje un vehículo en estado de ebriedad, drogadicción o ingiera medicamentos que alteren su estado de alerta. - Debe realizar inspecciones diarias al vehículo verificando su estado y denunciando inmediatamente desperfectos en su funcionamiento.
Contacto con superficies calientes.	<ul style="list-style-type: none"> - No intervenir el motor del vehículo sin esperar que este se enfríe. - Use equipo de protección personal si fuese necesario. - Al detenerse en lugares inadecuados por fallas mecánicas u otras causas, deberá señalizar correctamente su ubicación. Encienda las luces de emergencia del vehículo y ubique los dispositivos reflectantes (triángulos).
Fatiga y sobreesfuerzos.	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer pausas durante la jornada. - Usar almohadas o cojines para apoyar la región lumbar. - Cuide su salud y hábitos alimenticios. - Acudir a exámenes médicos para evaluar aptitudes físicas para manejar.
Caídas a mismo o distinto nivel.	<ul style="list-style-type: none"> - Usar calzado adecuado. - Mantener el orden y la limpieza del vehículo. - Mantener la concentración al bajar y subir del vehículo.

RIESGOS ESPECÍFICOS LABORES DE MANTENCIÓN Y CONSTRUCCIÓN	
RIESGOS EXISTENTES	MEDIDAS PREVENTIVAS
Proyección de partículas y objetos.	<ul style="list-style-type: none"> - Usar los elementos de protección personal necesarios al riesgo a cubrir. - Utilice solo las herramientas para el propósito de su diseño. - Ubíquese fuera de la proyección de partículas al realizar tareas de esmerilado y soldadura. - Usar solamente herramientas eléctricas que cuenten con sus protecciones, cables, enchufes y extensiones en perfecto estado. Nunca desarmarlas sin desconectar su alimentación. - En labores con sopletes, máquinas de soldar, oxicorte mantener cerca un extintor en caso de amago de incendio. - Evite realizar labores de corte con esmeril angular, soldadura al arco o usar soplete en lugares donde existan poca ventilación y materiales combustibles. - En esmeril angular verificar la equivalencia de las revoluciones del disco y esmeril. - Las herramientas eléctricas deben contar con sus protecciones y resguardos en caso de desperfectos.
Exposición a radiaciones, gases, vapores y humos tóxicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Ventilar áreas de trabajo. - Utilizar mascarillas desechables o con filtro según el riesgo a cubrir. - Al momento de ejecutar labores de soldadura, cortes con esmeril u otra laboral que emane polvos o gases deberá utilizar obligatoriamente el equipo de protección personal.
Golpeado por objetos o materiales.	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener espacios de trabajo ordenados. - Concentrarse al momento de realizar sus labores. - Este atento a las maniobras que se realizan en el área de trabajo. - No almacenar materiales o herramientas en altura. - Utilice herramientas en buen estado.
Exposición a ruido.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar tapones desechables o protectores auditivos. - Realizar pausas o descansos al realizar labores ante fuentes de ruido.

RIESGOS ESPECÍFICOS LABORES ASEO Y LIMPIEZA	
RIESGOS EXISTENTES	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con productos de limpieza.	<ul style="list-style-type: none"> - Antes de usar o aplicar un producto químico, lea cuidadosamente en las etiquetas las instrucciones dadas por el fabricante. - Mantenga siempre etiquetado los envases de productos químicos de limpieza. - No traspase los líquidos de limpieza en botellas de agua o bebida desechados, ya que estos pueden ser ingeridos o confundidos por otros trabajadores. - No mezcle jamás productos de limpieza, a no ser que así lo aconseje el fabricante. - Maneje con precaución los productos de limpieza, evitando el contacto con los mismos. - Si se introduce algún producto de limpieza dentro del guante, lávese con abundante agua y cambie de guantes. - Usar los elementos de protección personal necesarios, botas de agua, guantes de látex, guantes de cabritilla, lentes, cotona. - Mantenga las áreas ventiladas sobre todo cuando utiliza productos de limpieza como el cloro.
Sobreesfuerzo.	<ul style="list-style-type: none"> - Al transportar carga utilice apoyo con carro de carga o ayuda de compañeros de trabajo. - No levantar carga sobre 25 kg los hombres y las mujeres 20 kg. - Distribuya los materiales en las bodegas de manera tal que queden en orden y fácil acceso. El procedimiento básico indica elementos más pesados deben ir a menor altura. - No apilar objetos o materiales a gran altura.
Caída a mismo o distinto nivel.	<ul style="list-style-type: none"> - Señalizar pisos húmedos. - Mantener la concentración al trapear o limpiar pisos con productos de limpieza. - Utilizar calzado adecuado. - Mantener en orden su área de trabajo, mantener en orden cableado o equipos de limpieza.
Golpes.	<ul style="list-style-type: none"> - Al ingresar a ordenar bodegas o estantes verifique condiciones de los objetos para evitar golpes. - Mantenga en orden todas las áreas de trabajo. - Mantener la concentración al transitar por áreas de trabajo.

RIESGOS ESPECÍFICOS LABORES DE ATENCIÓN PRIMARIA Y LABORATORIOS	
RIESGOS EXISTENTES	MEDIDAS PREVENTIVAS
Golpeado por/ Contra. Contacto con/ objeto cortante, punzante.	<ul style="list-style-type: none"> - Manejar en forma cuidadosa objetos corto punzantes que puedan estar contaminados. - Maneje cuidadosamente basuras y residuos biosanitarios que puedan tener objetos cortos punzantes. - Las agujas deben ser eliminadas en contenedores rígidos, rotulados, impermeables y resistentes.
Contacto con fluidos contaminados y microorganismos.	<ul style="list-style-type: none"> - Siga estrictamente las normas de bioseguridad establecidas en su lugar de trabajo. - Evitar hábitos que impliquen contacto oral (morder uñas, lápices, etc.) o producirse erupciones cutáneas (rascar cabeza, sacar costras). - Se prohíbe comer, beber o maquillarse en el puesto de trabajo. - Realizar lavado riguroso de manos con jabón antiséptico, antes y después de atender un paciente. - Tome todas las medidas necesarias para mantener su estado de salud en óptimas condiciones. - Use equipo de protección personal.
Exposición a radiaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar delantal plomado y collarín tiroideo, en caso de participar en toma de radiografías. - Use permanentemente su dosímetro personal.
Contacto con sustancias químicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los procedimientos de manejo seguro de productos o sustancias peligrosas. - Usar los elementos de protección personal necesarios al riesgo a cubrir. - Nunca utilizar recipientes de laboratorio para contener bebidas o alimentos, ni colocar productos químicos en recipientes de productos alimentarios. - Conozca bien las características y propiedades de cada producto. - Para sujetar el material de laboratorio que lo requiera deben emplearse soportes adecuados. - Mantener todos los productos químicos en áreas y contenedores adecuadamente rotulados. - Cuente con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto.

TÍTULO XXXV PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS (D.S. N°594).

Artículo 150°: Simbología, clase de fuego y métodos de extinción.

SIMBOLOGÍA	FUEGO CLASE A	SE EXTINGUE:
	Fuego de materiales combustibles ordinarios, que se producen cuando se queman sustancias como madera, tejidos (trapos), papel, cartón, huaype, basura, caucho (gomas) y diversos plásticos.	POR ENFRIAMIENTO: Consiste en reducir el calor / temperatura de ignición, utilizando agentes enfriadores como agua o solución acuosa . El método más común y efectivo de extinción en fuegos Clase A , es por enfriamiento con agua utilizada para reducir temperatura de los materiales incendiados, por debajo de su temperatura de ignición. También se puede usar polvo químico seco multipropósito (polivalente).
SIMBOLOGÍA	FUEGO CLASE B	SE EXTINGUE:
	Fuego que se producen al quemarse líquidos inflamables o combustibles como petróleo, bencina, parafina, éter, alcohol, diluyentes, aceites, lubricantes, pinturas, barnices, aguarrás y sustancias que se licúan con el calor (grasas, cera, alquitranes, etc.) y gases inflamables como metano, propano, butano, hidrógeno, acetileno y otros.	POR SOFOCACIÓN E INHIBICIÓN: Consiste en reducir el porcentaje de oxígeno que se combina con el combustible en presencia de calor, o excluyendo o eliminando el oxígeno del combustible, impidiendo la emisión de vapores combustibles, o interrumpiendo o deteniendo la reacción en cadena de la combustión mediante la inhibición química de la llama. Agentes extintores apropiados son: polvo químico seco y AFFF (espuma).
SIMBOLOGÍA	FUEGO CLASE C	SE EXTINGUE:
	Fuego cuyo inicio se produce y compromete equipos eléctricos o instalaciones energizadas con corriente eléctrica. El fuego que afecta a equipos e instalaciones energizadas se considera como Clase C , mientras no sea interrumpido el suministro de energía eléctrica.	Empleando agentes extintores que no sean conductores de la energía eléctrica. Cuando la energía ha sido cortada (desconectada) o sea, cuando el equipo eléctrico no está energizado, según el tipo de combustible comprometido, puede emplearse extintores para fuegos Clase A, B, o D . Agente extintor apropiado es el CO2 (Dióxido de Carbono).

Artículo 151º: Uso de extintor.



Importante:

- No ubicarse contra el viento, puede caerle el polvo en los ojos.
- Ubicarse a una distancia segura para que no se exponga al fuego.

TÍTULO XXXVI LEY N°20.001 REGULACIÓN DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA.

Artículo 152º: El concepto de manipulación para estos efectos comprende toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

La Empresa utilizará medios adecuados especialmente mecánicos para evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, la Empresa con la colaboración de la Mutual de Seguridad entregará información y capacitación respecto de los métodos de trabajo que se deben utilizar para proteger la salud de los trabajadores.

COMDES hará lo posible para utilizar en los distintos trabajos métodos mecánico o maquinarias para manipulación de carga.

Artículo 153°: Para los menores de 18 años y las mujeres sin condicionante de edad, no podrán llevar, transportar carga, arrastrar o empujar manualmente sin ayuda mecánica cargas superiores a los 20 kilos. (Ley N°20.949)

Artículo 154°: En el caso de las mujeres embarazadas, quedan estrictamente prohibidas las operaciones de carga y descarga manual. (Artículo 4° Ley N°20.001).

La Empresa acorde con la normativa cumplirá con lo que se refiere a la manipulación manual de carga y descarga de productos.

Artículo 155°: En aquellas labores en la cual la manipulación manual de cargas se hace inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, los trabajadores hombres no deberán operar cargas superiores a 20 kilos y mujeres no sobrepasar los 20 kilos. Cabe precisar que los pesos de carga señalados son pesos de carga máximo, lo cual no implica que necesariamente se deban cargar dichos pesos.

De todas formas, la Empresa velará y adoptará las medidas para que los pesos de carga guarden relación con las condiciones físicas del trabajador que realizará la labor, factor que deberá tener en consideración quien dicte la orden de ejecución.

TÍTULO XXXVII LEY N°20.096 ESTABLECE MECANISMOS DE CONTROL APLICABLES A LAS SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO.

Artículo 156°: Las disposiciones de esta ley establecen y regulan los mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono estratosférico y a los productos cuyo funcionamiento requiera del uso de dichas sustancias, las medidas destinadas a la prevención, protección y evaluación de los efectos producidos por el deterioro de la capa de ozono, por la exposición a la radiación ultravioleta, y las sanciones aplicables a quienes infrinjan dichas normas.

Artículo 157°: La expresión “estar expuestos a radiación ultravioleta” que utiliza el artículo 19 de la Ley N°20.096, se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB de 280nm a 315nm. Los rangos UVC de 180nm a 280nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los distintos rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que en determinados momentos del día, especialmente entre las 10:00 y las 15:00 horas, o de determinadas condiciones ambientales, adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Artículo 158°: Las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N°20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- a. La radiación solar es mayor entre las 10:00 horas y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- b. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 50, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- d. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar la jornada y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- e. Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- f. Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- g. Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

Por ello, la Corporación proporcionará elementos de protección personal (bloqueador solar, cascos o gorros protectores adecuados, lentes de sol) según sea el caso y las funciones que realice el trabajador, y este último se obliga a usar de acuerdo a las instrucciones que disponga su fabricante.

TÍTULO XXXVIII DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Artículo 159°: De acuerdo con el artículo 68 de la Ley N°16.744, la Empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo a las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la Empresa.

Artículo 160°: Es responsabilidad exclusiva del trabajador el uso y mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

Artículo 161°: Cuando los trabajadores deban realizar sus funciones expuestos al sol, la Empresa adoptara las medidas necesarias para proporcionar elementos de protección.

Los bloqueadores, anteojos, gorros y otros dispositivos o productos protectores de quemaduras solares, deberán cumplir con las normas de protección que la autoridad determine, situación que deberá ser revisada por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, consultando anualmente las recomendaciones de la mutual respectiva.

Artículo 162°: El no uso de los elementos de seguridad que proporcione la empleadora en cumplimiento del presente artículo, importara el incumplimiento grave de las obligaciones que impone al trabajador su contrato de trabajo

TÍTULO XXXIX SANCIONES.

Artículo 163°: El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que serán proporcionales a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157° del Código del Trabajo. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a todos los trabajadores, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, cuando se haya comprobado que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de un trabajador, se podrá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad correspondiente. En aquellas empresas que no están obligadas a contar con un Comité Paritario no regirá la disposición precedente.

Desde la fecha de recepción del Reglamento los trabajadores no podrán alegar ignorancia de las disposiciones de esta actualización, debiéndose dejar expresa constancia por escrito, del deber de conocerlo y de su obligación de cumplirlo plenamente.

Es necesario señalar que cualquier violación a las normas establecidas en este reglamento y otras normas de seguridad puede ser causal de graves consecuencias para la Empresa y/o sus trabajadores.

TÍTULO XL LEY N°16.744, SOBRE EL CONTROL DE FACTORES DE RIESGO DE TRASTORNOS MUSCULO ESQUELETICOS DE EXTREMIDADES SUPERIORES.

Artículo 164°: Considerando el aumento de trabajadores que sufren patologías músculo – esqueléticas en las extremidades superiores, y la necesidad de disponer medidas de protección para los trabajadores de modo de prevenir trastornos músculo-esqueléticos de las extremidades superiores.

Artículo 165°: Artículo 110 a (D.S. N°594): Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

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

Artículo 166°: Artículo 110 a.1 (D.S. N°594): El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos músculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del presidente de la República".

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

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

Repetitividad:

El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos dos veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.

Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos y antebrazo por algunos segundos. Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.

Se repiten movimientos de brazo – hombro de manera continua o con pocas pausas. Son aplicadas fuerzas con las manos para algún tipo de gesto que sea parte de la tarea realizada.

Fuerza:

Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:

- 0,2 kg por dedos (levantamiento con uso de pinza).
- 2 kg por mano.

Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.

Se usan controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante. Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Posturas forzadas:

Existe flexión o extensión de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo. Alternancia de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.

Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos o manipulación de objetos.

Movimientos del brazo hacia delante (flexión) o hacia el lado (abducción) del cuerpo que hagan parte de los movimientos necesarios para realizar las tareas.

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

Artículo 167º: Artículo 110 a.2 (D.S. N°594): Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida.

Artículo 168º: Artículo 110 a.3 (D.S. N°594): El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

TÍTULO XLI NORMATIVA APLICABLE A SEGURIDAD DE LAS ESCALAS.

Artículo 169º: Las escalas en general son peligrosas por lo tanto se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a. El trabajador deberá cerciorarse que los largueros y peldaños estén en buenas condiciones.
- b. Las escalas en que falten peldaños, los tengan sueltos o en general, aquellos que se encuentren en mal estado, deben ser inmediatamente reemplazados, reparados o dados de baja.
- c. Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos ni se afirmarán contra suelos resbaladizos, cajones o tablonces sueltos.
- d. El ángulo seguro de colocación de una escala es de 80° a 75° de su base al muro de apoyo.
- e. Si no es posible afirmar la escala en ángulo y forma segura, deberá solicitarse la colaboración de otra persona para sujetar la base.
- f. Las escalas portátiles deben equiparse con zapatos antideslizantes.
- g. Para subir o bajar por una escala debe hacerse de frente a ella y con las manos libres, debe existir siempre 3 puntos de apoyo.
- h. Los materiales y/o herramientas se deben subir o bajar por medio de una cuerda.
- i. Las escalas portátiles de madera no deben pintarse ni enmasillarse; para su mantención, periódicamente se deben cubrir con aceite de linaza o barniz transparente.

TÍTULO XLII POLÍTICA DE LUGARES DE TRABAJO LIMPIOS Y ORDENADOS.

Artículo 170º: Con el objeto de hacer efectiva esta política es necesario que:

- a. No ingerir alimentos ni dejar basura de los alimentos en los lugares de trabajo ya que promueven la proliferación de vectores y plagas que pueden generar enfermedades en el personal.
- b. Lo anterior es también válido para escritorios desocupados o mesas de reunión, estantes y toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.
- c. No almacenar cajas o apilar papeles bajo los escritorios.
- d. No acumular papeles, archivadores o cajas sobre escritorios mantener organizados y ordenados las superficies de trabajo y áreas de tránsito.
- e. No apilar cajas, archivadores o carpetas en altura o sobre estantes ya que estos pueden caer y generar lesiones por golpes.

TÍTULO XLIII CIRCULAR N°3705 APLICABLE A LA LEY N°16.744 DE LOS ACCIDENTES GRAVES Y FATALES.

Artículo 171°: Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además de ser necesario, deberá evacuar los lugares de trabajo, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.

Artículo 172°: La SUSESO ha modificado el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, sobre accidentes del trabajo graves y fatales.

Resumen principales cambios y actualizaciones:

- a. Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, **la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos.**
- b. Para una caída de más de 1.8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal de las faenas y **el o los trabajadores involucrados no evidencian lesiones, el empleador deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar a los trabajadores al servicio asistencial del organismo administrador.**
- c. El empleador deberá efectuar la correspondiente DIAT ante el organismo administrador **en el que se encuentra afiliado el trabajador independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó al trabajador para que este último investigue el evento.**
- d. Frente a la ocurrencia de accidentes de trabajo fatales o graves, los organismos administradores deberán prescribir medidas inmediatas, sin perjuicio de las restantes medidas correctivas o preventivas que deban prescribirse una vez realizada y finalizada la investigación del accidente.
- e. Si un accidente provoca el fallecimiento del trabajador **dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia y no corresponde a alguno de los accidentes del trabajo graves a que se refiere el Capítulo I, Letra D, del Título I**, el organismo administrador deberá prescribir a la entidad empleadora, dar cumplimiento a **la obligación de suspensión y comunicación a las entidades fiscalizadoras, si es que aún no ha cumplido esa obligación.**

Artículo 173°: En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- b. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud, vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente y a la Inspección del Trabajo por vía telefónica o FAX o personalmente.

El empleador pedirá el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la SEREMI que corresponda, por las mismas vías señaladas anteriormente, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

TÍTULO XLIV INDICACIONES ALCOHOL Y DROGAS EN LA EMPRESA.

Artículo 174°: La Corporación tiene un interés esencial en la mantención de condiciones de trabajo seguras, saludables y eficientes para sus trabajadores y usuarios. Estar bajo la influencia de droga o del alcohol en el trabajo puede representar serios riesgos para la salud y seguridad, no sólo para el consumidor sino también para aquellos que trabajan con él. La posesión, uso o venta de droga ilegal o de alcohol en el lugar de trabajo, también puede significar riesgos inaceptables para una operación segura, saludable y eficiente.

La Corporación reconoce que su propio bienestar y futuro dependen de la salud física y mental de sus colaboradores. En consecuencia, es el derecho de la organización mantener un lugar de trabajo seguro y saludable para todos sus colaboradores y para proteger la propiedad, equipamiento y actividades de la misma.

El trabajador recibe esta información y se obliga a cumplirla íntegramente.

Artículo 175°: Principales acciones ante la detección de sospechas:

a. Jefatura directa:

- En conjunto con un ministro de fe como Comité Paritario u otro de convivencia o relaciones laborales deben separar de sus funciones al trabajador con sospecha.
- Comunicar a jefaturas directas de unidad central.
- Dejar acta de la situación.

Artículo 175° (a): Evaluación durante la relación laboral.

1.- Control en casos de Incidentes Significativos: En caso que se determine necesario, se realizarán exámenes a trabajadores involucrados en algún incidente significativo relacionado con el trabajo, que pueda potencialmente colocar en peligro la vida, propiedad o equipamiento, propios o de terceros.

Así mismo, el trabajador podrá someterse a exámenes aleatorios de detección de Alcohol y Drogas, y los que sean necesarios en la investigación de Accidentes o Incidentes en el lugar de trabajo. El colaborador acepta que los resultados de dichas evaluaciones sean entregados a su empleador para los fines exclusivos y con el fin de dar cumplimiento a las normas de seguridad establecidas en este reglamento interno.

2.- Control por sospecha razonable: Se trata de situaciones en las cuales existe la duda razonable de que un trabajador se encuentra bajo los efectos del alcohol y/o drogas en incumplimiento de la presente normativa, basada en observaciones o descubrimientos de situaciones o conductas alteradas. Algunos ejemplos pueden ser: Olor a alcohol detectado en el hálito del trabajador, botella de licor o drogas en un casillero o vehículo usado por el trabajador.

3.- Control Aleatorio: Los exámenes para controlar el consumo de alcohol o drogas en el Trabajador serán aleatorios, despersonalizados y procurará en todo momento no vulnerar los derechos fundamentales del mismo.

4.- Control de Seguimiento: Se les realizarán controles periódicos para detectar el consumo de alcohol y drogas.

5.- Confirmación de resultado Positivo: En razón a lo anterior, el trabajador consiente en someterse a evaluación (es) de detección de alcohol o drogas en su organismo cuando le sea solicitado por parte de su jefe directo por causa razonable. En caso de negativa del trabajador, se tendrá por acreditada en perjuicio suyo el resultado positivo. La organización se compromete a que dichas evaluaciones sean realizadas por organismos competentes. La negativa de autorizar la entrega de resultado, será motivo de acciones disciplinarias estipuladas en el reglamento interno de la Empresa.

En caso de resultar positivo el examen de Alcohol y/o Drogas, el Empleador decidirá si el trabajador es trasladado del lugar de Trabajo mientras se espera el resultado de la contra muestra o si se adoptará otra medida de común acuerdo con el trabajador.

Para todos los efectos derivados de esta normativa de Alcohol y Drogas, el director del establecimiento o jefatura del lugar de Trabajo será el responsable de gestionar y hacer las coordinaciones para el cumplimiento de ésta.

Artículo 176°: Consumo en el Trabajo, Posesión o Venta de Drogas y/o de Alcohol.

Alcohol – Está estrictamente prohibido ingresar a prestar labores bajo la influencia del alcohol o consumir alcohol mientras se ejecutan labores en la organización, mientras desempeña sus actividades o se encuentra en una de sus instalaciones o en instalaciones de terceros. Se prohíbe el consumo de alcohol en las dependencias de la organización.

Esta prohibición deberá ser aplicada en cada uno de los establecimientos de la Corporación y en dependencias anexas.

Artículo 177°: Drogas Legales – Son todas aquellas indicadas exclusivamente por prescripción médica, el trabajador autoriza a su empleador para que le requiera la orden o receta médica con la prescripción del medicamento.

Artículo 178°: Drogas Ilegales – Está prohibido para el trabajador el uso, venta, transferencia, compra o posesión de una droga ilegal mientras se encuentre en dependencias de la Organización, de terceros o mientras realiza actividades para la organización.

TÍTULO XLV LEY N°20.584: REGULA DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN A LAS ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD.

Artículo 179°: El trabajador como paciente tiene derecho a:

- Tener información oportuna y comprensible de su estado de salud.
- Recibir un trato digno, respetando su privacidad.
- Ser informado de los costos de su atención de salud.
- Que su médico le entregue un informe de la atención recibida durante su hospitalización.

Artículo 180°: Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes de:

- Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.
- Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.

- Tratar respetuosamente al personal de salud.
- Observar reposos y licencias médicas.

TÍTULO XLVI RESOL. EX. N°218: INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE MEDIDA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.

Artículo 181°: La Empresa, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de los trabajadores, se obliga a:

En el contexto que en Chile comienza a regir el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales, siendo necesario contar con una metodología que establezca un estándar mínimo de salud del ambiente psicosocial laboral en todas las empresas del país.

Teniendo en cuenta que el objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores de la Empresa, e intervenir en los riesgos psicosociales que se hayan encontrados en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL.

Artículo 182°: El Riesgo Psicosocial alude a un conjunto de condiciones relacionadas con la organización y contenido de las tareas, con los procedimientos y métodos de trabajo, así como las relaciones entre los trabajadores y sus superiores, cuya exposición prolongada en el tiempo aumenta la posibilidad de experimentar tensión psíquica, en desmedro del rendimiento y la productividad, lo que una vez acumulada residualmente, será un precursor de los trastornos o problemas de salud.

Artículo 183°: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) deberá participar a través de alguna unidad especializada, como el Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente, el experto en prevención asesor de la Empresa, o bien, mediante alguna otra representación. La presencia y participación de directivos o de representantes de la Empresa hace que el proceso sea legitimado. Los trabajadores pueden quedar representados a través de la organización que les sea propia, por ejemplo, sindicato o asociación de funcionarios.

Artículo 184°: Resolución exenta N°1448, circular N°3709, vigencia a partir del 01 – 01 – 2023.

- a. Se establece un nuevo y único instrumento de medición “CEAL – SM – SUSESO”.
- b. La medición deberá realizarse por medio de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).
- c. La evaluación se realizará cada 2 años, cualquiera sea el resultado.
- d. El comité debe ser elegido/actualizado en cada proceso de evaluación.
- e. Los trabajadores a honorarios deberán ser incorporados en el proceso de evaluación (Esto, en el caso que tengan 6 meses o más desempeñándose en la organización).
- f. Modificaciones en las etapas y plazos de los programas de vigilancia.
- g. El empleador debe dar cumplimiento a las prescripciones del OAL cuando exista un caso de enfermedad profesional de salud mental, así como para posibilitar un adecuado reintegro del(la) trabajador(a).

Artículo 185º: Las dimensiones de riesgo psicosocial en el trabajo a evaluar son:

El nuevo cuestionario mide 12 dimensiones de riesgo psicosocial. Estas 12 dimensiones surgieron del análisis de los resultados que arrojó el estudio de campo con una muestra representativa de trabajadoras y trabajadores chilenos.

1. Dimensión carga de trabajo (CT).
2. Dimensión exigencias emocionales (EM).
3. Dimensión desarrollo profesional (DP).
4. Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC).
5. Dimensión conflicto de rol (CR).
6. Dimensión calidad del liderazgo (QL).
7. Dimensión compañerismo (CM).
8. Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT).
9. Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV).
10. Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ).
11. Dimensión vulnerabilidad (VU).
12. Dimensión violencia y acoso (VA).

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA
Riesgo psicosocial en el trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL).	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar nuevo método de evaluación de riesgos psicosociales en nuestra empresa: 1.- Formación comité de aplicación. 2.- Difusión y sensibilización. 3.- Aplicación nuevo cuestionario instrumento CEAL-SM/SUSESO. 4.- Presentación de resultados y diseño de medidas. 5.- Inicio de ejecución de medidas. 6.- Monitoreo y verificación de medidas. 7.- Inicio proceso de reevaluación.

TÍTULO XLVII LEY Nº20.770 (LEY EMILIA) MODIFICA LA LEY DEL TRÁNSITO, EN LO QUE SE REFIERE AL DELITO DE MANEJO EN ESTADO DE EBRIEDAD, CAUSANDO LESIONES GRAVES, GRAVÍSIMAS O, CON RESULTADO DE MUERTE.

Artículo 186º:

- a. Sustitúyese el artículo 195 por el siguiente: "Artículo 195.- El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que sólo se produzcan daños, señalada en el artículo 168, será sancionado con multa de tres a siete unidades tributarias mensuales y con la suspensión de la licencia hasta por un mes.

El incumplimiento de la obligación de detener la marcha, prestar la ayuda posible y dar cuenta a la autoridad de todo accidente en que se produzcan lesiones, señalada en el artículo 176, se sancionará con la pena de presidio menor en su grado medio, inhabilidad perpetua para conducir vehículos de tracción mecánica y multa de siete a diez unidades tributarias mensuales."

- b. Introdúcese el siguiente artículo 195 bis: "Artículo 195 bis. La negativa injustificada de un conductor a someterse a las pruebas respiratorias u otros exámenes científicos destinados a establecer la presencia de alcohol o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en el cuerpo, previstos en el artículo 182, será sancionada con multa de tres a diez unidades tributarias mensuales y con la suspensión de su licencia hasta por un mes."
- c. Sustitúyese el inciso tercero del artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto: "Si se causare alguna de las lesiones indicadas en el número 1º del artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, se impondrán las penas de presidio menor en su grado máximo, en el primer caso, y de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, en el segundo, de la pena corporal allí señalada, según el caso, conjuntamente con las penas de multa, inhabilitación perpetua para conducir vehículos motorizados y comiso que se indican, si concurriere alguna de las circunstancias allí indicadas"
- d. Incorpórase el siguiente artículo 196 bis: "Artículo 196 bis. Para determinar la pena en los casos previstos en los incisos tercero y cuarto del artículo 196, el tribunal no tomará en consideración lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 68 bis del Código Penal y, en su lugar, aplicará las reglas allí indicadas."
- e. Agrégase el siguiente artículo 196 ter: "Artículo 196 ter. Respecto del delito previsto en el inciso tercero del artículo 196, será aplicable lo previsto en la Ley N°18.216, conforme a las reglas generales. Sin embargo, la ejecución de la respectiva pena sustitutiva quedará en suspenso por un año, tiempo durante el cual el condenado deberá cumplir en forma efectiva la pena privativa de libertad a la que fuere condenado. Con todo, no se aplicará en estas situaciones lo dispuesto en el artículo 38 de dicha ley y en ningún caso la sustitución de la pena privativa de libertad implicará la sustitución o suspensión del cumplimiento de las multas, comiso e inhabilitaciones impuestas."
- f. Modifícase el artículo 209, en los siguientes términos: a) Sustitúyese, en el inciso primero, la expresión "prisión en su grado máximo" por "presidio menor en su grado mínimo". b) Agrégase el siguiente inciso final: "Lo previsto en el presente artículo no se aplicará a quienes fueren condenados por los delitos contemplados en los incisos tercero y cuarto del artículo 196".

TÍTULO XLVIII LEY N°21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA.

Artículo 187º: En el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

- a. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- b. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las áreas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. Con todo, el trabajador tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

"Los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en este artículo, y podrán siempre ejercer la acción contenida en el Párrafo 6° del Capítulo II del Título I del Libro V del Código del Trabajo. En caso que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares afectados por una emergencia, catástrofe o desastre, el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder a la evacuación de los trabajadores. La reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. Corresponderá a la Dirección del Trabajo fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo."

TÍTULO XLIX DEL USO O CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA.

Artículo 188°: Los trabajadores que en razón de sus funciones o por necesidad de la Empresa tengan que conducir vehículos de propiedad de la Empresa, deberán contar con la Licencia de Conducir apropiada de acuerdo a la ley, y deberán conocer y respetar las normas de la Ley de Tránsito.

Artículo 189°: En cada oportunidad que un trabajador reciba o entregue un vehículo que no esté permanentemente a su cargo, deberá dejar constancia del estado en que se encuentra, tanto de pintura, tapiz, vidrios, manillas, etc., debiendo, además, hacerse un inventario de los accesorios que correspondieran.

Artículo 190°: El trabajador que notase alguna falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo, que requiera urgente reparación, deberá de inmediato reintegrarlo a la Empresa para que se le efectúen las reparaciones necesarias.

El trabajador, asimismo, estará obligado a informar de cualquier daño que le ocasione al vehículo o hurto que se produzca y de todo evento que lo prive temporal o definitivamente de su licencia de conducir.

Artículo 191°: Queda estrictamente prohibido que los trabajadores usen los vehículos de la Empresa para fines Personales o Particulares; salvo que existiese autorización especial de Dirección Ejecutiva o de la Jefatura respectiva. Igualmente les está prohibido el traslado de personas ajenas a la Empresa.

Artículo 192°: En caso de choque o accidente causado por el mismo trabajador u originados por terceros, este deberá proporcionar a la Empresa una relación escrita lo más exacta posible de lo ocurrido, declaración que deberá contener la descripción precisa del siniestro, antecedentes del otro vehículo y su conductor, posibles testigos y sus datos y, número y unidad policial (carabineros) en que se dejó la constancia (parte). En estos casos, el Trabajador está obligado a realizar la correspondiente denuncia y/o constancia, y a colaborar en todo lo que sea necesario y requerido por las autoridades que correspondan o por la Empresa para efectos de los seguros involucrados u otros efectos.

Las responsabilidades por manejo imprudente o por infracción a las disposiciones de la Ley de Tránsito, serán de cargo del infractor.

TÍTULO I LEY “NO CHAT” MODIFICA EL DECRETO SUPREMO N°22, DE 2006, DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES, SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, EN EL SENTIDO QUE INDICA.

Artículo 193°: Modifícase el Decreto Supremo N°22, de 2006, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, en el sentido de reemplazar el artículo 19° por el siguiente:

Se incluirá toda acción que signifique una manipulación, esto es, operar con una o ambas manos, un dispositivo de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, cuando se haya iniciado la conducción del vehículo, lo anterior incluye el caso de encontrarse un conductor con el vehículo detenido en un signo pare o luz roja con el fin de desplazarse en la vía.

Para estos efectos, se entenderá por sistema de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquel que permite al conductor utilizar dicho dispositivo o artefacto posibilitando que ambas manos se mantengan en el manubrio del vehículo o posibilitando mantener libres ambas manos si el vehículo no cuenta con manubrio; en cualquier caso, sin descuidar la conducción del vehículo.

Artículo 194°: Se permite el uso de dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital que colabore o guíe la conducción, siempre que su uso no vulnere lo dispuesto en este artículo.

Además, los dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital deberán portarse en un lugar que impida su desplazamiento durante la marcha, o su proyección en caso de siniestro.

Artículo 195°: La ubicación de estos dispositivos o artefactos deberá ser tal que no obstaculice la visión del panel de instrumentos del vehículo, ni la visión directa del conductor, ni interfiera con la operación segura del vehículo.

Artículo 196°: No se entenderá por sistemas de "manos libres" para dispositivos de telefonía móvil o cualquier otro artefacto electrónico o digital, aquellos tales como:

- a. Cualquier sistema de sujeción de éstos a la altura del oído del conductor.
- b. Aquellos que para su uso requieran que el conductor los sostenga con su hombro, contra su cabeza o con otras partes del cuerpo, tales como sujeto sobre sus piernas o en su muñeca.
- c. Aquellos que el conductor deba manipular con una o ambas manos, ya sea para sostener una conversación, enviar mensajería o audios o utilizar aplicaciones en dichos dispositivos o artefactos.

TÍTULO LI LEY N°21.643 (LEY KARIN): LEY QUE MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y OTROS CUERPOS LEGALES, EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Artículo 197°: La Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de acoso laboral y sexual e incorpora el concepto de violencia en el trabajo, con un foco en su prevención, investigación y sanción, conocida como “Ley Karin”. COMDES en cumplimiento a esta ley deberá garantizar un “ambiente laboral libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género”. Se considerarán contrarios a este principio el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo generada por terceros (“Actos de Violencia”).

Artículo 198°: Aspectos relevantes y que aplican a nuestra empresa de la nueva Ley:

1. En materia de acoso laboral dejará de ser relevante la reiteración de la conducta. Para que se configure, bastará un solo acto que pueda menoscabar, maltratar o humillar a una persona o afectar su situación laboral u oportunidades en el empleo.
2. Se introduce la figura de violencia en el trabajo generada por terceros, cada vez que se ejerza violencia en contra de trabajadores por parte de clientes, proveedores, usuarios, apoderados entre otros.
3. En cuanto a los motivos considerados por sí mismos como discriminatorios al efectuar distinciones, exclusiones o preferencias entre trabajadores como lo son el sexo, estado civil, religión, etc., se eliminará el requisito de causar un efecto laboral negativo para el afectado.
4. Las empresas deberán incorporar antes de la entrada en vigencia de esta ley (01 – 08 – 24), lo siguiente:

- a. **Un Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo**, que cuente con los lineamientos elaborados por el organismo administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentre afiliado. Este documento debe abordar, como mínimo, los siguientes puntos:
 - Identificación de peligros y evaluación de riesgos psicosociales de los Actos de Violencia, con perspectiva de género.
 - Medidas para prevenir dichos riesgos, con objetivos medibles.
 - Capacitación continua de los trabajadores.
 - Medidas de prevención de los Actos de Violencia, resguardo de la privacidad y honra de los involucrados, así como los procedimientos de investigación de estas conductas.
- b. La obligación de investigar los Actos de Violencia siguiendo el procedimiento definido en la ley, el que deberá complementarse con un reglamento del Ministerio del Trabajo que indicará las directrices a las que deberán estar sujetas las investigaciones. Este procedimiento debe considerar:
 - La posibilidad de efectuar denuncias verbales o escritas tanto a la Empresa como a la Inspección del Trabajo.
 - Si la denuncia se presenta en la Empresa, el empleador deberá adoptar medidas de protección inmediatas y, asimismo, podrá realizar internamente la investigación o en un plazo de tres días, deberá remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo para que esta realice la investigación. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en un plazo de 30 días.

- Si se opta por una investigación interna, esta debe constar por escrito y deberá estar sujeta a los principios de confidencialidad, imparcialidad y perspectiva de género.
- Una vez finalizada la investigación, las conclusiones deberán remitirse a la Inspección del Trabajo. Esta tendrá 30 días para pronunciarse al respecto. A falta de respuesta, se considerarán válidas las conclusiones del informe.
- Finalmente, el empleador deberá aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes 15 días contados desde la recepción de la respuesta de la Inspección.

5. El Ministerio del Trabajo deberá emitir un reglamento con directrices sobre las investigaciones de Actos de Violencia y la Superintendencia de Seguridad Social deberá informar sobre la asistencia técnica que tendrán que brindar los organismos administradores del seguro de cesantía a las empresas en estas materias.

Artículo 199º: Nuevos Conceptos.

Se introducen nuevos conceptos de conductas contrarias a la dignidad en el ámbito laboral, incorporando la perspectiva de género.

- Se redefine el acoso sexual como «requerimientos de carácter sexual»
- Se modifica el acoso laboral para incluir actos constitutivos de acoso que pueden ocurrir de manera única o repetida.
- Se introduce la categoría de «Violencia en el trabajo,» refiriéndose a la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Artículo 200º: Modificación de Actos de Discriminación.

Se amplían los criterios o categorías de actos de discriminación, agregando la frase «o cualquier otro motivo» para abordar la discusión sobre si el catálogo era abierto o cerrado.

Artículo 201º: Reglamento Interno.

Se debe actualizar e incorporar los aspectos relevantes de la nueva ley.

Los empleadores no obligados a tener un reglamento interno deben informar a los trabajadores sobre el protocolo de prevención y el procedimiento de investigación y sanción al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

Artículo 202º: Modificación de Normas sobre Acoso.

Se incorpora la regulación de acoso laboral y violencia en el trabajo a las normas existentes sobre acoso sexual.

Se cambia el epígrafe del Título IV del Libro II a «De la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.»

Se regula el contenido del protocolo de prevención de las conductas de acoso y violencia.

Artículo 203º: Política prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

La Corporación, comprometida en generar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para todos sus trabajadores, contratistas y subcontratistas; promueve estrategias que minimizan el acoso laboral, contando con la participación de los trabajadores y trabajadoras desde su responsabilidad y compromiso.

Para el cumplimiento de la Política se fijan los siguientes aspectos:

- ✓ Todos los trabajadores (as) tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento, limitación o alteración.
- ✓ Por su parte la Empresa se compromete a prevenir y minimizar las conductas del acoso laboral y a defender el derecho de todos (as) los (as) trabajadores (as) para ser tratados con dignidad en el trabajo. Todos ellos deberán colaborar conjuntamente en la instauración del plan de prevención contra el acoso laboral en el lugar de trabajo.
- ✓ La Empresa también se compromete a establecer actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
- ✓ La Empresa trabajara en contra el acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla.
- ✓ Cualquier persona que se comprometa en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.

TÍTULO LII DE LAS MÉDIDAS ESPECIALES POR OLAS DE CALOR EXTREMO.

Artículo 204º: COMDES, establece en este reglamento nuestra disposición de tomar medidas especiales para proteger la salud de nuestros trabajadores antes las olas de calor extremo y así evitar los riesgos originados por el denominado “golpe de calor”.

Dejamos presente que estas medidas son anexas a los lineamientos del protocolo RUV que por ley debemos cumplir y tener implementado en nuestra empresa.

Un golpe de calor, también llamado hipertermia, es una emergencia médica grave que ocurre cuando el cuerpo se sobrecalienta. Esto ocurre cuando la temperatura corporal sobrepasa los 40,6 grados centígrados. Si una persona colapsa por exceso de calor, podría experimentar problemas en órganos o músculos, insuficiencias renales o complicaciones cardíacas, entre otros daños permanentes, e incluso la muerte.

Artículo 205º: Medidas especiales de la Empresa.

- Instalar fuentes de agua potable fresca cerca de las estaciones de trabajo. La temperatura del agua debe ser menor a 14°C, y ésta debe estar en cantidad suficiente (al menos 2 litros por persona).
- Limitar los tiempos de exposición de los trabajadores al sol directo. Rotar los puestos de mayor exposición solar directa, en que sea posible, con otros puestos de menor exposición.
- Adaptar los horarios de trabajo. Planifica las tareas más pesadas en las horas de menos calor.

- Aumentar la frecuencia de las pausas de descanso. Es preferible realizar ciclos breves y frecuentes de trabajo – descanso que períodos largos de trabajo – descanso.
- Evitar los trabajos en solitario. Optar por el trabajo en equipo para facilitar la supervisión mutua de los trabajadores. Si estos son capaces de retirarse o de sacar a sus compañeros de un ambiente de calor en las primeras etapas, se puede evitar un problema más grave.
- Permitir a los trabajadores adaptar su ritmo de trabajo.
- Limitar o aplazar las tareas que impliquen ejercicio físico. Evita, o al menos reduce, el esfuerzo físico durante las horas más calurosas del día, acotando las tareas pesadas que requieran un gasto energético elevado.
- Además, todo trabajador y como empresa, COMDES se deben comprometer a estar atentos a los pronósticos y alertas de calor extremo u olas de calor.

Artículo 206°: Primeros auxilios en caso de golpe de calor.

Los síntomas comunes de un golpe de calor incluyen:

- a. Desorientación: Cambios en el estado mental, angustia, irritabilidad y/o delirio.
- b. Pulso rápido: Aumenta la frecuencia cardíaca, presentando taquicardia.
- c. Respiración alterada: La persona puede experimentar aumento de la frecuencia respiratoria o dificultad para respirar.

Otros síntomas:

- a. Mareos o vértigo: Sensación de desequilibrio y desorientación.
- b. Náuseas y vómitos: Malestar gastrointestinal.
- c. Temperatura corporal elevada: Podría llegar a más de 40.5°C.
- d. Dolor de cabeza: Los dolores de cabeza intensos son comunes en un golpe de calor.
- e. En casos graves o críticos: Convulsiones, pérdida de conocimiento. Piel caliente y seca.

Artículo 207° Como ayudar a un trabajador afectado por un golpe de calor:

- a. Intente que tome agua en pequeños sorbos, si es posible.
- b. Refrescar a la persona y ponerla a la sombra en posición sentada de ser posible, alivianar su vestimenta y rociar con agua o bolsas de agua con hielo, principalmente en cuello, ingle y axilas.
- c. Gestionar el traslado a un centro asistencial “Lo antes posible”.

ANEXOS DE ORDEN:

TÍTULO LIII NORMATIVA INTERNA SOBRE CONTROL Y USO DE INTERNET Y DEL CORREO ELECTRÓNICO.

Artículo 208°: Para los efectos de mantener la seguridad en la Empresa y la productividad del negocio, el uso del correo electrónico y de Internet será para fines exclusivamente laborales. En consecuencia, queda estrictamente prohibida la utilización del correo electrónico para propósitos personales o que no guarden relación directa con la propia producción o la prestación del servicio de que se trate.

Del mismo modo, la Empresa podrá establecer restricciones horarias para el uso de Internet y la prohibición de acceso a determinados sitios de la red.

TÍTULO LIV NORMATIVA INTERNA DE CONFIDENCIALIDAD.

Artículo 209º: A todo trabajador le estará absolutamente prohibido revelar, divulgar y comunicar cualquier dato o información confidencial o secreta o antecedentes reservados sobre productos, negocios, sistemas de producción o servicios, trabajos o proyectos de ingeniería, descripción de especificaciones, diseños, procesos computacionales administrativos y cárdex de clientes y proveedores, como, también, listados de trabajadores. Se entiende por información secreta la relacionada con los productos y servicios, desarrollo de tecnología y métodos, sistemas, planes de trabajo y negocios, estrategias de mercados, costos y toda información confidencial o privativa de COMDES. Esta obligación se extiende también a la información secreta y privada de sus clientes y proveedores.

Se entiende por secreto comercial todas aquellas informaciones y todas las materias confidenciales de la índole que sea, siendo aplicable la prohibición precedente a cualquier acto, intención o acción que signifique copiar o reproducir, en todo o en parte, ya sea el software computacional, el código de fuente o expresión tangible de la metodología, los manuales de documentación, de procedimientos y operaciones internas y todo material instructivo interno escrito.

El trabajador estará obligado a ejercer, en relación a sus funciones, un adecuado control de todo el material de información y datos a objeto de que no sean usados ni revelados en forma alguna, como, también, evitar que sean copiados o reproducidos en todo o en parte por cualquier otro trabajador o tercera persona extraña. La inobservancia de este artículo hará acreedor al trabajador a las demás sanciones laborales que procedan, y a las acciones criminales que se establecen en el artículo 284 del Código Penal.

El trabajador estará obligado a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los asuntos de COMDES, en consecuencia, le estará absoluta y estrictamente prohibido realizar en cualquier forma trabajos u operaciones por cuenta propia o de terceros usando la infraestructura de propiedad de COMDES. Igualmente, al trabajador le estará absolutamente prohibido utilizar, instruir u ordenar a otros trabajadores o a terceros extraños el uso para cualquier fin, de programas o copias de programas computacionales respecto de los cuales no se hubiere cumplido con las normas legales sobre propiedad intelectual, como, también, mantener entre sus pertenencias personales, incluso a título de mera tenencia, programas ilegales como los señalados precedentemente; las infracciones a este artículo constituirán por sí mismas incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, configurándose la causal N°7 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, término inmediato del contrato sin derecho a indemnizaciones.

Responsabilidad personal. El trabajador queda sometido en forma expresa a la normativa legal sobre tipificación de figuras penales relativas a la informática, contenida en la Ley N°19.223, Diario Oficial del 07 de junio de 1993, como, también, le será aplicable lo dispuesto por el artículo 284 del Código Penal.

En caso que el trabajador no respetare a cabalidad la prohibición contenida en este artículo será responsable de todos los perjuicios y daños que ocasionare al empleador; sin perjuicio de las responsabilidades legales de cualquier otra naturaleza; configurándose en materia laboral la causal de término del contrato de trabajo contenida en el N°7 del artículo 160 del Código del Trabajo respecto a incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

Restitución de material computacional al término de servicios. Todo trabajador estará obligado a restituir al empleador, al término de su contrato individual de trabajo, todo material computacional, incluyendo las copias del software que se le haya entregado con anterioridad al cese de funciones.

El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

TÍTULO LV NORMATIVA INTERNA SOBRE LA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD O SENSORES.

Artículo 210º: COMDES mantendrá implementado un sistema de cámaras de seguridad en sectores cuidadosamente estudiados para la protección y seguridad de los trabajadores y los bienes de la Corporación, en caso de vulneración del recinto. Este sistema de protección y seguridad no tiene la finalidad de control en las funciones de los trabajadores. Las características del sistema de cámaras de seguridad son de circuito cerrado.

COMDES respeta las garantías de los trabajadores, en este caso, en especial la referida a la intimidad de los mismos, no pudiendo instalar dichos sistemas de circuito cerrado en vestuarios o lugares destinados al cambio de ropa de los trabajadores, o en baños.

COMDES no podrá calificar un determinado hecho, de que da cuenta una grabación, como configurativo de una causal de terminación del contrato de trabajo o sobre su procedencia o improcedencia como medio de prueba, cuestión que excedería al ámbito competencial de COMDES, se hace necesario discernir acerca de la utilización de dichas grabaciones como fundamento del ejercicio de los poderes corporacionales.

ORD. N°2328/130 Dirección del Trabajo. La ley reconoce la facultad de COMDES, en cuanto a implementar mecanismos de control de los trabajadores fundada en la “debida facultad del empleador de dirigir y disciplinar la actividad laborativa”, pero “con el respeto a los derechos subjetivos públicos que reconoce la Constitución” (Dictamen N°8273/335, de 1995), preocupándose de mantener el equilibrio entre los derechos fundamentales del trabajador y el poder de mando del empleador, en virtud a lo señalado en el artículo 5º inciso primero que señala: “El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce al empleador, tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de éstos”.

A partir de este precepto genérico, que importa el pleno reconocimiento legal de los derechos fundamentales en el ámbito laboral, derivado del “principio de vinculación constitucional”, según el cual, las garantías constitucionales son plenamente exigibles en las relaciones entre particulares, incluidas las de carácter laboral, la Empresa regula legalmente algunas de las manifestaciones propias de su poder de mando, en concordancia con lo señalado en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, el cual indica: “El empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral”.

COMDES, en un plazo razonable, eliminará, sea destruyendo o regrabando las cintas, que contengan datos no relativos a la finalidad para la cual se han establecido.

TÍTULO LVI LEY N°20.609 ANTIDISCRIMINACIÓN.

Artículo 211°: Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria. Cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, debe 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.

Al respecto cabe señalar que no toda distinción o restricción tiene un carácter arbitrario. Para la aplicación 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.

Se estima que una discriminación es arbitraria cuando se funda 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.

Artículo 212°: Situaciones en las que la ley considere razonables algunas restricciones.

Sólo se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4°, 6°, 11°, 12°, 15°, 16° y 21° del artículo 19 de la Constitución Política de la República, referidos al respeto y protección de la vida privada y la honra de la persona y su familia; la libertad de conciencia y de culto; la libertad de enseñanza; la libertad de informar y emitir opinión; el derecho de asociación; la libertad de trabajo, y el derecho a ejercer actividades económicas lícitas.

Artículo 213°: Procedimiento Judicial frente a las discriminaciones arbitrarias.

La ley crea la acción de no discriminación arbitraria. La puede presentar los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria ante el Juez de Letras de su domicilio o ante el del domicilio del responsable de dicha acción u omisión. La acción podrá interponerse por cualquier persona lesionada en su derecho a no ser objeto de discriminación arbitraria, por su representante legal o por quien tenga de hecho el cuidado personal o la educación del afectado.

También podrá interponerse por cualquier persona a favor de quien ha sido objeto de discriminación arbitraria, cuando este último se encuentre imposibilitado de ejercerla y carezca de representantes legales o personas que lo tengan bajo su cuidado o educación, o cuando, aun teniéndolos, éstos se encuentren también impedidos de deducirla.

Artículo 214°: Plazos y formas para presentar la acción judicial.

La acción deberá ser presentada dentro de noventa días corridos contados desde la ocurrencia de la acción u omisión discriminatoria, o desde el momento en que el afectado adquirió conocimiento cierto de ella. En ningún caso podrá ser interpuesta luego de un año de acontecida dicha acción u omisión.

La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente, levantándose acta por la secretaria del tribunal competente.

Artículo 215º: Casos que el tribunal declarará inadmisibles la acción.

- a) Cuando se ha recurrido de protección o de amparo, siempre que tales acciones hayan sido declaradas admisibles, aun cuando el recurrente se haya desistido. Tampoco se admitirá cuando se haya requerido tutela de derechos, establecida en los artículos 485 y siguientes del Código del Trabajo.
- b) Cuando se impugnen los contenidos de leyes vigentes.
- c) Cuando se objeten sentencias emanadas de los tribunales creados por la Constitución o la ley.
- d) Cuando carezca de fundamento. El juez deberá decretarla por resolución fundada.
- e) Cuando la acción haya sido deducida fuera de plazo.

Artículo 216º: Procedimiento de la acción de no discriminación.

Presentada la acción, el tribunal debe pedir informe al denunciado y fijar una audiencia a la que citará a las partes. Si una de las partes no asiste o si concurriendo ambas no se produce la conciliación, el tribunal, en la misma audiencia, citará a las partes a oír sentencia si no hubiere hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos.

Si existieran hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos, el tribunal recibirá la causa a prueba, la que recibirá en una nueva audiencia. Finalizada la última audiencia de prueba, el tribunal deberá citar a las partes a oír sentencia.

Artículo 217º: Del plazo para dictar sentencia.

El tribunal fallará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que la causa hubiera quedado en estado de sentencia. En ella declarará si ha existido o no discriminación arbitraria y, en el primer caso, dejará sin efecto el acto discriminatorio, dispondrá que no sea reiterado u ordenará que se realice el acto omitido, fijando, en el último caso, un plazo perentorio prudencial para cumplir con lo dispuesto. Podrá también adoptar las demás providencias que juzgue necesarias para restablecer el imperio del derecho y asegurar la debida protección del afectado.

Si hubiere existido discriminación arbitraria, el tribunal aplicará, además, una multa de cinco a cincuenta unidades tributarias mensuales, a beneficio fiscal, a las personas directamente responsables del acto u omisión discriminatorio.

Si la sentencia estableciere que la denuncia carece de todo fundamento, el tribunal aplicará al recurrente una multa de dos a veinte unidades tributarias mensuales, a beneficio fiscal.

Artículo 218º: De la apelación a la sentencia.

La sentencia definitiva, la resolución que declare la inadmisibilidad de la acción y las que pongan término al procedimiento o hagan imposible su prosecución serán apelables, dentro de cinco días hábiles, ante la Corte de Apelaciones que corresponda, ante la cual no será necesario hacerse parte.

Artículo 219º: Respeto de las sanciones a funcionarios públicos que cometan discriminación arbitraria.

La ley modifica el Estatuto Administrativo y el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales e incorpora el acto de discriminación arbitraria como causal de destitución.

Artículo 220º: Del agravamiento de las penas.

La ley agrega como una nueva circunstancia agravante de la responsabilidad penal (contempladas en el artículo 12 del Código Penal), la siguiente: “Cometer el delito o participar en él motivado por la ideología, opinión política, religión o creencias de la víctima; la nación, raza, etnia o grupo social a que pertenezca; su sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, filiación, apariencia personal o la enfermedad o discapacidad que padezca.”

TÍTULO LVII LEY Nº20.422 NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Artículo 221º: COMDES, propenderá a la incorporación de cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, con ausencia de toda forma de discriminación, especialmente con algún grado de discapacidad.

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

Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Asimismo, se procurará que todos los funcionarios de la Empresa participen con igualdad de oportunidades que debe ser entendida como la ausencia de discriminación por razón de discapacidad y la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida de nuestra empresa especialmente ámbito laboral.

La Empresa tomará las siguientes medidas para la incorporación de personas con discapacidad:

- a) En los procesos de selección se asegurará las condiciones igualitarias a toda persona tomando las medidas para que los test o pruebas de reclutamiento se practiquen en igualdad de condiciones.
- b) Las vías de accesos estarán especialmente habilitadas para el ingreso de toda persona.
- c) Todos los accesos y vías de evacuación estarán debidamente señalizados mediante sistemas que puedan ser reconocidas por toda persona (señalética con palabras y simbología, así como colores específicos).
- d) las personas con algún grado de discapacidad tendrán derecho que sus puestos de trabajo sean acondicionados para una óptima realización de sus labores.

Cualquier persona que preste servicios en la empresa, y que sienta que fue o ha sido discriminado de alguna forma podrá recurrir a su superior directo para que subsane la infracción en el menor tiempo

posible, lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado de solicitar la intervención judicial según las normas legales vigentes.

TÍTULO LVIII PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PERSONAL.

Artículo 222°: Las medidas de revisión y control tienen por objeto la mantención del orden, la higiene y la seguridad al interior de la Corporación y otras dependencias que se encuentren bajo su dominio o administración; asimismo, se pretende prevenir la comisión de delitos en la Empresa.

Artículo 223°: Revisión visual de bolsos y vehículos del personal.

Entregar las pautas para la correcta revisión visual de bolso y vehículos del personal de la Empresa.

Artículo 224°: Alcance.

Este Procedimiento es aplicable al personal de todas las dependencias de COMDES de manera de permitir realizar una revisión visual de bolsos, mochilas, carteras y maletas de vehículos cuando se requiera.

Artículo 225°: Definiciones.

Sorteador: Sistema de selección, cuyas características fundamentales son la despersonalización y la aleatoriedad, para desarrollar las funciones de revisión en portería.

Artículo 226°: Referencias o documentos asociados.

Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y Manual uso sorteador.

Artículo 227°: Descripción de la actividad.

Cuando la Corporación lo requiera, todos los trabajadores podrán ser sometidos a revisión visual de sus bolsos, carteras, mochilas y maletas de vehículos en la portería u otra dependencia del establecimiento o centro de trabajo.

El sistema de selección para llevar a cabo la revisión son la despersonalización y la aleatoriedad. Esta revisión aleatoria será llevada a cabo mediante un sorteador o selector electrónico ubicado en portería u otra dependencia de cada establecimiento o centro de trabajo.

Cada vez que a un trabajador se le encienda la luz roja, este se someterá a revisión visual de su bolso o maleta de su vehículo por quien lo requiera (Dirección del centro de trabajo o Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente). En el caso de mujer habrá una persona del género femenino para realizar dicha revisión.

Quien efectúe la revisión sólo podrá realizarla de forma visual, sin que ello requiera la intromisión de manos u otro objeto para ejecutarla.

La revisión será realizada dentro de una oficina o dependencia habilitada, para el caso de los bolsos de los trabajadores o de quien se requiera.

En el caso de encontrarse materiales o insumos propios del trabajo, que no puedan ser sacados de

las instalaciones, estos serán requisados y custodiados en dirección del establecimiento o centro de salud, la jefatura o dirección dejará anotado del hecho en acta correspondiente, y posteriormente denunciará la situación al Departamento de Recursos Humanos y Dirección Ejecutiva.

La Dirección Ejecutiva de acuerdo a normativa interna de la empresa, realizará la sanción respectiva al trabajador en el caso que corresponda.

Artículo 228º: Revisión de casilleros.

La revisión de casilleros podrá tener lugar con el objeto de resguardar la integridad y seguridad de las pertenencias de los trabajadores y de la propiedad de la Empresa, como asimismo con el objeto de prevenir la comisión de delitos, en especial, los de hurto y robo, la Empresa podrá disponer la revisión de los casilleros que los trabajadores mantienen en la Empresa y de los bolsos o paquetes que se encuentren en ellos.

La selección de los trabajadores que deberán someterse a la revisión de casilleros se hará por sorteo universal, en el que participarán todos los trabajadores de la Empresa respectiva sin exclusión de ningún tipo. Actuará como ministro de fe cualquiera de los miembros titulares o suplentes del Comité Paritario, en su defecto podrá requerirse la presencia de cualquiera de los ministros de fe reconocidos por la legislación laboral.

El sorteo se realizará en día hábil y en horario de trabajo. Será obligatoria la asistencia de todos los trabajadores presentes en la Empresa.

Sólo se podrá sortear a un máximo equivalente al cincuenta por ciento de los trabajadores presentes.

La revisión de casilleros deberá realizarse en ese mismo momento, en presencia del trabajador, del ministro de fe y de dos representantes de la Empresa. El trabajador sorteado no se podrá negar. En ningún caso se podrá revisar el casillero de un trabajador ausente.

Al efectuar la revisión de casilleros se deberán arbitrar todas las medidas necesarias a fin de asegurar el respeto, la honra y la integridad de los trabajadores sorteados.

Se deberá levantar un acta que dé cuenta de la realización del sorteo, de los nombres y funciones de los trabajadores sorteados para realizar la revisión. Esta acta deberá ser firmada por el trabajador, el ministro de fe y los dos representantes designados por la Empresa. Si el trabajador se negara a firmar, se dejará constancia de ello en el acta.

En ningún caso la aplicación de estas medidas podrá suponer la realización de acciones de carácter pre policial o represivo, debiendo, por el contrario, observarse una aplicación acorde con su carácter puramente preventivo y despersonalizado.

En el caso que se constate la comisión de un delito la Empresa podrá ponerle término al contrato de trabajador, por configuración de la causal de incumplimiento grave de las obligaciones que contiene el contrato del trabajo; esto sin perjuicio del derecho a reclamar por parte del trabajador, conforme a lo dispuesto en este reglamento.

TÍTULO LIX LEY Nº19.300 DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑO AMBIENTAL.

Artículo 229: Se presume legalmente la responsabilidad del autor del daño ambiental, si existe infracción a la norma de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o descontaminación, a las regulaciones especiales para los casos de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la presente ley o en otras disposiciones legales o reglamentarias.

Producido el daño ambiental, se concede acción para obtener la reparación del medio ambiente dañado, lo que no obsta al ejercicio de la acción indemnizatoria ordinaria por el directamente afectado.

TÍTULO LX LEY Nº20.123 REGULA TRABAJO EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS.

Artículo 230°: Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este Párrafo las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica. Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan sólo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478 de la Ley Nº20.123.

La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales de dar que afecten a los contratistas en favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal. En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos. La empresa principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiere hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente. El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas de este Párrafo.

En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

Antes de empezar una Obra el Contratista o Subcontratista cumplirá con lo siguiente:

- 1.- Deberá entregar a COMDES, un Plan de acción preventiva a considerar durante toda la ejecución de la obra.
- 2.- Debe considerar; implementos de seguridad, procedimientos de seguridad para cada una de las actividades, charlas de seguridad. Este plan debe ser firmado por el gerente o encargado de la empresa contratista.

- 3.- Deberá tener incorporado a todos sus trabajadores en un Organismo Administrador de la Ley N°16.744.
 - 4.- Deberá tener a todos sus trabajadores con los contratos de trabajo vigentes, al comenzar sus trabajos. No se permitirá tener trabajadores laborando en una faena sin su contrato firmado. Entregará fotocopia de contrato de todos sus trabajadores al contratante del servicio externo de la empresa.
 - 5.- Deberá estar al día con sus cotizaciones previsionales. Deberá mostrar al contratante del Servicio externo de la empresa, planillas de pago de las cotizaciones al día.
 - 6.- Todo trabajo que no se realice conforme a las normativas preventivas de higiene y seguridad la empresa a través de los jefes y miembros del Comité Paritario, tendrá la facultad de paralizarlo. Solo se podrá reanudar con la autorización del Jefe de Área de la empresa mandante que haya contratado los servicios de la empresa contratista, una vez que se compruebe que cumple con todas las medidas de seguridad e higiene correspondiente a la actividad considerada como riesgosa o peligrosa para los trabajadores involucrados.
 - 7.- Deberá haber entregado el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a cada uno de sus trabajadores. La entrega de dicho reglamento quedará registrada con la firma de cada trabajador de haberlo recibido conforme.
- Además, en el acta de entrega deberá indicar que se ha explicado este reglamento y que el trabajador se compromete a cumplirlo fielmente. Entregará una copia del registro de entrega al contratante del Servicio externo de la empresa mandante.
- 8.- Deberá entregar al contratante del Servicio externo de la empresa, un registro de firma de la recepción de los implementos de seguridad por parte de los trabajadores.
 - 9.- Registro de firma de trabajadores de haber recibido una charla de seguridad según Decreto N°40 (Obligación de informar) relacionada con las actividades que realice la empresa. Estas charlas deberán hacerse antes de comenzar las obras. De lo contrario, no podrá ejercer ninguna actividad. Deberá entregar una copia del registro de charla al contratante del Servicio externo de la Empresa.
 - 10.- Cuando la Empresa contratista tenga más de 25 trabajadores deberá tener conformado un Comité Paritario conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°54.

TÍTULO LXI ENTREGA DE INFORMACION INSTITUCIONAL MEDIANTE MEDIOS ELECTRONICOS:

Artículo 231°: Según dictamen Ord 869/2019 presentado por Comdes Calama ante la dirección del trabajo de Calama y otros dictámenes emitidos por dicho organismo respecto a la entrega de documentos institucionales mediante medios electrónicos se establece lo siguiente:

Para dejar constancia de la información entregada por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama al trabajador entregara documentación institucional mediante correo electrónico a la casilla personal de cada trabajador. No se autoriza el envío a casillas institucionales, toda vez que no resultaría razonable que, ante su desvinculación de la empresa, los trabajadores quedaran impedidos al mismo tiempo de acceder a su documentación laboral electrónica allí almacenada.

En el mismo sentido, resulta necesario indicar que no existe inconvenientes para que, además de remitir la documentación a las casillas electrónicas señaladas, el empleador entregue los antecedentes en un pendrive o CD.

TITULO LXII VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 232º: El reglamento interno de COMDES rige desde el día 17 de diciembre del 2007, sus primeras modificaciones y actualizaciones entran a regir el 2010. Quedando nuevamente modificado y actualizado en el mes de marzo del año 2018 y actualizándose nuevamente el año 2024. Habiéndose puesto en conocimiento de los trabajadores con 30 días de anticipación, fijándose en sitios visibles de la Empresa. A cada trabajador se le entregará un ejemplar digital del texto.

Este reglamento tendrá una vigencia indefinida, salvo modificaciones legales o por acto de autoridad judicial o administrativa.

Distribución:

- Servicio de Salud.
- Dirección del Trabajo.
- Trabajadores de la Empresa.
- Organismo administrador.

Con fecha 07 de diciembre del 2007 se ha dictado el Ordinario N°3255 de la Secretaria Regional Ministerial de Salud, que aprueba el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama, bajo el N°6594, según se expresa a continuación:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Ordinario N°3255 de la Secretaria Regional Ministerial de Salud, que aprueba el nuevo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama, bajo el N°6594.

RECEPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

COMDES CALAMA

En Calama, con fecha de del año,... declaro haber recibido una copia en forma gratuita del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la **Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama**, manifestando mi compromiso de cumplir cabalmente, cada una de las disposiciones asumiendo mi responsabilidad de las consecuencias que significa no acatar todo lo estipulado en el presente ejemplar.

NOMBRE:

CNI N°:

LUGAR DE TRABAJO:



Huella digital

Firma del trabajador

Distribución Recepción RIOHS. (triplicado):

- * Carpeta Personal (Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente).
- * Carpeta Personal (Departamento de Recursos Humanos).
- * Interesado (Trabajador).

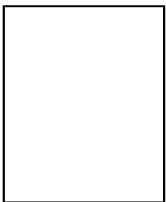
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS LABORALES RECIBIDA POR EL TRABAJADOR.

“Declaro que he sido informado acerca de los riesgos que entrañan o son inherentes a las labores que desempeñaré en las actividades propias del trabajo y sobre las medidas preventivas que deberé aplicar en el desempeño de mis labores y también acerca de los riesgos de exposición a los contaminantes existentes en las áreas de trabajo si así corresponde y los límites de exposición permisibles, los peligros /riesgos acerca de los elementos, productos y sustancias que deba utilizar en los procesos o en el trabajo si correspondiese.

Declaro que he sido informado sobre las medidas de control de prevención y de protección que debo adoptar para evitar tales riesgos, como asimismo sobre los métodos de trabajo correcto.

Declaro también que he recibido la información sobre las medidas que debo adoptar en materia de combate de incendios y evacuación en situaciones de emergencias”.

- 1.- Nombre del Trabajador: _____
- 2.- CNI N°: _____
- 3.- Puesto de Trabajo/Ocupación/Cargo o Función: _____
- 4.- Fecha: _____
- 5.- Nombre del Instructor: _____
- 6.- Cargo del Instructor: _____
- 7.- Firma del Instructor: _____



Huella y Firma del
Trabajador

Firma de Jefatura o
instructor

Distribución Instrucción O.D.I. (triplicado):

- * Carpeta Personal (Departamento de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente).
- * Carpeta Personal (Departamento de Recursos Humanos).
- * Interesado (Trabajador)