

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD		TECHNO GROUP SPA 
PROCESO DE:	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN:
RECURSOS HUMANOS	01 DE SEPTIEMBRE DE 2022	27 DE JUNIO DE 2023

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

TECHNO GROUP SPA



2023



REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA

TECHNO GROUP SPA

77.626.825-9

TÍTULO I. PREÁMBULO

El reglamento interno es un instrumento que, fundado en el orden jurídico laboral vigente, constituye el estatuto de la Empresa que fija las condiciones generales de orden y trabajo interno en la firma, así como informa a los trabajadores sobre las normas de higiene y seguridad de la legislación que los protege.

Este Reglamento Interno afecta a la totalidad de los trabajadores de la Empresa, a quienes se les solicita su colaboración en el cumplimiento del mismo para que este tenga una real aplicación y evitar riesgos y accidentes con motivo del trabajo.

Toda medida de control que aplique la Empresa deberá efectuarse por medios idóneos y concordantes con la naturaleza de la relación laboral y, en todo caso, su aplicación deberá ser general, garantizándose la impersonalidad de la medida, de respetar la dignidad del trabajador. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Este reglamento interno debe tenerse como parte integrante de los respectivos Contratos de Trabajo de cada uno de los trabajadores, por lo tanto, el personal está obligado al estricto y fiel cumplimiento de las disposiciones que se contienen en su texto.

Desde la fecha de ingreso a la Empresa los trabajadores no podrán invocar ignorancia de las normas contenidas en este reglamento, debiendo dejarse expresa constancia en sus respectivos contratos de trabajo de su conocimiento y cumplimiento a las obligaciones que contiene.

El cumplimiento de este Reglamento hará posible a la empresa proporcionar y mantener:

1. Relaciones armónicas con cada trabajador y de éste con sus compañeros de labores.
2. Un lugar seguro para trabajar, con el objetivo de reducir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales al mínimo.
3. Bienestar para cada uno de los miembros de la empresa.
4. Calidad de vida y compromiso de los trabajadores.
5. Generar una cultura de prevención de riesgos.

TÍTULO II. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

CAPÍTULO I: CONDICIONES DE INGRESO E INDIVIDUALIZACIÓN

ARTÍCULO 1. Toda persona que desee ingresar como trabajador de la Empresa deberá presentar su curriculum Vitae y luego, al ser seleccionado para la empresa, deberá llenar un formulario que será entregado al área de Relaciones Laborales, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solo se podrá contratar a personas con 18 años de edad, cumpliendo con los requisitos legales señalados en este reglamento.
- b) Tener Cédula Nacional de Identidad vigente.
- c) Acreditar estar inscrito en alguna Administradora de Fondos de Pensiones u otra Institución de Previsión y presentar estado de sus cotizaciones provisionales.
- d) Haber cumplido con los procedimientos de Reclutamiento, tal como indica esta empresa en relación a presentar la documentación que lo acredite.
- e) Tener salud compatible con el cargo al cual postula, lo que deberá acreditar con un Certificado Médico que extenderá un facultativo designado por la Empresa, cada vez que ésta lo estime pertinente.
- f) El trabajador que postule a la Empresa deberá presentar Finiquito celebrado con su anterior empleador, o finiquito de trabajo de su último empleador, si procede.
- g) Realizarse exámenes preocupaciones, pruebas psicológicas o test que el área de reclutamiento o selección determine, acorde al cargo que postula.

ARTÍCULO 2. A la solicitud de ingreso referida en el Artículo anterior, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Es requisito fundamental y obligatorio poseer salud compatible al cargo, la que será acreditada través de un certificado médico emitido por la correspondiente mutualidad.
- b) Presentar comprobante de domicilio.
- c) Certificado de afiliación previsional AFP y de Isapre si corresponde.
- d) Cualquier otro antecedente, entrevista o examen que la empresa estime necesario, y que tenga el carácter de fundamental, según su propia calificación y cargo al que postula el trabajador.
- e) Presentar su licencia de conducir (para postulantes a conductor y operador de maquinaria) junto con la hoja de vida de conductor actualizada.
- f) Trabajadores extranjeros con residencia definitiva: Copia de la cédula de identidad extranjera por ambos lados.

No podrán ingresar Trabajadores extranjeros sin residencia definitiva: Copia de la cédula de identidad extranjera por ambos lados; visa de residencia o permiso de trabajo autorizado ante notario Sin embargo podrían participar trabajadores con visa temporaria, estos tienen la obligación de solicitar su renovación o cambio de visa dentro de los plazos legales, debiendo informar con la debida anticipación el trabajador a la empresa, el inicio de los tramites respectivos.

La empresa efectuara periódicamente los controles necesarios para verificar que los trabajadores extranjeros con visa temporaria realicen la renovación o cambio de visa respectivo, dando las facilidades de ser necesario, para la realización de dichos tramites por parte del trabajador.

ARTÍCULO 3. La comprobación posterior por la empresa, de que el trabajador, para poder ingresar a trabajar en ella, hubiesen presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, así como se hubiese falseado los datos e informes que se solicitan, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo, conforme lo dispone el número 1 del Artículo 160 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 4. Cada vez que experimentes variaciones los antecedentes personales que el trabajador hubiese proporcionado en su solicitud de ingreso, deberá comunicarlo a la Gerencia de Persona o área de Relaciones Laborales, de la Empresa, con las certificaciones respectivas dentro de los tres días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 5. Asimismo, todo postulante para ingresar a la Empresa, antes de su contratación, promoción o transferencia, deberá someterse a todos los exámenes, médicos, psicológicos y psicotécnicos que sean necesarios, que lo declaren apto para el nuevo trabajo a desempeñar. Estos exámenes se realizarán por el Organismo Administrador respectivo.

Los exámenes médicos serán los necesarios para compatibilizar su estado de salud con las labores a que lo destine la Empresa.

CAPÍTULO II: CONTRATO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 6. Todo trabajador cuyo ingreso hubiese sido aceptado por la Empresa, firmará su Contrato de Trabajo al momento de su incorporación de los cinco o quince días siguientes el, que contendrá las estipulaciones mínimas establecidas en el ARTÍCULO 10 del Código del Trabajo.

Un ejemplar del Contrato firmado por representante autorizado de la Empresa, quedará en poder del trabajador. En el ejemplar que queda en poder de la Empresa, deberá constar el hecho de que el trabajador recibió el correspondiente ejemplar de su Contrato de trabajo debidamente firmado.

ARTÍCULO 7. Toda modificación al Contrato de Trabajo se consignará al reverso o documentos anexos, y se firmará tanto por el trabajador como por el representante legal de la empresa.

La remuneración del trabajador se actualizará a lo menos una vez al año, incluyendo los reajustes legales o convencionales. Del mismo modo, en el Contrato de Trabajo se podrán señalar dos o más funciones específicas a cumplir por el trabajador,

ARTÍCULO 8. El contrato de trabajo contendrá, a lo menos, las siguientes estipulaciones:

- a) Lugar y fecha del contrato.

- b) Individualización de las partes, con indicación de la nacionalidad del trabajador, fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad donde se presten los servicios.
- d) El monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- f) Plazo del contrato.
- g) Otras consideraciones acordadas entre la empresa y el trabajador de mutuo acuerdo.

CAPÍTULO III: DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 9. La jornada de trabajo del personal se distribuirá de acuerdo a los siguientes horarios y/o turnos rotativos alternativos, en cualquiera de los cuales podrá desempeñarse cualquier trabajador de la empresa y en los distintos locales o establecimientos que posee, o donde se proporcionen sus productos en los distintos locales de los clientes de la Empresa. Así mismo, la Empresa podrá modificar los turnos y horarios de trabajo del personal, conforme lo requieran las necesidades de funcionamiento de la Empresa.

Quedan excluidos de la limitación de la jornada de trabajo todos aquellos trabajadores que desarrollen labores de exclusiva confianza de la Empresa, Gerentes, Administradores, jefes de Departamentos, y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados para prestar servicios en su propio hogar o lugar libremente elegido por ellos y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

Asimismo, quedan excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

De la asistencia y cumplimiento del personal a su jornada de trabajo, se dejará expresa constancia en el registro de asistencia, debiendo registrar los trabajadores los respectivos ingresos y salidas al trabajo.

El detalle de las jornadas de trabajo en la empresa se encuentra en el Anexo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, "Jornadas de Trabajo".

ARTÍCULO 10. Para efectos de controlar la jornada de trabajo, principalmente la asistencia, puntualidad, cálculo de horas extraordinaria y determinar las horas de trabajo, el empleador llevará un registro de control de asistencia, según lo establecido en el Artículo 33 del Código del Trabajo y en el Ordinario N°1140/27 del 24 de febrero del 2016 de la Dirección del Trabajo, consiste en una plataforma digital que cumple con todas los requisitos establecidos en el Ordinario N° Ordinario N°2927/58 del 28 de diciembre de 2021.

En consideración a que el registro de control de asistencia emite electrónicamente los comprobantes de las marcaciones diarias, semanales y mensuales, el trabajador autoriza expresamente para que le sean enviados vía email a su correo particular.

Además, se deja expresa constancia que el trabajador ha tomado conocimiento que podrá revisar sus marcaciones en la app de la plataforma, ingresando con su nombre de usuario y contraseña.

ARTÍCULO 11. Los trabajadores que lleguen atrasados a cumplir con su jornada de trabajo deberán solicitar autorización a su jefe Directo del lugar en que está prestando servicios para ingresar a trabajar, debiendo dejarse constancia de ello en el respectivo Registro de Asistencia.

Se establece una tolerancia máxima de diez minutos en los atrasos del personal en la hora de ingreso a sus funciones ya señaladas, siempre que tal atraso fuere por motivos debidamente justificados ante el jefe superior respectivo, no debiendo ser constantes, sin perjuicio de esto estos atrasos podrán ser descontados, conforme lo determine la Empresa.

Cualquier trasgresión de las disposiciones anteriores se considerará una falta grave a sus obligaciones contractuales.

El empleador podrá alterar las jornadas de trabajo antes referidas siempre que se cumplan las siguientes circunstancias:

- a) Que existan hechos que afecten a todo el proceso de la Empresa, a alguno de sus secciones, locales, o procesos operativos que así lo requieran.
- b) Que la alteración no sea superior a 60 minutos, sea anticipando o atrasando la hora de ingreso al trabajo.
- c) Que cuando se requiera la referida alteración de la jornada de trabajo, se deberá dar aviso a los trabajadores con 30 días de anticipación a lo menos.

ARTÍCULO 12. De las obligaciones del trabajador en relación al registro de asistencia. Serán obligaciones del trabajador del área técnica, las siguientes:

- a) Diariamente y en forma personal, el trabajador deberá marcar en la plataforma la hora real de inicio y término de su jornada laboral en conformidad al turno de trabajo que le corresponda.
- b) La marcación de salida, en caso de que tenga autorización de llevarse el móvil a su domicilio particular tiene la obligación de realizar la marcación una vez finalizado el servicio en el domicilio del cliente.
- c) Registrar la asistencia en forma personal.
- d) No se considerará trabajado el tiempo que no aparezca en el registro de asistencia, no aceptándose excusa alguna para acreditar como tiempo trabajado el que no aparezca en él.
- e) El trabajador que deba ausentarse de sus labores durante la jornada laboral, sólo podrá hacerlo previa autorización del jefe respectivo quien deberá firmar el permiso escrito y entregarlo en Recursos Humanos para ser ingresado al registro de control de asistencia como tal.

ARTÍCULO 13. De las prohibiciones del trabajador en relación al registro de asistencia.

Queda terminantemente prohibido al trabajador incurrir en las siguientes conductas:

- a) Registrar la asistencia en días y horarios que no le corresponde prestar servicios en conformidad al turno de trabajo asignado.
- b) Registrar la marcación de asistencia en un lugar distinto al lugar de la prestación de servicios.
- c) Realizar horas extraordinarias sin la autorización previa de su jefatura directa. La que deberá ser informada a Recursos Humanos.
- d) No entregar información verídica al momento de registrar la asistencia.
- e) No realizar marcación de asistencia.

ARTÍCULO 14. La obligación de registrar la asistencia en los términos antes señalados constituye una obligación esencial del presente contrato de trabajo, razón por la cual, su incumplimiento será sancionado, de acuerdo a la gravedad, con las medidas establecidas en el Reglamento Interno de la empresa o con el despido del trabajador en virtud de la causal de caducidad del N°7 del Artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, incumplimiento grave de las obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 15. Se exceptúan de la jornada de trabajo y turnos anteriormente establecidos, aquellos trabajadores que, por sus cargos o funciones y la naturaleza misma de éstos, tengan horarios de trabajo se encuentren sin limitación de jornada de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 22 del Código del trabajo, de lo cual se dejará expresa constancia en los respectivos Contratos de Trabajo.

ARTÍCULO 16. El trabajador que tuviere imposibilidad para asistir a su trabajo por razones de enfermedad o cualquier otra, deberá dar aviso a la Empresa a través del Departamento de Recursos Humanos por sí, o en caso justificado por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes y certificar la veracidad de lo comunicado mediante la presentación de la respectiva licencia médica cuando corresponda dentro de los 2 días hábiles siguientes de sobrevenida la enfermedad, presentando el documento en su respectivo lugar de trabajo. En el caso de licencias generadas por medios electrónicos, deberá el trabajador asegurar la correcta recepción del documento por parte del Empleador. Para efectos de computar el plazo antes referido, se contará como primer día aquél del inicio del reposo, siempre que sea hábil, de lo contrario, se contará como primer día el primer día hábil siguiente.

Si no se da aviso dentro de las 24 horas o no se presenta la licencia médica dentro del plazo señalado, se considerará que el trabajador se ha ausentado de sus funciones sin causa justificada.

CAPÍTULO IV: DEL TRABAJO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 17. Las horas trabajadas por sobre la jornada ordinaria semanal establecida en los Contratos de Trabajo o en este Reglamento serán horas extraordinarias de trabajo siempre y cuando estas procedan.

Las horas trabajadas en días domingos y festivos serán consideradas extraordinarias para los efectos de su pago, siempre que excedan de la jornada ordinaria de 45 horas semanales o a las pactadas en los respectivos contratos de trabajo.

ARTÍCULO 18. El trabajo en horas extraordinarias será pagado con el recargo legal del 50% sobre el valor de la hora ordinaria que resulte del sueldo convenido en el respectivo Contrato de Trabajo. En el caso de remuneraciones a trato exclusivamente o comisiones, también exclusivamente, no procederá el pago de horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias sólo podrá pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

Sin embargo, no se considerarán horas extraordinarias, las siguientes:

- a) Las que el trabajador labore en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación hubiere sido por escrito por el trabajador y autorizada por la Empresa.
- b) Las que no hubieran sido pactada por escrito ni autorizadas por el Empleador.

ARTÍCULO 19. La liquidación y pago de las horas extraordinarias, siempre que procedan de acuerdo a lo ya expuesto, se efectuará conjuntamente con el pago de la remuneración o sueldo respectivo, y el derecho a reclamar por las mismas, prescribe en seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagados.

CAPÍTULO V: DESCANSO EN DOMINGOS Y FESTIVOS.

ARTÍCULO 20. Se deja expresa constancia que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 38 del Código del Trabajo, la empresa se encuentra exceptuada del descanso en días domingos y festivos, por tratarse de un establecimiento de servicios de atención de público. En todo caso, al menos dos de los días de descanso en el respectivo mes calendario, deberán necesariamente otorgarse en día Domingo. Lo anterior no es aplicable a los trabajadores que se contraten por un plazo de treinta días o menos, y aquellos cuya jornada ordinaria no sea superior a veinte horas semanales, o se contraten exclusivamente para trabajar los días sábados, domingos o Festivos (Part-Time).

En consecuencia, según sean las necesidades de funcionamiento de la empresa, se podrán modificar los turnos del personal haciéndolo extensivo a los días domingos y festivos, situación en la cual convendrá con los trabajadores los turnos de descanso correspondiente.

CAPÍTULO VI: DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 21. Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo convenido comisiones y bonificaciones establecidas en sus respectivos Contratos de Trabajo, todo lo cual no podrá ser inferior al Ingreso Mínimo Mensual Proporcional a los días efectivamente trabajados.

Las remuneraciones y demás beneficios que se hubiesen pactado, se reajustarán en la forma y períodos que señalen las leyes vigentes, o de conformidad con lo estipulado en los respectivos Contratos Individuales de Trabajo que se celebren.

ARTÍCULO 22. El pago de las remuneraciones mensuales se efectuará dentro de los ocho (8) primeros días del mes siguiente a aquél en que se están liquidando, en el lugar en que el trabajador presta sus servicios, la que se podrá pagar mediante dinero efectivo moneda de curso legal, depósito de cuenta corriente, cuenta vista, o cheque bancario girado por el empleador, no pudiendo transcurrir más de un mes desde el último pago.

ARTÍCULO 23. De las remuneraciones de los trabajadores el empleador deberá deducir el impuesto, las cotizaciones provisionales, las cuotas sindicales de conformidad a la legislación vigente, las obligaciones con Instituciones de previsión, Cajas de Compensación y Organismos públicos y anticipos de remuneración otorgados por el empleador.

Solamente con acuerdo por escrito entre empleador y trabajador, aquél podrá deducir de las remuneraciones de éste las sumas o porcentajes determinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Sin embargo, tales descuentos no podrán exceder el 15% de la remuneración total del trabajador.

Junto con el pago de las remuneraciones el empleador entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se han efectuado, debiendo el trabajador firmar el comprobante de la liquidación respectiva.

El Empleador podrá proporcionar al Trabajador, sin costo alguno para éste, a fin de que efectúe las funciones descritas en el punto primero, uniforme, herramientas, implementos de seguridad, equipos u otros bienes. El Trabajador asume en este acto su responsabilidad directa sobre el cuidado y limpieza de estos elementos de trabajo.

En caso de existir pérdida, merma, deterioro, daños materiales a los clientes y/u otros de esa misma naturaleza, el Trabajador faculta y autoriza expresamente al Empleador para descontar el valor equivalente de los mismos, de su respectiva remuneración mensual, sirviendo el presente contrato como autorización suficiente, conforme lo señala el Artículo N.º 58 Inciso 1º del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 24. Junto con el pago de las remuneraciones, la empresa entregará al trabajador un comprobante con la liquidación del monto pagado y la relación de los pagos y de los descuentos que se le han hecho. Asimismo, las liquidaciones de remuneraciones deberán contener en un anexo, que constituye parte integrante de las mismas, los montos de cada comisión, bono, premio u otro incentivo que recibe el

trabajador, junto al detalle de cada operación que le dio origen y la forma empleada para su cálculo.

Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito al área de Remuneraciones, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

CAPÍTULO VII: DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 25. Se entiende por derecho a igualdad de las remuneraciones, la obligación de no discriminar por razones de sexo, mediante el reconocimiento expreso del derecho a la igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres, por el trabajo que realizan de igual valor y que presten un mismo trabajo.

Es decir, el principio que inspira esta normativa es que ante el mismo trabajo procede pagar la misma remuneración, lo que se traduce en que la comparación de la retribución económica de trabajadores uno y otro sexo debe efectuarse entre aquellos que estén en plena igualdad de condiciones laborales. La misma idoneidad, preparación, capacitación y además desarrollando el mismo trabajo.

Para estos efectos no serán consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

ARTÍCULO 26. En caso de que un trabajador estime que su remuneración no es igual a la de sus pares, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia mediante carta formal dirigida al Gerente General o al jefe de Administración, señalando, nombre, apellido y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, explicando por qué se siente perjudicado(a) y finalmente la fecha y firma del denunciante.

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

ARTÍCULO 27. Una vez recibida la denuncia comenzará una investigación interna que debe constar por escrito y será llevada a cabo por el Gerente General u otra persona que él designe.

La investigación contempla:

- a) Notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de Derecho a Igualdad de Remuneraciones.
- b) Citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
- c) Entrevistas con los afectados para que estos puedan fundamentar sus dichos y presentar los descargos

- d) Recolección de Datos e Información (de testigos o pruebas)
- e) Elaboración de Informe para la Inspección del Trabajo.

Una vez recibida la denuncia el empleador dispondrá de un plazo de 30 días para terminar la investigación y remitir el informe final, contados desde la recepción de la misma para iniciar su trabajo de investigación, dentro de dicho plazo se deberá remitir el informe a la inspección del Trabajo.

El Gerente General haciendo uso de sus facultades podrá designar otra persona de su confianza, imparcial y debidamente capacitado para realizar dicha investigación. Esta persona deberá ser ajena los involucrados de otra sección o Departamento y deberá tener un cargo de jefatura.

La Ley dispone un mecanismo de incentivo al cumplimiento del principio de no discriminación salarial, al establecer que los empleadores que no presenten diferencias arbitrarias de remuneraciones entre hombres y mujeres, que desempeñen cargos y responsabilidades similares, podrán solicitar la rebaja del 10% de las multas en forma adicional a las que haya rebajado el Director del Trabajo al conocer de las reconsideraciones de las multas administrativa que aplique de acuerdo a sus facultades, siempre que las multas no hayan sido cursadas por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales.

CAPÍTULO VIII: NORMAS SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 28. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades de los trabajadores con discapacidad se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

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

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

Además, la empresa proporcionará servicios de apoyo permanente, que permitan al trabajador con discapacidad un desempeño laboral adecuado. En ese sentido, se implementarán acciones de asistencia, intermediación o cuidado, requerida por una persona con discapacidad para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural político, superar barreras de movilidad o comunicación, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o

sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

CAPÍTULO IX: DESCRIPCION DE CARGOS.

ARTÍCULO 29. La Descripción de los cargos en la empresa se encuentra en detalle establecido en el Anexo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, “**Descriptorios de Cargos**”.

CAPÍTULO X: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 30. Es obligación de los trabajadores de la Empresa cumplir estrictamente con todas las estipulaciones de sus respectivos Contratos de Trabajo y con las siguientes previstas en el presente Reglamento:

1. Ejecutar y cumplir fielmente el trabajo para el cual fue contratado, de acuerdo con los usos, prácticas y directrices que le imparta el empleador, dedicando para ello toda su actividad, esfuerzo y atención, debiendo dar estricto cumplimiento a las instrucciones y normas técnicas que le imparta la Empresa.
2. Ser puntuales en su hora de llegada al trabajo y registrar diariamente, a sus horas exactas de ingreso y de salida del trabajo, en el registro de asistencia.
3. Velar por los intereses de la empresa, ordenando y cuidando las mercaderías, útiles, enseres, maquinarias y materiales de la empresa, que se les entreguen a su cuidado o utilicen en el desempeño de sus labores.
4. Dar cuenta a sus superiores de cualquiera pérdida o deterioro que experimenten cualquiera de los elementos señalados en el número que antecede.
5. Dar cuenta a su jefe inmediato de cualquiera enfermedad infecciosa o epidemia que afectara al trabajador o a persona que viva con él.
6. Otorgar tanto al cliente interno como externo una buena atención, evitando malos tratos, entregar respuestas incorrectas, y generar discusiones, debiendo tener una correcta y buena presentación personal, considerándose que los reclamos de los clientes en este aspecto serán considerados como faltas graves a las obligaciones que le impone al trabajador su respectivo Contrato de Trabajo.
7. Ejecutar los trabajos que se le encomienden evitando accidentes y daños a terceros, ya sea en los bienes como en las personas.
8. Dar aviso, en lo posible, cuando no pueda concurrir a su trabajo, el trabajador que tuviese a su cargo una actividad, faena o máquina, cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave a la marcha de la empresa.
9. Los trabajadores que para el desempeño de sus labores reciban de la empresa instrumentos, herramientas e implementos de seguridad, los que serán entregados bajo recibo y de su cargo, responderán a su buen uso, mantención y conservación, siendo falta grave a sus obligaciones el deterioro y pérdidas

injustificadas que de dichos elementos les ocurran, sin perjuicio de otras responsabilidades legales.

10. Guardar absoluta reserva acerca de los negocios y actividades de la empresa.
11. Respetar y acatar las medidas que adopte la firma para prevenir los robos y descubrirlos a requerimiento de las personas autorizadas por la empresa.
12. Cumplir con los horarios de almuerzo oportunamente y hacer uso de cualquier tipo de descanso tal como le fue informado por su jefatura.
13. Considerar todas las normas de seguridad impartidas por la correspondiente Mutualidad de Seguridad a la que se encuentre afiliado el empleador, como asimismo las señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
14. Cumplir con Normas de Seguridad establecidas por Departamento de Prevención de Riesgos, participar en Cursos entregados por Departamento de Prevención de Riesgos y Cursos de la correspondiente mutualidad.
15. Utilizar las plataformas y los formularios definidos por la empresa para cada operación.
16. No compartir las contraseñas ni usuarios entregados por la empresa para el uso de las plataformas digitales.
17. Siempre registrar información fidedigna y veraz en las plataformas digitales que se utilizan en la empresa.
18. Firmar física o digitalmente los recibos de remuneraciones, sobresueldos, bonificaciones, asignaciones, feriado legal y cualquier otro relativo al contrato de trabajo y liquidaciones de remuneraciones que se formulen.
19. Los trabajadores deberán cumplir y hacer cumplir los requisitos establecidos del sistema de gestión de documentos que la empresa ha implementado, tanto en la carga documental de los archivos digitales como en el ingreso de información, además de colaborar periódicamente con su jefatura directa en el mejoramiento continuo del sistema.
20. Informar siempre de forma correcta la clasificación la cantidad de material utilizado, entiéndase por esto los equipos seriados y teléfonos que hayan sido instalados o retirados y todo el material de ferretería (cables, conectores, filtros, etc.).
21. Informar en la plataforma la descripción del trabajo realizado en el domicilio del cliente para lo cual se adjunta en anexo lista de las actividades para que estas sean escritas de la misma forma.
22. Informar en los formularios de entrega a bodega todos los equipos seriados y/o teléfonos retirados desde el domicilio de un cliente, indicar el motivo del retiro lo cual debe ser igual a la información que deja reflejado el coordinador al momento del cierre de una orden en el sistema informático, la devolución de los equipos debe efectuarse sin exclusión alguna el día laboral siguiente.
23. Una vez recibido el material de trabajo deberá reportarse en forma oportuna con el correspondiente coordinador del centro de comando respectivo.
24. Firmar siempre el formulario de recepción de Equipos, Teléfonos y Materiales de Ferretería.
25. Realizar la entrega de la Orden de Trabajo al día laboral siguiente y con la respectiva firma del cliente.
26. Cumplir estrictamente las disposiciones, establecidas por la Empresa. Se considerarán parte integrante de este Contrato de Trabajo, todas las actuales

- disposiciones, circulares, y normas referidas precedentemente y las que se dicten en el futuro y que le sean informadas y notificadas.
27. Mantener siempre un adecuado comportamiento de respeto, orden y disciplina frente a los clientes y compañeros de trabajo, cuidando la forma de referirse a otros y actuando en consecuencia. Además, deberá cuidar su presentación personal, procurando cuidar y mantener en buen estado su uniforme y herramientas de trabajo.
 28. En caso de inasistencia al trabajo deberá dar aviso a su jefatura, al ser enfermedad, esta deberá ser justificada con la correspondiente Licencia Médica, en los términos que estipula la Ley.
 29. No ejecutar sin respaldo de Orden de Trabajo, ninguna conexión en la red externa de VTR.
 30. No realizar llamadas desde números telefónicos del cliente, y que dichas llamadas se efectúen a números telefónicos no autorizados por los mandantes.
 31. No divulgar información que pueda lesionar los intereses de **TECHNO GROUP SPA** y/o de las empresas contratantes de los servicios del Empleador, o que sea contraria a la ley.
 32. No emplear el nombre **TECHNO GROUP SPA** y/o las empresas mandantes o a los que puedan tener calidad de clientes de sus mandantes.
 33. Informar en las Órdenes de Trabajo (OT) todos los servicios ejecutados, detallando rigurosamente el material utilizado, equipos instalados o retirados en el domicilio del cliente.
 34. No realizar mal uso de los materiales seriados entregados a su cargo o que hay sido retirados del domicilio de los clientes.
 35. El domicilio particular del trabajador no puede tener ningún tipo de conexión (TV Cable, Internet, o Telefonía) irregular, es decir sin haberse suscrito como corresponde, mediante contrato escrito adquiriendo dichos servicios con una empresa del rubro.
 36. El trabajador deberá abstenerse de llevar a cabo, por sí o por interpósita persona, cualquier negociación comprendida dentro del giro de la empresa. En caso de duda, respecto del alcance de esta prohibición, será obligación del trabajador consultar con el Gerente de Personas y obtener necesariamente, antes de llevar a cabo cualquier acción al efecto, una autorización previa y por escrito de éste.
 37. El trabajador será responsable y asumirá el costo de cualquier daño ocasionado en el domicilio de los clientes, así como también del cuidado y manejo adecuado del material, móvil, herramientas, instrumentos y equipos que se le entregan a su cargo o aquellos que sean retirados del domicilio de los clientes.
 38. En caso que los montos a descontar por las responsabilidades anteriormente mencionadas resulten mayor al monto percibido, la diferencia se descontará de los haberes variables a que tenga derecho el trabajador en el periodo de pago siguiente respectivo.
 39. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos que regulan las actividades en la empresa.
 40. Notificar eventuales cambios de domicilio a su supervisor y al área de Recursos Humanos.
 41. Una vez cumplida la validez de la Guía de Despacho, se debe realizar la respectiva devolución en bodega para poder retirar la Guía de Despacho de la

- semana en curso. Los trabajadores no se pueden trasladar con material en el vehículo sin su respectiva Guía de Despacho semanal.
42. Cumplir con la asistencia obligatoria a cursos o capacitaciones impartidas tanto por nuestra mutualidad adherida como programadas por la empresa.
 43. Abstenerse de asistir al trabajo si tiene o cree tener una enfermedad infectocontagiosa, esto es, una enfermedad de fácil y rápida transmisión, provocada por agentes patógenos (virus o bacterias), como gripe, influenza, tuberculosis, sarampión, coronavirus, etc.)
 44. Informar al jefe directo cualquier irregularidad ocurrida en la Empresa de la cual tome conocimiento.
 45. Diagnosticar y evaluar cada lugar donde se esté trabajando para realizar una instalación de TV, Clave o Internet, cuidando su integridad y evitando un riesgo innecesario, debiendo dar aviso a su superior directo.
 46. Usar los Elementos de Protección Personal entregados por la empresa en todo momento mientras se encuentre ejecutando sus labores, el incumplimiento de estos, significará una reinducción y amonestación escrita, dependiendo la criticidad de los trabajos, el no uso de EPP para trabajos de alto riesgo, como trabajo en altura, exposición a riesgo eléctrico, corresponderá a una falta grave.

La inobservancia y/u omisión de alguna de las mencionadas obligaciones se considerará como "Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone Contrato de Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Artículo 160 N° 7 del Código del Trabajo, y facultará al empleador para poner término al contrato de trabajo sin derecho a indemnización de ningún tipo.

CAPÍTULO XI: DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 31. Se prohíbe a los trabajadores de la Empresa:

1. Llegar atrasado a cumplir con su jornada de trabajo o retirarse de su puesto antes del término de la jornada, sin contar con la autorización o permiso escrito correspondiente.
2. Registrar su asistencia a una hora de ingreso o salida del trabajo que no correspondan, o hacerlo por otros compañeros de trabajo.
3. Registrar el ingreso o término de su jornada adulterando la ubicación u hora del registro.
4. Realizar su trabajo con abandono, negligencias o realizar cualquier tipo de trabajo lento, que perjudique el normal desempeño de sus labores a la Empresa.
5. Registrar de cualquier forma en las plataformas digitales utilizadas en la empresa para la operación, información que no sea verídica.
6. Manipular de cualquier forma la información que se ingresa en las plataformas o las mismas plataformas digitales utilizadas en la empresa para la operación.

7. Difundir sin autorización, en forma interna o externa, cualquier información (documentos, archivos.), cuya propiedad intelectual es de la empresa o sus mandantes, salvo con autorización previa de su jefatura directa.
8. Prestar o permitir que otros trabajadores o terceros utilicen sus respectivos usuarios, claves o contraseñas.
9. Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios, trabajos o asuntos personales ajenos a sus labores, o atender en su lugar de trabajo a personas extrañas a las actividades de la Empresa su personal.
10. Realizar actividades contrarias a la legislación vigente, la moral o buenas costumbres, tanto en relación con clientes y el público en especial, como en relación a sus jefes y compañeros de trabajo, durante el horario de trabajo, en dependencias de la empresa o mientras se encuentre prestando funciones.
11. Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes, en las dependencias de la Empresa y lugar de trabajo, presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo efectos de estupefacientes, o drogas, introducir, vender o usar barajas u otros juegos de azar, en las dependencias de la empresa o lugares de trabajo.
12. Cometer desórdenes o actos que pongan en peligro la seguridad de la Empresa, de los trabajadores o de los intereses que estén confiados, o cometer actos de irresponsabilidad que perjudiquen la reputación de la empresa, de sus jefes o del personal.
13. Queda prohibido fumar y comer dentro de la jornada de trabajo y en el sitio de trabajo, escuchar aparatos sonoros conectados al oído del trabajador, con excepción del lugar de almuerzo o descanso.
14. Desarrollar durante las horas de trabajo y dentro de las oficinas de la Empresa y lugares de trabajo, actividades sociales, religiosas, políticas y hacer negocios o trabajos particulares con Artículos de la Empresa y comerciar por su cuenta, o por cuenta de terceros y dentro del giro del negocio del empleador, por compras al crédito o al contado en establecimientos de otras Empresas, del mismo ramo, o similar al del empleador.
15. 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.
16. Ausentarse intempestivamente de sus ocupaciones, durante la jornada de trabajo, sin permiso del jefe Directo, o de quien lo represente o reemplace.
17. Alegar ignorancia acerca de las circulares de la Empresa sobre normas internas de trabajo, que se han dado a conocer a todo el personal.
18. Proporcionar a terceras informaciones de las actividades o negocios del empleador, o revelar datos o antecedentes que haya conocido con motivo de sus relaciones con la empresa y relaciones con ella, habiéndosele encargado reserva de todos ellos.
19. Ejecutar trabajos que no se le hayan asignados y que sean de interés directo o beneficio del mismo empleado o de terceros.
20. Incurrir en actos que signifiquen una mala conducta, falta de respeto a sus compañeros y superiores.



21. No cumplir con Normas de Seguridad establecidas por la empresa y descritas en Procedimientos de Trabajo Seguro y Programa de Prevención de Riesgos de la empresa.
22. Hacer mal uso de Internet, entendiéndose por esto, cualquier visita a páginas pornográficas o páginas que contengan un material que atenten con la moral y las buenas costumbres, además del uso de ésta para fines personales que no tengan relación con las funciones laborales que se desarrollan en la Empresa.
23. Desarrollar en los recintos de la Empresa y durante la jornada de trabajo actividades que hayan sido prohibidas por la Empresa, y siempre que dicha prohibición no entrañe infracción a los derechos y garantías fundamentales del trabajador.
24. Suspender ilegalmente las labores convenidas o incitar a terceros para que lo hagan.
25. Causar intencionalmente o por negligencia culpable, daños a los vehículos propios y/o arrendados, maquinarias, instalaciones, mercaderías o productos de la Empresa.
26. Revelar datos o antecedentes que le hayan sido informados o que haya conocido con motivo de sus relaciones con la Empresa y que se le hubiere encargado reserva sobre ello.
27. Agredir de palabra o de hecho a cualquier trabajador par, jefe o subalterno como también a cualquier cliente de la Empresa.
28. Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe directo.
29. Atrasarse más de cinco minutos, cinco o más días en el mes calendario.
30. Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe directo.
31. Utilizar un lenguaje inadecuado para un ambiente de trabajo.
32. Vender y/o prestar sus elementos de protección personal proporcionados por la empresa (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).
33. Permanecer sin autorización previa y escrita, fuera del horario de trabajo, en las dependencias de la empresa.
34. Incorporar, a través de cualquier medio, programas computacionales no autorizados por la empresa, en los equipos asignados, como asimismo utilizar los equipos, sistemas y herramientas computacionales para fines distintos a los laborales.
35. Dañar intencionalmente o por negligencia, vehículos propios y/o arrendados, maquinarias, instalaciones, materiales, materias primas, y, en general, cualquier elemento de la Empresa o en ella se encuentre.
36. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores, en caso afirmativo, la empresa se reserva el derecho de denunciar el hecho a los organismos pertinentes.
37. Negociar los productos de la Empresa o insumos, sin autorización competente.
38. Negociar con terceros cualquiera regalía otorgada por la Empresa, las que se entienden concedidas con fines sociales y no comerciales.

39. Utilizar maquinarias, herramientas o cualquier elemento o el tiempo laboral, en trabajos ajenos a la Empresa.

Se deja expresa constancia que el incumplimiento a cualquiera de las prohibiciones mencionadas anteriormente será considerado como "Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo", de acuerdo a lo establecido en el Artículo 160 N°7 del Código del Trabajo, y facultará al empleador para poner término al contrato de trabajo sin derecho a indemnización de ningún tipo.

CAPÍTULO XII: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 32. La empresa tendrá la responsabilidad de implementar y vigilar la correcta aplicación de la política disciplinaria que en este Reglamento se establece, prestando todo el apoyo necesario para que los diferentes jefes de áreas cumplan cabalmente con ella, respecto del personal de su dependencia.

ARTÍCULO 33. Los incumplimientos e infracciones que pudieren cometer los trabajadores a sus obligaciones y prohibiciones contractuales y a la normativa del presente Reglamento serán sancionadas de acuerdo a su frecuencia y gravedad, con las siguientes medidas disciplinarias, las que serán aplicadas oportunamente por el respectivo jefe directo, en el mismo momento en que tome conocimiento de la infracción o una vez terminada la investigación practicada al efecto:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita con copia a la carpeta personal.
3. Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del respectivo trabajador.
4. Término del contrato individual de trabajo.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse con ecuanimidad, tomando en consideración la naturaleza, gravedad y trascendencia de la falta cometida, las circunstancias que hayan influido en su comisión y las agravantes y atenuantes que concurran en la acción u omisión cometida.

Las medidas disciplinarias de que trata este capítulo serán aplicadas independientemente de las responsabilidades laborales, civiles y/o criminales que se originen con ocasión de los mismos hechos.

Para estos efectos, remuneración diaria será la remuneración bruta imponible percibida por el trabajador en el mes inmediatamente anterior a aquél en que se aplique la sanción, dividida por treinta.

De la aplicación de la multa se podrá reclamar a la respectiva Inspección del Trabajo.

Con todo, el término del contrato de trabajo podrá constituir una medida disciplinaria destinada a sancionar aquellas conductas que configuren los supuestos fácticos de las causales establecidas en el Artículo 160 del Código del Trabajo, y también las de carácter grave, entendiéndose por tal aquellas que, por su entidad, magnitud o los perjuicios que irroga a la empresa, configuren las causales de término de su contrato individual de trabajo establecidas en los numerales 1) y 7) del referido Artículo 160.

CAPÍTULO XIII: DEL FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 34. Los trabajadores con más de un año en la Empresa tendrán derecho a un feriado Anual de 15 días hábiles, con goce de remuneración íntegra. Los trabajadores con 10 años de trabajo, continuos o no, para uno o más empleadores y en cualquier calidad tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años laborados y, este exceso, será susceptible de negociación individual o colectiva.

ARTÍCULO 35. Para los efectos del feriado el día sábado se considerará siempre inhábil.

ARTÍCULO 36. El feriado se otorgará de preferencia, en primavera o verano, debiendo considerarse, en todo caso, las necesidades de funcionamiento de la empresa y no serán compensable en dinero para los trabajadores en servicio.

ARTÍCULO 37. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre los (10) diez primeros días hábiles, podrá fraccionarse de común acuerdo.

Asimismo, el feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo por **(2) dos períodos consecutivos**.

ARTÍCULO 38. Los Trabajadores para hacer uso de su feriado deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Presentación de la Solicitud de vacaciones a través de HcmFront Previo acuerdo con su jefatura directa.
2. Una vez hecha la solicitud, deberá ser firmada por el trabajador y su jefatura.
3. La solicitud de feriado debe ser enviada a lo menos con (15) quince días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de las vacaciones que el trabajador está solicitando.

CAPÍTULO XIV: DE LA LICENCIAS POR ENFERMEDAD COMÚN

ARTÍCULO 39. El trabajador enfermo e imposibilitado de asistir a su trabajo, deberá dar aviso al equipo de Recursos Humanos de la empresa y a su jefe directo, la licencia podrá ser enviada directamente por el médico a la empresa y en caso de no ser así, deberá ser entregada al área de remuneraciones, por sí mismo o por intermedio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de informada la enfermedad. La Licencia correspondiente deberá ser entregada dentro de las 48 horas siguientes.

En el caso de que al trabajador se le otorgue una licencia médica, independiente del sistema de salud, público o privado. Deberá asegurarse de que la empresa reciba y firme su documentación correspondiente para tramitar su reposo laboral.

ARTÍCULO 40. La Empresa podrá cerciorarse, en cualquier momento, de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que designe examine al trabajador enfermo, o bien podrá examinarse en el Organismo de Salud que las partes acuerden.

Asimismo, la Empresa deberá, dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de la Licencia Médica, dar curso de ella a fin de que los organismos de salud respectivos puedan gestionar el pago del subsidio y otros beneficios afectos a la licencia médica.

CAPÍTULO XV: SOBRE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

ARTÍCULO 41. Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad que se iniciará seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de él.

ARTÍCULO 42. El postnatal de doce semanas señalado en el Artículo precedente, podrá prorrogarse en las siguientes circunstancias:

1. Parto Prematuro: Parto antes de la semana número treinta y tres de gestación, el permiso se amplía dieciocho semanas.
2. Bajo Peso del Nacido: Si el niño o niña llegue a pesar menos de 1.500 gramos al nacer el permiso postnatal se amplía a dieciocho semanas.
3. Parto Múltiple: Parto de dos o más niños, el postnatal se amplía en siete días corridos por cada niño partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias anteriormente señaladas, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

ARTÍCULO 43. La madre o el padre, según sea el caso, tendrán derecho a un permiso de postnatal parental, distinguiéndose los siguientes:

1. Permiso Postnatal Parental de Jornada Total (Postnatal Parental Jornada Completa): Este permiso tendrá una duración de doce semanas contados desde la fecha en que expire el postnatal ordinario.
2. Permiso Postnatal Parental de Media Jornada (Postnatal Parental Parcial): Este permiso consiste en que la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el descanso postnatal ordinario, haciendo uso del descanso postnatal parental de forma parcial, es decir, trabajando media jornada. En este caso, el postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas.

Este permiso postnatal parental de media jornada tiene las siguientes características:

- a) La trabajadora percibirá el 50% del subsidio que le hubiere correspondido y el 50% de la remuneración fija, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.
- b) Las trabajadoras exceptuadas del límite de la jornada de trabajo, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 22 del Código

- del Trabajo, mantienen las modalidades de su trabajo y deben pactar con el empleador la forma como prestarán sus servicios.
- c) Para ejercer este derecho de permiso postnatal parental, la trabajadora deberá dar aviso al empleador mediante carta certificada con 30 días de anticipación, con copia a la Inspección del Trabajo.
 - d) La reincorporación parcial a media jornada es obligatoria para el empleador, salvo que el trabajo que desempeña la trabajadora no pueda ser realizado en forma parcial, sino que deba ser en jornada completa, caso en el cual la negativa del empleador debe ser fundada y notificada a la trabajadora por carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo, en el plazo de 3 días de recibido el aviso de la trabajadora.
 - e) El empleador deberá dar aviso antes del inicio del permiso postnatal parental parcial a la entidad pagadora del subsidio sobre la modalidad elegida por la trabajadora.
 - f) La trabajadora puede reclamar a la Inspección del Trabajo de la negativa del empleador a la reincorporación parcial. El reclamo será presentado dentro de tres (3) días hábiles contados desde que tome conocimiento de la negativa del empleador.
 - g) La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que éstas son desempeñadas, justifican o no la negativa del empleador.

3. Derecho del Padre de Ejercer este Permiso Postnatal Parental:

- a) El padre tiene derecho al permiso postnatal parental, es decir las doce semanas posteriores al postnatal ordinario, sea en sus modalidades de tiempo completo o de media jornada, en caso que la madre trabajadora hubiera fallecido o se le hubiere confiado el cuidado del menor por sentencia judicial.
- b) Si ambos padres son trabajadores, es decir, tienen vigente un contrato individual de trabajo, la madre trabajadora podrá ceder o transferir al padre trabajador el derecho a permiso postnatal parental, es decir, el permiso de doce (12) semanas adicionales ya sea a jornada completa o jornada parcial, por el tiempo que la madre indique.
- c) La cesión de este derecho solo puede hacerse efectiva a partir de la séptima semana del permiso postnatal parental. Es decir, esta cesión tendrá una duración máxima de seis semanas del postnatal parental y de doce semanas en el caso de este permiso a media jornada.
- d) La cesión de este permiso solo podrá efectuarse al final del permiso y por el número de semanas que la madre trabajadora indique. Así, por ejemplo, si la madre trabajadora traspasa cuatro semanas al padre, la madre ejercerá el permiso durante los primeros ocho semanas y el padre durante las cuatro últimas.
- e) El trabajador que utilice el permiso postnatal parental cedido por la madre trabajadora, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada con 10 días de anticipación, a la fecha en que se inició el período del permiso cedido, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de esta comunicación deberá ser enviada al empleador de la madre trabajadora.
- f) Asimismo, la madre trabajadora que ceda parte de su permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada con 30 días de anticipación, con copia a la Inspección del Trabajo.

- g) El empleador del padre que haga uso del permiso postnatal parental deberá dar aviso de la cesión del permiso a la entidad pagadora de subsidio que corresponda, antes del inicio del citado permiso.
- h) En caso que el padre haga uso del permiso postnatal parental también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

ARTÍCULO 44. La madre trabajadora goza de un fuero laboral que se inicia desde el primer día de embarazo y termina un año después de expirado el descanso postnatal ordinario, esto es excluido el permiso postnatal parental establecido en el Artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto del que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre o a quien le fuere otorgada la custodia del menor, quien gozará del fuero establecido en el Artículo 201 del Código del Trabajo y tendrá derecho al subsidio correspondiente.

El padre que sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor perderá el derecho a fuero y subsidio establecidos en la ley.

ARTÍCULO 45. El padre y la madre trabajadores, de un niño mayor de un año y menor de quince o dieciocho años de edad, según corresponda, afectado por una de las condiciones graves de salud individualizadas en la Ley N.º 21.063 (Ley SANNA), tendrán derecho a ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarle atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplaza total o parcialmente su remuneración mensual, conforme a los requisitos y condiciones señalados en la referida ley. También serán beneficiarios de este seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

ARTÍCULO 46. Las trabajadoras, tendrán derecho a disponer, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, de dos porciones de tiempo que en conjunto no excedan de una hora al día las que se considerarán como trabajadas efectivamente para los efectos del pago de sueldo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 206 del Código del Trabajo.

En el caso 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 a la empresa por escrito 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 la tuición 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 la tuición o el cuidado personal de conformidad con la Ley N.º 19.620, o como medida de protección de acuerdo con el Artículo 30 N.º 2 de la Ley

de Menores. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en los incisos anteriores.

Las partes, de común acuerdo, podrán acumular ambas porciones de tiempo para atrasar en una hora el horario de ingreso a la jornada diaria, o bien, adelantar la salida en mismo período de tiempo.

CAPÍTULO XVI: DE LOS PERMISOS LEGALES

ARTÍCULO 47. En caso de muerte de un hijo, todo trabajador tendrá derecho a diez días corridos de permiso pagado. En caso de la muerte del cónyuge o conviviente civil, todo trabajador tendrá derecho a un permiso similar, por siete días corridos. En ambos casos, este permiso será adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará, por siete días hábiles, en el caso de muerte de un hijo en período de gestación. En el caso de muerte de un hermano, del padre o de la madre del trabajador, dicho permiso se extenderá por (4) cuatro días hábiles.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento.

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

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

ARTÍCULO 48. Las trabajadoras y los trabajadores, 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, en las instituciones de salud públicas o privadas que corresponda. En el caso de los contratos celebrados por un plazo fijo, o para la realización de una obra faena determinada, este derecho podrá ejercerse a partir de los treinta días de celebrado el contrato de trabajo, y en cualquier momento durante la vigencia de éste.

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

Para el ejercicio de este derecho, los trabajadores deberán dar aviso al empleador con una semana de anticipación a la realización de los exámenes; asimismo, deberán

presentar con posterioridad a éstos, los comprobantes suficientes que acrediten que se los realizaron en la fecha estipulada.

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.

ARTÍCULO 49. En los casos de programas o campañas públicas de inmunización a través de vacunas u otros medios, para el control y prevención de enfermedades transmisibles, todo trabajador o toda trabajadora que se encuentre dentro de la población objetivo de dichas campañas tendrá derecho a medio día de permiso laboral para su vacunación.

A este derecho le serán aplicables las reglas de los incisos segundo y siguientes del ARTÍCULO anterior, con la excepción de que el aviso al empleador deberá darse con al menos dos días de anticipación.

ARTÍCULO 50. Los trabajadores que se desempeñen adicionalmente como voluntarios del Cuerpo de Bomberos estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.

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

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

ARTÍCULO 51. El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de 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.º 19.620. Este derecho es irrenunciable para el trabajador.

El empleador no puede condicionar o negar tal petición, pero puede exigir que se acredite el hecho que lo motive, con el certificado de nacimiento que otorgue el Servicio de Registro Civil e Identificación.

ARTÍCULO 52. En el caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, de conformidad con lo previsto en la Ley N.º 20.830, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

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

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio o de acuerdo de unión civil del Servicio de Registro Civil e Identificación.

CAPÍTULO XVII: DE LOS RECLAMOS, PETICIONES E INFORMACIONES

ARTÍCULO 53. Las informaciones que deseen obtener los trabajadores sobre materias relacionadas con sus derechos, obligaciones, etc., serán solicitadas a su jefe directo, o al área de Relaciones Laborales I, y, por último, al Gerente de Personas de la empresa, con autorización de los anteriores.

El Gerente de Personas recibirá a las directivas de los sindicatos de los trabajadores de la Empresa para tratar todos los asuntos y peticiones que dichas directivas hubiesen presentado, en las oportunidades que se estimen necesarias.

ARTÍCULO 54. Las peticiones y reclamos de carácter individual serán hechas directamente por el trabajador interesado ante su jefe Directo o a la Gerencia de Personas, quien los pondrá en conocimiento al área de Relaciones Laborales para comunicar posteriormente los resultados al interesado.

CAPÍTULO XVIII: EL MORBBING, ACOSO LABORAL O VIOLENCIA LABORAL

ARTÍCULO 55. Conforme a las disposiciones legales sobre acoso laboral, se ha estimado necesario contar con un procedimiento interno para investigar las denuncias que reciba la empresa y adoptar las medidas o sanciones disciplinarias que procedan, de acuerdo al mérito y gravedad de los antecedentes, para enfrentar dichas situaciones en función de establecer un clima laboral de respeto y relaciones laborales compatibles con la dignidad de las personas.

ARTÍCULO 56. Se entiende por acoso laboral como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, 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.

ARTÍCULO 57. Todo trabajador de la empresa que sufra o conozca de conductas de acoso laboral, debe presentar una denuncia escrita a la Gerencia de Personas quién deberá ponerla de inmediato en conocimiento del primero. En la denuncia se debe señalar al menos, el nombre completo, cédula de identidad del denunciante, teléfono celular y correo electrónico personal del o la denunciante; el cargo que ocupa en la empresa y su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia de su denuncia, en lo posible indicando fechas y horas; el nombre del presunto acosador; y finalmente la fecha y firma del denunciante.

La empresa dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos denunciados, la que deberá someterse al mismo procedimiento y plazos dispuestos en el Capítulo para la investigación y sanción de las conductas de acoso sexual, con excepción de todos aquellos tramites en los que intervenga la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 58. Las medidas y sanciones se deberán aplicar dentro del plazo de quince días contados desde la entrega del informe final.

Atendida la gravedad de los hechos constatados en la investigación, se podrán aplicar las medidas y sanciones establecidas en el Artículo 51 de este Reglamento Interno, sin perjuicio de la facultad que tiene la empresa, atendida la gravedad de los hechos constatados, de poner término al contrato de trabajo del trabajador(a) acosador(a) por aplicación de la causal establecida en el Artículo 160 N.º 1 letra f) del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso laboral.

CAPÍTULO XIX: SOBRE ACOSO SEXUAL PROCEDIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

ARTÍCULO 59. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa. El acoso sexual, está definido en el Artículo 2º del Código del Trabajo, como “el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quién los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.”

Para efecto de las disposiciones de este reglamento, serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual, sin ser una enumeración taxativa, las siguientes:

El contacto físico no deseado (conducta física de naturaleza sexual):

- a) Tocamientos innecesarios.
- b) Palmaditas Pellizquitos.
- c) Roces con el cuerpo de otro empleado (a).
- d) La conducta verbal de naturaleza sexual insinuaciones sexuales molestas; Propositiones o presión para la actividad sexual.
- e) Insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo después que se haya puesto en claro que dicha insistencia es molesta.
- f) Flirteos ofensivos, comentarios insinuantes.
- g) Indirectas o comentarios obscenos.
- h) Conducta no verbal de naturaleza sexual: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, exhibición de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o hacer ciertos gestos de carácter obsceno.

Para efectos de calificar el nivel de acoso para efecto de este reglamento y para ponderar la aplicación de las sanciones pertinentes a la persona que incurra en este

tipo de conductas lesivas, se considera la siguiente clasificación de las conductas de acoso sexual:

Nivel 1: Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.

Nivel 3: Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales, entre otras.

Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

ARTÍCULO 60. Todo trabajador/a de la Empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento, tiene el derecho y el deber de denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la Empresa (o establecimiento, o servicio), o a la Inspección del Trabajo competente.

ARTÍCULO 61. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el Artículo anterior, deberá ser investigada por la Empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

La superioridad de la Empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia o cuando se considere que la Empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

ARTÍCULO 62. La denuncia escrita dirigida a la gerencia deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 63. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTÍCULO 64. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la re destinación de una de los partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 65. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar.

Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTÍCULO 66. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en los Artículos anteriores, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

ARTÍCULO 67. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTÍCULO 68. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán podrán ser desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en el Capítulo de este Reglamento relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Artículo 160 N.º 1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

ARTÍCULO 69. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la gerencia de la Empresa a más tardar el día 7 contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar el día 3 (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la Empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo).

ARTÍCULO 70. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar al día 7 de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

ARTÍCULO 71. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo, serán apreciadas por la gerencia de la Empresa y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5º día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de (15) quince días.

ARTÍCULO 72. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 73. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, re- destinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

ARTÍCULO 74. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el Artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el

procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento o recurrir a la Inspección del Trabajo.

CAPÍTULO XX: DE LAS MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN – LEY N.º 20.609.

ARTÍCULO 75. La Ley N.º 20.609 tiene como objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cada vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

ARTÍCULO 76. Corresponderá a la empresa, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a todos los trabajadores, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

ARTÍCULO 77. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de sus trabajadores, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

ARTÍCULO 78. Los trabajadores directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria en conformidad a lo dispuesto en la Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación, a su elección, ante el juez de letras de su domicilio o ante el del domicilio del empleador, responsable de dicha acción u omisión discriminatoria.

CAPÍTULO XXI: DEL TRABAJO A DISTANCIA Y TELETRABAJO

ARTÍCULO 79. Las partes podrán pactar, al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, en el contrato de trabajo o en documento anexo al mismo, la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, la que se sujetará a las normas del presente Capítulo. En ningún caso dichos pactos podrán implicar un menoscabo de los derechos del trabajador, en especial, en su remuneración.

Es trabajo a distancia aquel en el que el trabajador presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos e, instalaciones de la empresa.

Se denominará teletrabajo si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

ARTÍCULO 80. Las partes deberán determinar el lugar donde el trabajador prestará los servicios, que podrá ser el domicilio del trabajador u otro sitio determinado. Con todo, si los servicios, por su naturaleza, fueran susceptibles de prestarse en distintos lugares, podrán acordar que el trabajador elija libremente dónde ejercerá sus funciones.

No se considerará trabajo a distancia o teletrabajo si el trabajador presta servicios en lugares designados y habilitados por el empleador, aun cuando se encuentren ubicados fuera de las dependencias de la empresa.

ARTÍCULO 81. En caso de que la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo se acuerde con posterioridad al inicio de la relación laboral, cualquiera de las partes podrá unilateralmente volver a las condiciones originalmente pactadas en el contrato de trabajo, previo aviso por escrito a la otra con una anticipación mínima de (30) treinta días. Si la relación laboral se inició conforme a las normas de este Capítulo, será siempre necesario el acuerdo de ambas partes para adoptar la modalidad de trabajo presencial.

ARTÍCULO 82. La modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo podrá abarcar todo o parte de la jornada laboral, combinando tiempos de trabajo de forma presencial en establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa con tiempos de trabajo fuera de ella.

Si la naturaleza de las funciones del trabajador a distancia lo permite, las partes podrán pactar que el trabajador distribuya libremente su jornada en los horarios que mejor se adapten a sus necesidades, respetando siempre los límites máximos de la jornada diaria y semanal, sujetándose a las normas sobre duración de la jornada.

Con todo, en el caso del teletrabajo las partes podrán acordar que el trabajador quede excluido de la limitación de jornada de trabajo de conformidad con lo señalado en el inciso cuarto del **Artículo 22**. Sin embargo, se presumirá que el trabajador está afecto a la jornada ordinaria cuando el empleador ejerciere una supervisión o control funcional sobre la forma y oportunidad en que se desarrollen las labores.

Tratándose de trabajadores a distancia que distribuyan libremente su horario o de teletrabajadores excluidos de la limitación de jornada de trabajo, el empleador deberá respetar su derecho a desconexión, garantizando el tiempo en el cual ellos no estarán obligados a responder sus comunicaciones, órdenes u otros requerimientos. El tiempo de desconexión deberá ser de, al menos, doce horas continuas en un periodo de veinticuatro horas. Igualmente, en ningún caso el empleador podrá establecer comunicaciones ni formular órdenes u otros requerimientos en días de descanso, permisos o feriado anual de los trabajadores.

ARTÍCULO 83. Los equipos, las herramientas y los materiales para el trabajo a distancia o para el teletrabajo, incluidos los elementos de protección personal, deberán ser proporcionados por el empleador al trabajador, y este último no podrá ser obligado a utilizar elementos de su propiedad. Igualmente, los costos de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos serán siempre de cargo del empleador.

CAPÍTULO XXII: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 84. En caso de contratación de personal que deba realizar labores de conducciones de vehículos motorizados, ya sea en formas permanente u ocasional, ya sea conduciendo automóviles, camionetas, camiones, montacargas u otros, el área a cargo del parque vehicular efectuará los exámenes teóricos y prácticos que correspondan, más la verificación de la Licencia de conducir al día de acuerdo a la clasificación correspondiente, después que los postulantes hayan sido seleccionados por la empresa.

ARTÍCULO 85. Ningún trabajador podrá conducir un vehículo de la Empresa, si no está expresamente autorizado para hacerlo, además para estar habilitado tendrá que tener su licencia de conducir al día, del tipo y clase que para cada vehículo señala la Ley 18.290, Ley de Tránsito.

En caso de vehículos especiales, deberá tener los certificados de competencia al día de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 86. De acuerdo con lo señalado en el Artículo precedente, los conductores quedan sujetos a las siguientes obligaciones Especiales para Conductores de vehículos proporcionados por la empresa:

- a) Estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos del tránsito, siendo personalmente responsable de cualquier infracción a la normativa que regula la ley de tránsito.
- b) Estricto cumplimiento de las normas descritas en este reglamento y las de la ley de tránsito, como así mismo las normas que estén vigente en las instalaciones de la empresa mandante donde se estén ejecutando alguna labor.
- c) Todo conductor debe portar cada vez que realice labores de conducción su licencia de conducir, esta licencia a requerimiento al jefe directo o quien sea designado por el empleador deberá ser presentada para efecto de verificar que está habilitado para realizar dichas labores.
- d) Al hacerse cargo del vehículo, deberá verificar que esté en buenas condiciones de funcionamiento, revisando presión de neumáticos, tensión de correas, niveles de aceite, agua, combustible, luces, aseo interior y exterior y elementos de apoyo tales como botiquín de 1° auxilios, rueda de repuesto, triángulo, llave, gata, etc. Como a sí mismo la documentación del vehículo.
- e) Dar aviso tan pronto las circunstancias lo permitan, al jefe directo o al jefe que en el momento se encuentre de turno, de todo accidente o incidente de tránsito en que el trabajador resulte involucrado conduciendo un vehículo de la empresa. Se establece además para estos casos, la obligación del trabajador de dar cuenta de estos hechos en la unidad de carabineros más cercana.
- f) Es de exclusiva responsabilidad del conductor respetar todas y cada una de las reglas establecidas en el reglamento del tránsito, fundamentalmente la de los límites de velocidad máxima permitidos.
- g) Conservar ordenadamente la documentación del vehículo asignado, la que deberá permanecer siempre en el vehículo, comunicando y solicitando

- oportunamente la renovación de los documentos que se encuentren próximos a vencer.
- h) Otorgar facilidades al personal de portería y/o seguridad cuando este solicite revisar el vehículo al salir de los lugares de trabajo.
 - i) Respetar y cumplir todas las pautas técnicas que la empresa imparte respecto de la operación de los vehículos a fin de garantizar el máximo rendimiento de los diferentes sistemas que la componen.
 - j) El conductor del vehículo es responsable de mantener el confort y velar por la seguridad de las personas transportadas en su interior.
 - k) Utilizar el cinturón de seguridad, y exigir su utilización a los pasajeros del vehículo u acompañantes.
 - l) En caso de emergencia o desperfecto del vehículo, el conductor deberá ubicar en lugar seguro, señalizar y realizar las acciones necesarias para solucionar el desperfecto, y/o coordinar el retiro del vehículo por medio de grúa.
 - m) El conductor de un vehículo deberá mantener el control de su vehículo durante la circulación y conducirlo conforme a las normas de seguridad determinadas en la ley del tránsito y las que sean procedentes de acuerdo al lugar de prestación de los servicios, sin que motivo alguno justifique el desconocimiento o incumplimiento de ellas. Asimismo, los funcionarios estarán obligados a mantenerse atentos a las condiciones del tránsito del momento.
 - n) Ser responsable de la limpieza interior y exterior del móvil.
 - o) Todo conductor debe evaluar su estado de fatiga, privilegiando el auto cuidado y una conducta responsable, tomar acciones, pausas y descansos necesarios para tener un buen control de la conducción.
 - p) Conducir solo vehículos para los cuales está autorizado, y que estos estén con revisión técnica y permiso de circulación al día.
 - q) Verificar si las mantenciones programadas están al día.
 - r) Tener siempre en cuenta las condiciones del camino, desplazarse a velocidades permitidas, debiendo esta ser menor, cuando las condiciones del clima como: lluvia, neblina, caminos mojados y en malas condiciones, estén presentes.
 - s) Si necesita hablar por radio transmisor, celular, equipo móvil, etc., solo lo realizara por dispositivo manos libres. De lo contrario, debe detener el vehículo a un costado del camino y en lugar seguro.

ARTÍCULO 87. De acuerdo con lo señalado en el Artículo precedente, los conductores quedan sujetos a las siguientes prohibiciones especiales para conductores:

- a) Abandonar el vehículo durante el desarrollo de sus labores o bien al concluir estas sin contar con la autorización de su jefe directo.
- b) Modificar los sistemas mecánicos o de seguridad de los vehículos.
- c) Hacer uso de los vehículos de la empresa para servicios ajenos o particulares, alterando los recorridos previamente establecidos sin contar con autorización expresa de la empresa.
- d) Aceptar o transportar encomiendas y/o encargos sea estos de trabajadores de la empresa o personas ajenas a esta salvo autorización expresa de su superior jerárquico.
- e) Infringir los límites de velocidad máxima legales.
- f) Transportar a personas ajenas a la empresa.
- g) Hacer uso del TAG y las autopistas urbanas concesionadas para viajes no directamente relacionados con la prestación de sus servicios.

- h) Hacer uso del TAG y las autopistas urbanas concesionadas de forma no autorizada por la empresa.
- i) Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares mientras se conduce como así mismo el uso de televisores o elementos portátiles que faciliten su distracción, además de contemplar una infracción de tránsito, generando accidentes y daños a las personas y bienes de la empresa.
- j) Adulterar o intervenir mecanismos y/o dispositivos de control y seguridad tales como: tacógrafos, alarmas, mecanismos de control como GPS instalados en los vehículos.
- k) Instalar y mantener chiches, fotografías, estampas religiosas o de carácter sexual, insignias, flores, banderines o cualquier tipo de símbolo ajeno a la empresa o al mandante y no autorizado expresamente por esta.
- l) Se prohíbe manejar vehículos con luces, frenos, dirección, neumáticos u otros en malas condiciones, como así también ordenar su conducción.
- m) Conducir vehículos con más pasajeros que la capacidad nominal y/o transportarlos en compartimentos destinados a la carga o junto a ella.
- n) No se permite el transporte de personas en el pick-up de camionetas o plataformas de camiones.
- o) Se prohíbe fumar al interior del vehículo.
- p) El uso de la radio debe hacerse con volumen moderado y siempre que ningún pasajero se oponga.
- q) Mantener vehículos estacionados en lugares destinados y señalizados para ello.
- r) Se prohibirá el uso de aparatos móviles sin sistema de manos libres de manera de evitar la distracción del conductor. Además, se prohibirá manipular radio del vehículo, comer o realizar cualquier acto inseguro que conlleve a perder el control del vehículo.
- s) El conductor debe mantener los Artículos necesarios a ser utilizados en caso de emergencias. De encontrar alguna deficiencia en dichos elementos, deberá informar la reposición y/o reparación de estos al encargado de la flota.
- t) En caso de accidente de tránsito o robo, el conductor debe realizar constancia de los hechos ante carabineros, e informar al encargado del vehículo, entregando antecedentes por escrito de lo sucedido incluyendo información de otros vehículos involucrados si corresponde. Todo esto de acuerdo al procedimiento de declaración de siniestro de vehículos institucionales.
- u) Se prohíbe, al trabajador a cargo de un vehículo empresarial y a los pasajeros, el consumo de bebidas alcohólicas en el interior de vehículos motorizados.
- v) Mantener envases de aerosol (desodorantes, pinturas, siliconas en spray, etc.) O encenderlos al interior de los vehículos.
- w) Ingresar a zonas donde no esté permitido.
- x) No deberá empujar vehículos en poner.
- y) Conducir vehículos con algún desperfecto, desviación o en mal estado.
- z) Dañar o alterar cualquier señalización de tránsito.

La empresa podrá disponer de los medios tecnológicos aptos para el control en ruta de los vehículos institucionales.

ARTÍCULO 88. El jefe encargado de los vehículos de cada centro de trabajo, será el responsable de mantener las revisiones periódicas suficientes para evitar que algún vehículo sea usado presentando deficiencias mecánicas o de otro tipo. A su vez el

trabajador que utilice el vehículo institucional, deberá realizar chequeo previo a su salida, avisando a su jefatura cualquier irregularidad encontrada.

ARTÍCULO 89. Los vehículos de la empresa sólo podrán ser utilizados para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones propias del trabajador, quedando expresamente prohibido su uso para fines particulares.

Ningún vehículo de la empresa podrá circular fuera de los horarios de trabajo, los días sábados, domingos y festivos, salvo que cuente con la respectiva autorización de la administración, la que se otorgará sólo para el cumplimiento de las funciones inherentes de la empresa.

Todos los vehículos deberán ser guardados en las dependencias de la empresa o en algún lugar previamente autorizado.

CAPÍTULO XXII: DE LOS SISTEMAS DE GPS INCORPORADOS A LOS VEHÍCULOS

ARTÍCULO 90. Con el fin de verificar el cumplimiento de Las obligaciones y prohibiciones a las cuales están afectos los trabajadores que conducen vehículos institucionales, tales como los recorridos a realizar, y el cumplimiento de los límites de velocidad exigidos por la empresa y las normas del tránsito, es que la empresa ha implementado un sistema de GPS, el cual se ha instalado en los respectivos vehículos o máquinas.

Para el trabajador está estrictamente prohibido alterar, mover o desconectar estos dispositivos instalados en los vehículos.

La información estos dispositivos, se recabará mediante el sistema de monitoreo implementado por la empresa, esta información se mantendrá en reserva por parte del empleador por el periodo de (2) dos años.

Todo trabajador que conduzca vehículos en los cuales este instalado dispositivos GPS podrá tener acceso a la información recopilada, previa solicitud a la persona a cargo de la custodia de estas, mediante solicitud escrita que deberá presentar con a lo menos (1) día hábil de anticipación. Igual derecho tendrán los dirigentes sindicales, pero solo respecto de trabajadores afiliados a la organización sindical.

Los antecedentes también podrán ser requeridos por el comité paritario y el departamento de prevención de riesgos cuando se esté investigando un accidente o incidente.

Los datos obtenidos mediante el sistema GPS serán destruidas al pasar (2) dos años desde la fecha en la cual se obtuvieron, sin embargo, aquellos que digan relación con hechos ilícitos o de accidentes se mantendrán por un plazo no menor de (5) cinco años.

CAPÍTULO XXIV: DEL CONTROL AUDIOVISUAL

ARTÍCULO 91. La Empresa opera con sistema de control audiovisual que tiene, la finalidad de la seguridad de las instalaciones, tanto de los trabajadores como de terceros solo en la entrada principal de la empresa.

CAPÍTULO XXV: POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 92. La empresa proveerá los equipos, sistemas y servicios informáticos necesarios para el correcto desempeño de las funciones de todos los trabajadores de la empresa.

El hardware, entendiéndose éste como PC de escritorio, notebook, impresora o dispositivo móvil, y software instalado en estos equipos como en los servidores, son de propiedad de la empresa, así como también la información que contengan esos mismos equipos informáticos.

El recurso Internet contratado por la empresa, constituye un bien de ésta y, como tal, debe ser utilizado con responsabilidad y mesura, y sólo para cumplir con las obligaciones laborales y administrativas de los trabajadores. Cada usuario es responsable del uso que le da a Internet, así como de la protección de los accesos y contraseñas.

En el uso de los equipos, sistemas y servicios informáticos, todos los trabajadores están obligados a cumplir con todas las políticas, normas y procedimientos establecidos en la empresa, incluyendo las de este Reglamento, así como participar en todas las capacitaciones regulares que realizará la empresa al respecto.

ARTÍCULO 93. Prohibiciones para todos los trabajadores en materia de seguridad de la información:

1. Acceso Lógico:

- a) Difundir sin autorización, en forma interna o externa, cualquier información (documentos, archivos magnéticos, etc.), cuya propiedad intelectual es de la empresa, salvo con autorización previa de la contraloría y su jefatura directa.
- b) Prestar o permitir que otros funcionarios utilicen sus respectivas claves o contraseñas.
- c) Ingresar a los computadores personales asignados usando programas no autorizados por la empresa que puedan afectar la red de información.
- d) Intentar acceder a los sistemas en forma fallida, consecutiva y reiterada.
- e) Compartir directorios con información confidencial a través de la red interna, sin uso de claves y a usuarios que no corresponda.

2. Computadores y Equipos:

- a) Pegar en cualquier lugar de los equipos asignados por la empresa, cualquier tipo de adhesivo.
- b) Realizar mal uso de los equipos asignados por la empresa, es decir, provocarle voluntariamente daño o deterioro.
- c) Guardar equipos que hayan sido dados de baja; ya que éstos deben ser entregados a la empresa para que sean eliminados del parque.
- d) Guardar equipos que hayan sido asignados a personal que ya no trabaje en empresa, ya que éstos deben ser entregados, una vez que personal es desvinculado, a la subgerencia respectiva para que sean reasignados.
- e) Realizar ningún tipo intervención en el hardware de los equipos asignados, ya que solo personal técnico habilitado está capacitado para realizar esta actividad.
- f) Manipular de manera inadecuada y/o modificar cualquier equipo computacional (pc, notebook, data show, impresora, etc.) Sin contar con la expresa autorización respectiva.

3. Protección contra Virus Informáticos

- a) Lectura de archivos desde cualquier almacenamiento externo a la empresa, sin haberlos revisado previamente con el antivirus corporativo instalado en cada equipo computacional.
- b) Contaminar con virus los sistemas y datos, en forma local o propagada a través de la red interna de la empresa.

4. Uso del Correo

- a) Los trabajadores deberán observar las siguientes normas sobre uso de casillas de correo electrónico e Internet de la empresa:
- b) En caso alguno pueden utilizarse estos medios como una forma de ganancia personal ni darles un uso impropio o ilegal.
- c) Está prohibido acceder, enviar o bajar cualquier información que puede ser insultante u ofensiva a otro trabajador o enviar correos que atenten con la ley, la moral y las buenas costumbres.
- d) Las cuentas de usuario de correo electrónico y las claves de acceso a internet que la empresa asigne los trabajadores, son personales e intransferibles y de su exclusiva responsabilidad, quedando totalmente prohibido el traspaso o divulgación de ellas a terceras personas.
- e) Utilizar el correo para transmitir texto, imágenes, videos o audio cuyo contenido sea inapropiado o no esté relacionado con las funciones inherentes a su cargo.
- f) Utilizar el correo para difundir información de propiedad de la empresa, a personal no autorizado o a personas ajenas a su área.
- g) Utilizar el correo para transmitir cadenas de información o correos masivos, que no tengan relación con los servicios contratados.
- h) Utilizar el correo para difundir noticias o advertencias no confirmadas.
- i) Utilizar copias ocultas en los correos.

- j) Revisar el correo de otros trabajadores sin autorización formal por parte de su titular.

5. Licencias de Software

El trabajador usuario se compromete a acatar las reglas y normas de funcionamiento establecidas, tanto por la empresa, como por organismos e instituciones con los que puedan interactuar en el marco de las comunicaciones nacionales e internacionales; así, por ejemplo, se cumplirán fielmente las normativas legales relativas a propiedad intelectual, tanto de Chile como de otros países. Por lo que está especialmente prohibido:

- a) Instalar, mantener y/o utilizar software ilegal (no licenciado y/o autorizado por la subgerencia de ti) en los computadores personales o en otros equipos computacionales de la empresa.
- b) Compartir directorios con audio o video cuya propiedad intelectual no pertenezca a la empresa.
- c) Mantener archivos de música y/o video en los equipos computacionales o servidores cuya propiedad intelectual no pertenezca a la empresa.

6. Respaldo y Resguardo de Recursos

- a) Realizar respaldos adicionales o no autorizados de los datos de propiedad de la empresa.
- b) Eliminar copias de respaldo como consecuencia de un inadecuado resguardo de las mismas.
- c) Eliminar información de propiedad de la empresa, contenida en cualquier medio de almacenamiento (ejemplo, pc de un usuario, cd de respaldo, etc.)
- d) Actuar negligentemente en el cuidado del equipamiento computacional asignado a un usuario, facilitando de este modo pérdidas, deterioros o extravíos.
- e) Dañar el equipamiento computacional por descuidos en las acciones o el entorno de trabajo del usuario (ejemplo, derramar café sobre el teclado.)
- f) Dejar información sensitiva o confidencial a disposición de otros (ejemplo, sobre el escritorio, pc encendido, etc.)
- g) Acceder a equipos (pts de usuario o servidores) en forma no resguardada.
- h) Respalidar archivos personales en sistema de archivos compartidos que no correspondan a funciones de la organización.
- i) Respalidar archivos de gran tamaño en sistema de archivos compartidos que degrade el servicio de compartimiento de información en la organización.

7. Uso de Internet

- a) Utilizar internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación a la ética y legalidad (ejemplo, imágenes pornográficas, software no licenciado, etc.)
- b) Usar internet para participar en actividades que comprometan la imagen de la empresa tales como opiniones enviadas a través del correo de la empresa o particular, foros de discusión, entre otras.
- c) Conectarse a internet por medios no autorizados (ejemplo, vía modem).

- d) En general, se prohíbe asumir actitudes o ejecutar cualquier acción o acto que sean contrarias a los intereses de la empresa y/o sus trabajadores.
- e) Vulnerar los permisos de acceso a internet proporcionados a cada trabajador; ya sea utilizando accesos de otro trabajador, conectándose a otras redes de internet o accediendo a través de sitios proxy.

Sin perjuicio de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente reglamento interno, se debe entender que este listado no es taxativo, por lo cual, el trabajador está sujeto al cumplimiento de las obligaciones específicas al cargo que desempeña como también el debido respecto a las normas de comportamiento y obligaciones legales.

8. Impresión

- a) Utilizar el servicio de impresión para documentación que no corresponde a asuntos laborales (ejemplo, libros, manuales, folletos, comercialización de hojas impresas, etc.).
- b) Intervenir las impresoras y/o multifuncionales, sin autorización.

9. Telefonía Móvil

Los trabajadores a quienes se les entregue equipos móviles o celulares, estarán afectos a las siguientes obligaciones y prohibiciones especiales respecto de la utilización de dichos equipos móviles:

- a) Es de responsabilidad de cada usuario solicitar la habilitación y rehabilitación de servicios adicionales a la mensajería de texto y voz, lo anterior mediante los procedimientos establecidos.
- b) Es de responsabilidad de cada usuario solicitar la habilitación y des habilitación de tope para llamados, estos deben estar estipulados en cada formulario (líneas nuevas y cambios de equipo) o a través de correos al administrador del servicio.
- c) Es de responsabilidad de cada usuario que viaja al extranjero validar la habilitación y des habilitación de rating.
- d) Es de responsabilidad de cada usuario respaldar los datos de sus equipos móviles antes de entregarlo en el servicio técnico.
- e) Es de responsabilidad de cada usuario revisar las políticas del servicio.
- f) Es de responsabilidad de cada usuario llevar el equipo al servicio técnico y no de las líneas corporativas deben estar visadas por las jefaturas correspondientes.
- g) La empresa no entrega soporte para aplicaciones móviles que no sean corporativas.
- h) La empresa no entrega soporte para equipos que no hayan sido adquiridos a través de los convenios vigentes.

10. Telefonía Fija

- a) Intervenir el teléfono, afectando parte o la totalidad de sus componentes.
- b) Realizar un uso excesivo de la línea telefónica en llamadas que no tienen relación con actividades de la organización.

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

TÍTULO II. PREÁMBULO

El presente título se ha establecido de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley N.º **16.744**, sobre accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, Artículos 16 y 20 del Decreto Supremo **N.º 50 de 1988**, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre prevención de riesgos profesionales.

El presente Título tiene por objeto principal evitar los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, entendiéndose por tales, toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte, como también las lesiones que le puedan ocurrir a un trabajador en el trayecto, de ida o vuelta, entre su residencia y el lugar de trabajo, y la Enfermedad Profesional que es causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que efectúa una persona y que, también le puede producir incapacidad o muerte.

El cumplimiento, del Artículo 16 del Reglamento citado, se hace mención expresa del Artículo 67 de la Ley N.º 16.744, que dispone, las Empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores deberán cumplir con las exigencias que tales reglamentos les imponen.

Este Reglamento deberá consultar y contener la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los implementos de protección personal que se les pudiese entregar por la Empresa, o que no cumplan con las obligaciones e instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.

CAPÍTULO XXVI: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 94. Para los efectos del presente Título, se entenderá por:

- a) **Riesgo profesional:** las circunstancias a que está expuesto el trabajador que puedan provocarle un accidente o enfermedad a causa o con ocasión del trabajo.
- b) **Condición insegura:** la índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que ésta sea potencialmente productora de accidentes.
- c) **Acción insegura:** el acto, actividad o hecho que posibilita o es factor de un accidente o enfermedades profesionales.
- d) **Accidente del trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte
- e) **Accidente en el trayecto:** el que ocurre en el trayecto directo, de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo.
- f) **Enfermedad profesional:** la causa de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad para el trabajo temporal, permanente o la muerte.

- g) **Equipo de protección personal:** el elemento o conjunto de elementos, que permite al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física y salud.
- h) **Normas de seguridad:** el conjunto de reglas obligatorias dispuestas por la empresa o aquellas emanadas del organismo administrador del seguro, que señalen la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.
- i) **Servicio médico:** prestaciones otorgadas en el establecimiento hospitalario de propiedad de organismo administrativo del seguro.
- j) **Organismo administrador del seguro:** el servicio público correspondiente a mutualidad de empleadores con quien se contrata la administración del seguro contra riesgos de accidentes personales y enfermedades profesionales.

Sin perjuicio de las obligaciones y prohibiciones ya señaladas, así como las que se señalan, los trabajadores de la Empresa deberán cumplir con las siguientes normas:

- a) Someterse, cuando sean requerido por la autoridad competente a los exámenes médicos o psicotécnicos que sean necesarios para establecer si sus condiciones son compatibles con la labor que desarrollan.
- b) Cumplir con los tratamientos médicos que ordenen los Organismos delegados en la administración de salud, como también acatar las acciones sistematizadas que ordenen, a fin de permitir a las Empresas adheridas a prevenir riesgos.
- c) Acatar los tratamientos médicos que se les imparta y cumplir los mismos.
- d) Colaborar con el Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos, poniendo en su conocimiento las causas de accidentes de trabajo, el fin de que la Empresa pueda denunciar al Organismo Administrativo respectivo tales accidentes a causa o con ocasión de trabajo, a fin que este organismo tome las medidas del caso, como la tramitación y pago de los subsidios que procedan.

ARTÍCULO 95 OBLIGACIONES. Son obligaciones del personal que deben cumplir en forma preferente, las siguientes:

1. El conocimiento y cumplimiento del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa. Para que los trabajadores tomen conocimiento de él, la Empresa entregará a cada trabajador un ejemplar.
2. El uso correcto y cuidado especial de los elementos de protección personal.
3. El uso u tolerancia de todo elemento, aparato o dispositivo destinado a la protección contra riesgos.
4. La conservación y buen trato de los elementos de trabajo entregados por la Empresa para el uso de los trabajadores.
5. Informar inmediatamente a su jefe de toda situación que considere irregular y que a su juicio signifique riesgo para él o el resto de los trabajadores.
6. Obedecer los avisos de seguridad, ya que se advierte al personal de los riesgos existentes.
7. Respetar los pasillos de circulación, estaciones de almacenamiento y otras establecidas por la Empresa.
8. Velar por que los elementos contra incendios se mantengan en lugares accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía deberá ser informada.
9. Informar a su jefe directo en forma inmediata cuando le ocurra un accidente de trabajo, con lesión o sin ella. El plazo máximo para solicitar atención médica

en la Asociación Chilena de Seguridad u Organismo que esté afiliado la Empresa, es de 24 Horas.

10. En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo entre el lugar de trabajo a su casa, o viceversa, se deberá informar de inmediato a Carabineros de Chile, Asistencia Pública, o directamente a Asociación Chilena de Seguridad u otros organismos competentes. En cualquier de estos organismos deberá quedar una constancia escrita del accidente o lesión.
11. Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en condiciones aptas para su uso y en buen estado de conservación. Cualquier desperfecto o anormalidad deberá ser informado a su jefe directo.
12. Prestar toda clase de cooperación a las personas que efectúan la investigación de algún accidente.
13. Hacer uso de los equipos de protección de personal, como guantes, anteojos, cinturones de seguridad y otros implementos, cuando sea necesario, o así lo disponga cualquier jefe o cualquier miembro del Comité Paritario.
14. Mantener su lugar de trabajo limpio y en orden.
15. Si se sufre de alguna enfermedad contagiosa, dar cuenta de inmediato a la Empresa de modo de evitar contagios y males mayores, guardándose la debida reserva de la persona afectada.
16. Cooperar con el jefe ante cualquier emergencia, tales como, incendios, accidentes, terremotos, etc.
17. Recoger y dar cuenta a su jefe en forma inmediata de cualquier cosa u objeto que interrumpa la circulación o vías de escape de los recintos de la Empresa.
18. Usar los pasamanos al bajar o subir por las escaleras, especialmente si transporta objetos. Camino. No corra.
19. Asistir a charlas, reuniones, o cursos de seguridad que realice la Empresa o que programe el Comité Paritario o departamento de Prevención de Riesgos.
20. Deberá conocer la ubicación de camillas, extinguidores, grifos, mangueras y cualquier equipo de seguridad, de manera que pueda hacer uso correcto de ellos cuando las circunstancias lo requieran.
21. Toda lesión sufrida por un trabajador deberá ser controlada por la persona encargada de los primeros auxilios, y posteriormente, si las necesidades lo exigen y requieren, deberán ser enviados a Asociación Chilena de Seguridad u otro organismo a que esté afiliada la Empresa.
22. Toda lesión denunciada por un trabajador como ocurrida a raíz o con ocasión del trabajo y dentro de los recintos de la Empresa, deberá ser investigada de inmediato por su jefe directo o el Comité Paritario. Todo accidente deberá informarse a la Asociación Chilena de Seguridad u otros Organismos respectivos en los formularios que dispone dicha institución.
23. Será absolutamente veraz al informar de cualquier accidente.
24. Al sufrir un accidente, comunicar de inmediato al jefe directo, a fin que éste haga el informe correspondiente al Departamento de Personal.
25. Cumplir con Procedimientos de Trabajos Seguros realizados por la empresa.

ARTÍCULO 96 PROHIBICIONES. Por significar riesgos para los trabajadores y para los medios de trabajo, quedan estrictamente prohibidos los siguientes actos:

1. Sacar fuera de la Empresa los elementos de protección entregados por la Empresa para la seguridad de sus trabajadores.

2. Presentar al trabajo en estado de intemperancia, bajo los efectos de drogas u estupefacientes. Ningún trabajador podrá trabajar si presenta síntomas de anomalía provocado por el alcohol, drogas, o estupefacientes.
3. Introducir bebidas alcohólicas a los recintos de la Empresa.
4. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecanismos si estar expresamente autorizado para ello.
5. Ajustar, reparar o lubricar maquinarias de movimiento.
6. Fumar dentro de la Empresa.
7. Ocupar espacios bajo extinguidores, mangueras o cualquier equipo contra incendios.
8. Expectorar en el suelo.
9. Retirar o dejar inoperante los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la Empresa.
10. Inutilizar los dispositivos de seguridad.
11. No utilizar los Elementos de Protección Personal.
12. Incumplir con los Procedimientos de Trabajo Seguro.
13. Destruir o deteriorar el material de propaganda visual sobre prevención de accidentes.
14. Dejar clavos sobresalientes que pueden ser pisados por otra persona.
15. Realizar trabajo de altura sin estar debidamente adiestrado de acuerdo a las normas de seguridad.
16. Abandonar una máquina funcionando.
17. Subir a un vehículo en movimiento, camiones, ascensores, montacargas, etc.
18. Usar líquidos inflamables que pueden producir concentraciones riesgosas de inflamabilidad.
19. Usar escaleras en mal estado o que no ofrecen seguridad por su inestabilidad.
20. Dejar aberturas en el piso sin la protección adecuada.
21. Efectuar el aseo en horas que entorpezcan las labores del personal y que puedan ser causales de accidentes.

Se considera falta grave que constituye una negligencia inexcusable entre otros, las siguientes:

- a) Abandonar su lugar de trabajo sin causa justificada o sin permiso de su jefe directo, con peligro de accidentes para el trabajador.
- b) Distraer al personal que está desempeñando su trabajo.
- c) Las infracciones a las prohibiciones indicadas en los números 1,2,5,6,11,14,18,19 de este capítulo.
- d) Obligar a un trabajador a efectuar un trabajo cuando exista un evidente riesgo de accidente.
- e) Hacer uso indebido de los servicios higiénicos, o destruir las losas del mismo.
- f) Deteriorar los casilleros sin autorización.
- g) Poner en funcionamiento alguna máquina sin estar autorizada para ello.
- h) No mantener el orden, la limpieza y la higiene dentro del recinto de la Empresa.

ARTÍCULO 97 SANCIONES. Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones del presente Reglamento, así como las recomendaciones indicadas por el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario, se sancionarán, en primer término, con una amonestación verbal del jefe Directo o inmediato. En segundo

término, con una amonestación escrita firmada por el jefe superior con poder de administración de la Empresa, en el caso de reincidencia y faltas leves, si se trata de falta grave, que pueda conllevar a la terminación del Contrato de Trabajo, o de reiteración de faltas leves, la Gerencia de la Empresa podrá aplicar multas en dinero, multas que no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor. La calificación de la falta la determinará la gerencia de la Empresa, quien aplicará la sanción conforme a las obligaciones y prohibiciones estipuladas expresamente en este Reglamento. De la aplicación de la multa, el trabajador podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo respectiva. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento,

previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que estable la Ley N.º 16.744 (Artículo 20 del Decreto Supremo N.º 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión social).

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, el Servicio de Salud podrá aplicar una multa de acuerdo en el procedimiento de sanciones dispuesto en el Código Sanitario. La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y seguridad correspondiente (Artículo 20. del Decreto Supremo N.º 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

CAPÍTULO XXVII: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 98. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes la Empresa está obligada a proteger a su personal de los riesgos inherentes a sus funciones en la misma, y las entrega sin costo alguno. Diferentes elementos de protección personal que deberán usar en forma permanente mientras estén expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

ARTÍCULO 99. Sin perjuicio de las normas complementarias que se adopten en virtud de las proposiciones del departamento de riesgos Profesionales y normas del Comité Paritario en su caso, la Empresa se obliga en especial a:

- a) Mantener la infraestructura del lugar de trabajo en condiciones que no presenten riesgos para la integridad física y salud personal del trabajador.
- b) Informar al personal de los riesgos inherentes a sus trabajos, tanto al incorporarse el trabajador a la Empresa, como durante el tiempo que permanezca en funciones, mediante instrucciones verbales o por escrito.
- c) Informar al personal detalladamente sobre las medidas de prevención adecuadas para evitar accidentes o enfermedades profesionales en el desempeño de sus labores, en las oportunidades condiciones antes indicadas.
- d) Mantener un servicio de seguridad para que en caso de asalto o cualquier otro hecho delictuoso que afecte a las instalaciones de la Empresa y sus bienes, se evite poner en peligro la vida y la integridad física del personal.

e) Informar al personal de los métodos de trabajo correctos para evitar y prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

f) En cada departamento o sección del Local de la Empresa, existirá un número suficiente de asientos o sillas a disposición del personal, que por la naturaleza de sus funciones trabaje de pie. Esto, con el objeto de que hagan uso de un descanso total no superior a una hora, dentro de la jornada de trabajo y mediante un sistema de turno que regulará el jefe directo del trabajador, de manera de conciliar aquél descanso con la necesidad de mantener la continuidad en la atención al público y suministro de mercaderías desde las bodegas o depósitos de mercaderías.

CAPÍTULO XXVIII: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 100. Existirá un Departamento de Prevención de Riesgo de Accidentes y Enfermedades Profesionales, a cargo de un Experto Profesional en Prevención de Riesgos contratado por la Empresa.

CAPÍTULO XXIX: COMITÉ PARITARIO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 (Veinticinco) personas, que deben organizarse Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes el empleador y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes (Artículo 1º Decreto 54 que reglamenta la **Ley N.º 16.744**).

ARTÍCULO 101. La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma establecida en el Decreto N.º 54 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969.

Los representantes del empleador serán designados por la empresa, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y de forma directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas se deberán elegir para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de votos.

ARTÍCULO 102. Para ser elegido representante de los trabajadores, se requiere:

1. Tener más de 18 años de edad.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria, empresa o faena y haber pertenecido a aquélla un año como mínimo.

4. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los servicios de Salud u otros organismos administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, por lo menos durante un año.

ARTÍCULO 103. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo resolver, en caso de duda, si debe uno constituirse un Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO 104. Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario, proporcionándole las informaciones relativas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 105. Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirva para la prevención de riesgos profesionales.
2. Dar a conocer a los trabajadores de la empresa los riesgos que entregan sus labores las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
3. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
4. Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
5. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
6. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
7. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la **Ley N.º 16.744.**
8. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

ARTÍCULO 106. Los comités paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos, o el Organismo Administrador.

En todo caso, el comité deberá reunirse cada vez que en la Empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que a juicio del presidente le pudiese originar a uno más de ellos, una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectúan en horas de trabajo, considerándose trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso, el tiempo ocupado en ellas, será considerado como extraordinario para los efectos de la remuneración. Se dejará constancia de lo tratado en cada sesión, mediante las respectivas actas.

CAPÍTULO XXX: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DE RECLAMOS SOBRE SALUD

En este capítulo se transcriben las siguientes disposiciones legales y reglamentarias.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO, TRAYECTO U ENFERMEDAD PROFESIONAL

ARTÍCULO 107. Cuando al trabajador le ocurra un accidente a causa o con ocasión de su trabajo debe obligatoriamente:

Informar de inmediato a su jefatura directa la ocurrencia del accidente durante el mismo día que ocurrió este accidente de trabajo y/o de trayecto, aunque las lesiones no sean detectadas en una primera instancia, indicándole como sucedió en qué lugar, el horario y la parte del cuerpo afectada.

El trabajador debe informar todas las lesiones a su jefatura directa de manera inmediata, aunque estas sean mínimas e insignificantes. La jefatura evaluará el grado de la lesión y derivará si es necesario el envío a la **ACHS** en un plazo de 24 hrs a contar del momento que recibió la información del accidente por parte del trabajador, la cual deberá ser entregada el mismo día ocurrido el accidente. Este paso es parte de la Investigación de Accidente que la jefatura realizará cada vez que ocurra un acontecimiento de este tipo, junto con la declaración escrita de accidente inmediata del trabajador, según corresponda, adicionalmente:

1. La jefatura directa trasladará a la persona lesionada a la ACHS para su atención.
2. La persona que se niegue asistir a la ACHS para su atención deberá dejar por escrito a través de una declaración su negación perdiendo las prestaciones médicas de La **Ley N.º 16.744**.

Registro de incidentes:

TECHNO GROUP SPA deberá investigar todos aquellos incidentes que den como resultado lesiones a las personas, situaciones con alto potencial de peligro; que generen daños a estructuras, equipos y todo aquello que se encuentre al interior de las instalaciones de la Empresa o Cliente.

La investigación de los incidentes, permitirá lograr una identificación clara de cuáles son las causas que generan estas situaciones, para así, evitar su nueva ocurrencia.

Procedimiento en caso de accidente:

- a. La Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, N° 16.744, en su Artículo quinto define como accidente del trabajo a "Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte".
- b. Son también accidentes de trayecto los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo. Exceptuándose los

- accidentes debido a fuerza mayor extraña, que no tengan relación con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima
- c. Se consideran también, accidentes con ocasión del trabajo los ocurridos en la hora de colación, siempre y cuando dicho tiempo se utilice exclusivamente para este fin. No se consideran aquellos accidentes ocurridos en trámites personales.
 - d. Si un trabajador de la Empresas, sufre un accidente del trabajo, deberá informarlo inmediatamente a su jefe directo (dentro del turno cuando ocurrió). El no cumplir con este requisito supondrá que la lesión no le ocurrió en el trabajo, por lo que no corresponderá otorgar los beneficios de la ley 16.744.
 - e. En los accidentes del trayecto el trabajador afectado debe acreditar frente a Asociación Chilena de Seguridad, dicho accidente, mediante parte policial, dos testigos u otros medios igualmente fehacientes. (Art. 7° Decreto N° 101).

Son medios Fehacientes:

- a. Certificado de atención en el Hospital o Asistencia Pública en horas que correspondan al accidente.
- b. Presentación o aviso inmediato después del accidente a la ACHS.
- c. En caso de accidente del trabajo, el jefe directo del accidentado se hará presente en el lugar y dispondrá la atención necesaria al trabajador. Una vez otorgados los primeros auxilios y en coordinación con Prevención de Riesgos y Recursos Humanos, se definirá el envío a Asociación Chilena de Seguridad.
- d. El jefe directo y el de Recursos Humanos, en ese momento e independiente de la magnitud del hecho, deberá comunicar al Experto en Prevención de Riesgos, quienes dependiendo de la gravedad se harán presente en el lugar.
- e. El Experto en Prevención de Riesgos y la supervisión deberán investigar in-situ, las causas directas del accidente.
- f. Si la gravedad del accidente lo amerita, el jefe Directo, y/o el Experto en Prevención de Riesgos deberán detener la operación y realizar una charla explicativa del alcance de lo ocurrido y acciones correctivas o cuidados especiales a las mismas funciones de todas las áreas. Si el accidente es de carácter grave o fatal (caída de altura superior a 1.80 mts pérdida o amputación de algún miembro, maniobras de resucitación y/o maniobras de rescate, un número masivo de personas, muerte del trabajador), Prevención de Riesgos deberá notificar a la Seremi de Salud o a la Dirección del Trabajo, lo sucedido, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.
- g. También se considerarán las Enfermedades Profesionales, donde el trabajador debe avisar oportunamente al supervisor directo y este al departamento de Prevención de Riesgos de algún agente sospechoso de causar malestares en la integridad física de la persona.
- h. El "Informe de investigación de incidentes y/o accidentes de trabajo" deberá enviarse, dentro de
 - i. 24 hrs. al equipo gerencial, quien deberá determinar la solicitud de recursos, aprobación especial de gerencia general o cualquier otra acción necesaria para evitar situaciones similares a la ocurrida.
 - j. Prevención de Riesgos deberá publicar en todos los diarios murales de la empresa, el informe del accidente ocurrido y si fuese necesarios, para una

mejor comprensión, se recreará la situación, con fotografías que incluyan las causas del accidente y la forma correcta para evitar su ocurrencia.

Comunicación con la familia:

El departamento de Recursos Humanos, debe ser el encargado de informar el accidente a los familiares del trabajador.

Una vez que tenga la información suficiente sobre el estado del trabajador accidentado, en qué centro de atención se encuentra, el diagnóstico del trabajador, algún número de teléfono en donde la familia se pueda comunicar con el centro de atención ACHS, Recursos Humanos debe ponerse en contacto con la familia del trabajador para informar sobre el accidente ocurrido ser lo más claro posible al momento de comunicar a los familiares del trabajador.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

ARTÍCULO 108. El jefe directo del accidentado, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan causas del accidente.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores de la sección, de las medidas recomendadas.

ARTÍCULO 109. (Artículo 76 de la Ley N.º 16.744) La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

El accidentado o enfermo o sus derecho-habientes, 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 hubiese 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.

Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciadas y que hubiesen ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima en la forma y con la periodicidad que señala el reglamento.

ARTÍCULO 110. (Artículo 77 de la Ley N.º 16.744). Los afiliados a sus derecho-habientes, así como también los organismos administradores podrán reclamar dentro

del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su casa, recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden Médico (Ley N. 18.269, Artículo único N.º 7).

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

Sin perjuicio de lo expuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse dentro del plazo 90 (noventa) 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 otros medios que establezca los respectivos reglamentos. si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo contará desde el tercer día de recibida la misma por el servicio de correos.

(Artículo 77 Bis., Ley N.º 16.744, modificado por la Ley N.º 19.394, publicada en el Diario Oficial el 21 de junio de 1995). El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de Servicios de Salud, de las Instituciones de Previsión Social o de las mutualidades de empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá recurrir ante el organismo de régimen provisional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procediesen, que establece este título.

En el caso previsto en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente a la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o 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 30 días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran, o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiese sometido a los exámenes que dispongan dicho organismo, si éstos fuesen necesarios.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen provisional diferente de aquél conforme al cual se proporcionaron el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Provisional, la Mutualidad de empleadores, la Caja de Compensación y Asignación Familiar o la Institución de Salud Provisional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo éste último efectuar el requerimiento respectivo.

En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de Salud Provisional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en Unidades de fomento, según el valor de ésta en el momento de otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley 18.810, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento

del respectivo reembolso debiendo pagarse dentro del plazo de 10 días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adecuadas devengarán el 10% del interés anual, que se aplicará diariamente a contar del referido requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubiesen sido otorgadas, conforme a los regímenes de salud dispuesto para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social revolviese que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud o de la Institución de Salud Provisional, que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte de reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiese solventado, conforme al régimen de salud provisional a que esté afiliado, con los reajuste e intereses respectivos. El plazo para su pago será de 10 días contados desde que se efectuó el reembolso.

Sí, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubiesen sido otorgadas como si su origen fuera profesional, el Servicio o la Institución de Salud Provisional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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

ARTÍCULO 111. Decreto N.º 101 de 1968: Reglamento para la aplicación de la ley N.º 16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

a) Artículo 72 del Decreto N.º 101: La denuncia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional se hará un formulario común a los organismos administrativos aprobado por el Servicio Nacional de Salud, y que deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo 76 de la ley, o en su caso, por las personas señaladas en el inciso precedente.
2. La personal natural o entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalen en dicha denuncia.
3. La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional será que formuló la denuncia de 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.
4. La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el organismo administrador que deba pagar el subsidio.

b) Artículo 73 del citado Decreto N.º 101: Corresponderá al organismo administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda trabar el pago del subsidio. La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al Párrafo II del Título VII de la **Ley N.º 16.744**.

c) Artículo 76 del Decreto N.º 101: Corresponderá exclusivamente al Servicio Nacional de Salud 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.

d) Artículo 79 del citado Decreto N.º 101: La comisión médica de reclamos, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se reflejan en materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el Artículo N.º 42 de la **Ley N.º 16.744**. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los jefes de Áreas del Servicio Nacional de Salud en las situaciones previstas en el Artículo N.º 33 de la misma Ley.

e) Artículo 80 del Decreto N.º 101: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de la expedición de la carta certificada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste se ha recibido en las Oficinas de la Comisión Médica o de la Inspección del Trabajo.

f) Artículo 81 del Decreto N.º 101: El término de 90 (noventa) días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso, se contará desde la fecha en que se hubiese notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presente. Si la notificación se hubiese hecho por carta certificada, el término se contará desde la reacción de dicha carta.

g) Artículo 90 del citado Decreto N.º 101: La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la Comisión médica:

1. En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras con arreglo a las disposiciones de la Ley N.º 16.395.

2. Por medio de los recursos de apelación que se interpusieran en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictará en materias de que conozcan en primera instancia, de conformidad con lo señalado en el Artículo 79.

h) Artículo 91 del Decreto N.º 101: El recurso de apelación establecido en el inciso 2º del Artículo 77 de la ley, deberá, interponerse directamente ante la Superintendencia, y por escrito.

El plazo de 30 (treinta) 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 la carta certificada, se tendrá como fecha de notificación la de la recepción de dicha carta.

i) Artículo 93 del citado Decreto N.º 101: Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso y del Artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copias de ellas al afectado, por medio de la carta certificada. El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo al igual que en los casos señalados en los Artículos 80 y 81 que preceden.

ARTÍCULO 112. Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de 5 años, contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de 15 años, contados desde que fue diagnosticada. Esta prescripción correrá contra los menores de 16 años.

CAPÍTULO XXXI: FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 113. El Decreto Supremo 54 que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios, estable en su Art. 14º “Corresponderá a la empresa otorgar todas las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y seguridad que se organizarán en conformidad a este reglamento; y, en caso de duda o desacuerdo, resolverá sin más trámites el respectivo Inspector del trabajo”.

ARTÍCULO 114. El Comité Paritario, deberá enviar una carta a la Gerencia de la empresa, informando que día del mes y horario se realizarán las reuniones de trabajo.

ARTÍCULO 115. El Comité Paritario de acuerdo a un Programa de Trabajo, que previamente será informado a la Gerencia de la empresa, podrá:

- Asesorar e Instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende la Asociación Chilena de Seguridad.
- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa.

CAPÍTULO XXXII: PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 116. El Art. 68º de la Ley N.º 16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlo de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes. El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Sin no dieren cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad”.

ARTÍCULO 117. El Decreto Supremo N.º 54 que aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad , establece en su Art. 1º “En toda empresa, faena, sucursal o agencia en toda empresa de 25 personas se toda empresa de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la **Ley N.º 16.744**, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.”

ARTÍCULO 118. La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N.º 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los Representantes Patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Los Representantes de los Trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTÍCULO 119. Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

1. Tener más de 18 años.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
4. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO 120. Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe uno constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO 121. Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 122. Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

ARTÍCULO 123. Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a

juicio del presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerando como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

ARTÍCULO 124. DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

El Decreto Supremo N.º 40, establece en su Art. 8º "Toda empresa que ocupe más de 100 trabajadores deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa y la importancia de los riesgos, pero deberá contar con los medios y el personal necesario para asesorar y desarrollar las siguientes acciones mínimas: Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los comités paritarios, supervisores y líneas de administración técnica".

El Experto en Prevención constituye, además, un nexo que permite a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la empresa.

CAPÍTULO XXXIII: OBLIGACIÓN DE INFORMAR D.S N.º 40.

ARTÍCULO 125. El empleador deberá firmar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que implican sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisibles des estos productos, acerca de los peligros para la salud, y sobre las medidas de control y Prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

ARTÍCULO 126. La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores, o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, y de los Departamentos de Prevención de Riesgos, en su caso.

ARTÍCULO 127. El empleador deberá mantener los equipos y los dispositivos técnicamente necesarios para reducir a nivel mínimo los riesgos que puedan presentarse en los lugares de trabajo.

CAPÍTULO XXXIV: DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 128. De acuerdo con el Artículo 68 de la **Ley 16.744**, la empresa **TECHNO GROUP SPA** 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 129. Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

CAPÍTULO XXXV: INSTRUCCIONES BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

ARTÍCULO 130. Todo postulante deberá realizar examen pre ocupacional de trabajo en altura, una vez aprobado, ingresará al proceso de contratación, posterior a ello, deberá realizar Test de Conducción para identificar conocimientos básicos en esta materia. Una vez aprobados, pasará por el proceso de selección y contratación de acuerdo a las aprobaciones de Gerencia.

Todo trabajador nuevo que ingrese a la empresa, deberá permanecer por un período de 1 (una) semana en inducción, la que incluye:

Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona):

- Organigrama.
- Jefe directo.
- Horarios.
- Áreas de trabajo.
- Su función dentro de la empresa.

Temas de Prevención de Riesgos:

- Charla "Obligación de Informar los Riesgos Laborales" la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
- Procedimiento ante accidentes del trabajo.
- Procedimiento ante accidentes del trayecto.
- Normativa Uso Responsable de Vehículos empresa.
- Uso y Manejo de Extintores.
- Capacitación Uso Elementos de Protección Personal.
- Entrega Bloqueador solar.
- Capacitación Radiación UV.
- Entrega Reglamento Interno.
- Plan de Emergencia.
- Registro Hoja Dato Conductor.
- Conducción a la Defensiva.
- Capacitación Procedimientos Críticos.

- Procedimiento de Trabajo Seguro. Trabajo en Altura, Riesgo eléctrico, Conducción la defensiva, asaltos y agresiones, trabajos en Cámaras subterráneas, Condiciones climáticas adversas, etc.

Otros Cursos:

- Curso Práctico de Trabajo en Altura realizado por Organismo Administrador u OTEC competente.
- Curso Manejo a la Defensiva
- Curso de Primeros Auxilios.
- Responsabilidad Civil y Penal.

CAPÍTULO XXXVI: RESPONSABILIDAD DE NIVELES EJECUTIVOS INTERMEDIOS.

ARTÍCULO 131. Los jefes Directos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

Será responsabilidad de los jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la empresa, ya sea, por este reglamento, por el Comité Paritario, por el Departamento de Prevención o Asociación Chilena de Seguridad.

CAPÍTULO XXXVII: DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN.

ARTÍCULO 132. La empresa suministrará los elementos de protección que el trabajador deba utilizar en sus funciones. Estos elementos de protección serán los determinados por el Departamento de Prevención de Riesgos, por el Comité Paritario o por el organismo administrador del seguro. Los elementos de protección y seguridad se suministrarán al trabajador antes de comenzar sus labores o desde el momento en que los organismos antes señalados determinen su necesidad. Los aparatos, equipos y elementos de protección personal contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se utilicen o comercialicen en el país, sean ellos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales Artículos, según su naturaleza.

PERSONAL TÉCNICO TERRENO

TAREAS QUE REALIZA:

- Ingresa a las instalaciones de la empresa.
- Solicita ingreso de materiales a bodega (respaldo O.T.).
- Bodega entrega materiales en cajas plásticas.
- Se dirige al vehículo, carga y ordena los materiales.
- Se dirigen a sala de capacitación (instalaciones **TECHNO GROUP SPA**) para realización de reunión diaria de trabajo con supervisor.



- Revisión del móvil, escalas, porta escalas u otro.
- Se desplaza a terreno.
- Mientras conduce le entregan instrucciones de trabajo por radio transmisor.
- Se dirige al destino.
- Llega al destino, conversa con abonado e ingresa al domicilio.
- Verifica visualmente las condiciones de la instalación.
- Se dirige al móvil y retira escalas, caja de herramientas e insumos a utilizar.
- Chequeo del terreno para estabilizar la escala.
- Realiza verificación de posicionamiento de escala por método práctico y teórico.
- Instala la escala telescópica o de tijera.
- Realiza el tendido de cable coaxial.
- Pica todo tipo de materiales para embutir canalizaciones.
- Realiza instalaciones en edificio, casa o postación según corresponda.
- Ejecuta los empalmes de cables para dar el servicio.
- Retira todo despunte del área de trabajo y los deposita en una bolsa.
- Ordena las herramientas y cable.
- Se dirige al móvil para guardar herramientas y carrete de cables.
- Retira la o las escalas y se dirige al móvil para guardarlas.
- Conduce hacia el lugar destinado de acuerdo a las Órdenes de trabajo.

LUGARES DE TRABAJO:

- Instalaciones **TECHNO GROUP SPA.**
- Realiza labores en el interior y exterior de los domicilios.
- Trabaja a nivel de terreno o en altura dependiendo del lugar requerido de la instalación.

RIESGOS PRESENTES:

- Golpeado por, con o contra.
- Caída mismo nivel al transitar por instalaciones por pisos resbaladizos, por humedad o aceites.
- Riesgos de Choques, atropellos, volcamientos por distracción al conducir (uso de radio o teléfono).
- Mordedura de perros al ingresar al domicilio o en la vía pública.
- Asaltos, atracos, al ingresar a lugares peligrosos (delincuencia).
- Caída distinto nivel. Por instalar en forma inadecuada las escalas o al encontrarse instalando, por contacto con fuente energizada.
- Golpes con o por escala, herramientas, materiales u otros elementos.
- Atrapamiento en o entre ajuste de escala.
- Proyección de partículas en los ojos, al picar o taladrar hormigón,
- Riesgos de corte con objetos Cortantes y Punzantes al manipular herramientas y o al transportarlas.
- Picaduras de insectos.
- Contactos con fuentes de energía, en tableros eléctricos provisorios sin tapas o conexiones con cables vivos, contacto eléctrico al realizar labores en postación y que los mensajeros, tapas se encuentren energizados, también existe la probabilidad al interior de las cámaras con agua acumulada con cables expuestos, como también al tener contacto con fuente energizada al interior de un domicilio.

- Contacto eléctrico al realizar trabajos en shaft y/o en ductos que provengan del mismo lugar, y no se encuentre separación de cables eléctricos de los cables energizados.
- Lumbagos producto de sobreesfuerzos y malas posturas para realizar una determinada actividad.
- Riesgo de intoxicación por emanación de gases tóxicos al interior de cámaras (procedimiento espacios confinados) producto de la putrefacción de materias orgánicas de origen animal y/o vegetal u otras.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

a. Para la conducción y tránsito:

- Respetar las normas de tránsito en todo momento ya sea que se actué como peatón o como conductor.
- Evitar conducir si ha ingerido algún medicamento que cause somnolencia.
- Use siempre el cinturón de seguridad y no consuma alimentos mientras conduce
- Utilice manos libres para contestar el celular mientras conduce.

b. Caída misma y distinto nivel, torceduras de extremidades inferiores:

- No corre dentro ni fuera de las instalaciones de la empresa y con mayor razón cuando transita por alguna escalera.
- Utilizar calzado de seguridad, arnés de seguridad y estrobo, cabo de vida y lazo de amarre, guantes dieléctricos, casco con barbiquejo, antiparras y uso de lápiz detector de voltaje.
- Suba y baje escaleras con calma y apoyándose en los peldaños. Asegúrese que no existe ningún elemento en los peldaños.
- Caída distinto nivel al instalar en forma inadecuada las escalas o al encontrarse instalando en postación o pierral.
- Verificar ángulo de posicionamiento de escala por método práctico y teórico, revisar estabilidad de escala en zapatas, subir con estrobo afirmado al hombro.
- Usar lápiz detector de voltaje para verificar inducción de corriente entre los 90 y 1000 volts, uso de guante dieléctrico y guante protector dieléctrico, informar a Jefatura Directa cualquier situación de riesgo.
- Caída distinto nivel al trabajar en condiciones climáticas adversas, no se puede realizar trabajos en postación cuando hay presencia de lluvia, sólo se realizarán trabajos al interior de domicilios.

c. Riesgo eléctrico:

- Usar con mucha precaución las herramientas manuales y eléctricas, deben contar siempre con sus protecciones, cables, enchufes y extensiones en buen estado.
- Evitar trabajar en instalaciones con energía desconectar antes de intervenir equipos.
- Antes de realizar cualquier servicio de instalación en postación, deberá evaluar inducción de corriente entre los 90 y 1000 volts e informar a jefatura directa de algún riesgo.
- Usar en todo momento guantes dieléctricos y protector dieléctrico, arnés de seguridad y estrobo, cabo de vida y lazo de amarre, casco con barbiquejo, zapatos de seguridad dieléctricos.



- Al interior de domicilio, se deberá evaluar conexión de tierra con téster, informar a jefatura directa de estas condiciones.
- Al realizar trabajos en shaft y ductos, Identificar la presencia de cables eléctricos. Visualice la presencia de empalmes y bajantes eléctricos.
- Empalmes y bajante de baja tensión (220 volt) con cables concéntrico o similares.
- Empalme y bajante trifásico de 380 volt (3 conductores).
- Empalme subterráneo y bajante eléctricos canalización galvanizada).

d. Manejo de materiales, caída de objetos:

- Al trabajar sobre escalas de tijeras asegurarse que la escala esté bien instalada, que se apoye firmemente en el piso, con una distancia que asegure su estabilidad al subir o bajar (1/4 de largo de la escala) y nunca bajar dando la espalda a la escalera.
- Al trabajar con escalas de tijera asegurarse que la escala esté bien construida, con bases antideslizantes y que cuente con seguro para evitar su apertura.
- En la ejecución de instalaciones aéreas, deberá apoyar firmemente la escala y trabajar con arnés de seguridad y estrobo, cabo de vida y lazo de amarre.
- Al realizar labores en primeros niveles, asegurarse de estar protegido ante la posible caída de objetos.
- Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Uso de todos los Elementos de protección Personal necesarios al riesgo a cubrir. Casco, Guantes, zapatos de seguridad, lentes de seguridad, arnés de seguridad y estrobo, cabo de vida y lazo de amarre, chaleco reflectante, cono reflectante de 70 cms.

e. Elementos de protección personal a usar:

- Casco de seguridad con barbiquejo.
- Zapatos de seguridad en forma permanente (dieléctrico).
- Guantes de cuero, cabritilla.
- Lentes de seguridad claros y oscuros.
- Arnés de seguridad y estrobo, cabo de vida y lazo de amarre, en la ejecución de instalaciones telefónicas aéreas y para trabajos sobre estructura de altura.
- Chaleco reflectante cuando se trabaje en la vía pública.
- Cono reflectante de 70 cms.
- Guante dieléctrico.
- Guante cabritilla largo electricista.
- Guante PVC.
- Guante largo electricista.
- Lápiz detector de voltaje (rango de 90 a 1000 volts).

PERSONAL DE OFICINA/DIGITADORES

TAREAS QUE REALIZA:

- Trayecto hacia el lugar de trabajo.
- Hacen funcionar los computadores.
- Digitación sobre órdenes de trabajo y varios.
- Manejo y/o almacenamiento de documentos.

- Atención al personal interno de la empresa.

LUGARES DE TRABAJO:

- Realiza labores en el interior en oficinas de las Instalaciones de **TECHNO GROUP SPA**, o en sus domicilios.

RIESGOS PRESENTES:

- Golpeado por, con o contra.
- Caída mismo o distinto nivel al transitar por instalaciones, por pisos resbaladizos, con humedad, etc.
- Contactos con fuentes de energía, en tableros eléctricos provisionales sin tapas o conexiones con cables vivos, al existir muchas conexiones en un mismo empalme.
- Contacto con superficies filosas y punzantes al utilizar tijeras, corcheteras u otro elemento.
- Sobreesfuerzo por mala postura.
- Lesiones por sobreesfuerzo.
- Lesiones a la columna vertebral.
- Distensiones musculares.
- Dolor en extremidades inferiores y/o superiores.
- Adormecimiento de extremidades inferiores y/o superiores.
- Tirones en el cuello.
- Movimientos repetitivos, Dolor en manos, Adormecimiento manos, Tendinitis
- Pérdida de visual, Irritación de los ojos, fuerza la mirada.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- No correr dentro ni fuera de las instalaciones de la empresa y con mayor razón cuando transita por distintos niveles.
- Utilizar calzado adecuado taco bajo.
- Suba y baje escaleras con calma y tomándose con una mano del pasamanos. Asegúrese que no existe ningún elemento en los peldaños.
- Transitar siempre por las veredas.
- Mantener limpieza en oficinas, libre de aceites y grasas.
- Inspeccionar los cables y enchufes, evitar uniones defectuosas y sin aislación
- Revise frecuentemente los enchufes eléctricos antes de conectar los computadores o artefactos.
- Las conexiones deben ser firmes y bien hecha, sin cables a la vista.
- Cuando digite mantenga una posición adecuada frente a la pantalla, teclado y documentos.
- Use en lo posible ropa holgada y zapatos de taco bajo.
- Regule la silla, mesa y pantalla de acuerdo a sus medidas.
- Utilice un reposapiés para evitar la hinchazón de las piernas.
- Cuando digite, no incline la cabeza hacia delante así evitará el dolor de cuello.
- El borde superior de la pantalla y atril debe quedar a la altura de la nariz, de modo que el ángulo de inclinación de la mirada sea entre 5 a 10 grados hacia abajo.



- Al digitar mantenga los brazos en forma vertical y los antebrazos ligeramente inclinados hacia abajo para favorecer la circulación sanguínea.
- Utilice apoya muñecas para reducir la fatiga muscular.
- El borde superior de la pantalla y atril debe quedar a la altura de la nariz, de modo que el ángulo de inclinación de la mirada sea entre 5 a 10 grados hacia abajo.
- Instale en su computador un protector de pantalla
- Chequee permanentemente su vista con un oftalmólogo.
- Al realizar labores en primeros niveles, asegurarse de estar protegido ante la posible caída de objetos.
- Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- En áreas donde haya almacenados documentos en estantes en altura, se utilizarán escalas adecuadas tomando la precaución de que no caigan.
- Efectuar almacenamiento adecuado.
- Evitar dejar elementos en el suelo.
- Se utilizarán escalas adecuadas tomando la precaución de que no caigan desde altura.
- Para el control de los riesgos en la actividad podemos encontrar: deberá levantar materiales doblando las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible
- No sobreestimar la capacidad física.
- Solicitar ayuda si es necesario.
- Manipulación de hojas papel y corcheteras con precaución.

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EVITAR ENFERMEDADES PROFESIONALES:

- Apoya muñecas.
- Apoya mouse.
- Filtro pantalla.
- Apoya pies.

CAPÍTULO XXXIX: CONTROL DE LA SALUD

ARTÍCULO 133. Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que todo trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud.

Especialmente necesario es este control, tratándose de faenas que se efectúan en condiciones ambientales desfavorables (polvo, humedad, ruidos, baja o alta temperatura, vibraciones, ambientes tóxicos etc.), como también para quienes trabajen en manejo de materiales, y que requiera trabajos de altura física.

Por ello, todo trabajador al ingresar a la Empresa, y los que ya están laborando en ella, deben someterse a exámenes de salud periódicos que exija la Empresa.

ARTÍCULO 134. Todo trabajador está obligado a aceptar este examen, llenar las fichas de antecedentes ocupacionales verazmente y a cumplir las recomendaciones y

tratamientos que eventualmente puedan prescribirle los profesionales a cargo de dichos exámenes.

ARTÍCULO 135. Todo trabajador debe dar cuenta a su Jefe Directo sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que lo afecte. Igualmente debe comunicar cuando en su caso existan personas que padezcan enfermedades infecto-contagiosas.

CAPÍTULO XL: SUGERENCIAS

ARTÍCULO 136. Las sugerencias en las faenas de la Empresa y las acciones para prevenir los accidentes, se verán favorecidas si los trabajadores colaboran manifestando sus opiniones, ideas y sugerencias sobre los Programas de Seguridad, las Normas de Seguridad, las decisiones de los Comités Paritarios, las condiciones generales de trabajo, y en general, las ideas que puedan tener para mejorarlas.

ARTÍCULO 137. El trabajador que haga una sugerencia, que sea acogida por el Comité Paritario y llevada a la práctica, podrá ser acreedor a un premio de estímulo otorgado por la Empresa. Sin perjuicio de ello, se anotará como acción meritoria en su hoja de vida.

CAPÍTULO XLI: NORMATIVA DE USO DE VEHICULOS

ARTÍCULO 138. Todo trabajador que tenga a su cargo la conducción de vehículos deberá:

- Poseer Licencia de Conducir vigente.
- Estar expresamente autorizado para la conducción de vehículos.
- Uso obligado del Cinturón de Seguridad será obligatorio
- Deberá Respetar las Normas de Tránsito.
- Deberá informar en forma inmediata una vez detectado desperfectos en el vehículo.
- Deberá hacer uso de luces diurnas durante la conducción.
- Someterse a los exámenes médicos que **TECHNO GROUP SPA** lo indique.

ARTÍCULO 139. Quedará expresamente prohibido a todo trabajador que a su cargo tenga un vehículo de la empresa:

- Transportar personas ajenas a la operación.
- Usar celulares y radios sin manos libres.
- Fumar o ingerir alimentos mientras se conduce.
- Transportar personas en compartimiento de carga.
- No respetar la normativa de tránsito.
- Estar bajo efectos de alcohol y/o drogas.

**CAPÍTULO XLII: IMPARTE INSTRUCCIONES RESPECTO DE LAS
OBLIGACIONES IMPUESTAS A LAS EMPRESAS POR LOS INCISOS CUARTO
Y QUINTO DEL ARTÍCULO 76 DE LA LEY N° 16.744, EN VIRTUD DE LO
ESTABLECIDO EN LA LEY N° 20.123**

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del Artículo 76 de la **Ley N° 16.744**, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

- Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo
- Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- Obligue a realizar maniobras de rescate,
- Ocurra por caída de altura, de más de 1.80 más.
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.
- El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.
- Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

PROCEDIMIENTO:

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgos(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.
2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.
3. 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 las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.

4. El empleador deberá efectuar la denuncia a: a) La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente. La nómina de direcciones, teléfonos, direcciones de correo electrónico y FAX que deberán ser utilizados para la notificación a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, se adjunta en el Anexo II. b) La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o FAX o personalmente. La nómina de direcciones, teléfonos y FAX que deberán ser utilizados para la notificación a las Inspecciones del Trabajo
5. En aquellos casos en que la empresa no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la entidad fiscalizadora que sea competente en relación con la actividad que desarrolla, cuando dicha entidad cuente con algún otro medio de comunicación (Directemar, Sernageomin, entre otras). Las entidades fiscalizadoras que reciban esta información deberán transmitirla directamente a la Inspección y la Seremi que corresponda, de manera de dar curso al procedimiento regular.
6. El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido. En aquellos casos que la notificación se realice vía correo electrónico fax, se deberá utilizar el formulario que se acompaña en Anexo I. No se debe informar accidentados graves y fallecidos en un mismo formulario.
7. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4. anterior, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.
8. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud. Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena
9. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores, las empresas infractoras serán sancionadas con la multa a que se refiere el inciso final del Artículo 76 de la Ley N° 16.744. 10. El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

CAPÍTULO XLIII: MODIFICA DECRETO N.º 22, DE 2006.

Núm. 164. Santiago, 3 de junio de 2014. Visto: Lo dispuesto en los Artículos 32º N.º 6 y 35º de la Constitución Política de la República; la ley N.º 18.059; el decreto con fuerza de ley N.º 1, de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia, que contiene el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.290, de Tránsito; el Artículo 3º de la ley N.º 18.696; la ley 20.068; el DS N.º 22, de 2006, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes y demás normativa aplicable.

Considerando:

1. Que la Ley N.º 18.059 asigna al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones el carácter de organismo normativo nacional, en materia de tránsito por calles y caminos y demás vías públicas o abiertas al uso público, facultándolo para dictar las normas necesarias en esta materia.
2. Que en virtud de lo anterior y de las modificaciones introducidas por la Ley N.º 20.068, se ha dictado por orden del presidente la República el decreto N.º 22, de 2006, citado en el visto, que reglamenta las características técnicas de los elementos de seguridad y de emergencia que deben portar los vehículos, entre otras materias.
3. Que la experiencia internacional ha demostrado que los chalecos reflectantes de alta visibilidad son un elemento que, en casos de emergencia, tales como averías, desperfectos mecánicos u otras causas similares, en las cuales los vehículos deben detenerse en las vías y sus conductores descender, permiten que éstos puedan ser vistos a gran distancia, contribuyendo efectivamente a su seguridad.
4. Que, por lo anterior, es conveniente incluir en la reglamentación del decreto N.º 22, de 2006, como dispositivo de emergencia, el chaleco de alta visibilidad.

Decreto:

Artículo 1º. Modifíquese el DS N.º 22, de 2006, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes, en el sentido de reemplazar el Artículo 17, por el siguiente:

"Artículo 17º: Los dispositivos para casos de emergencia a que se refiere el numeral 7º del Artículo 75 del DFL N.º 1, de 2007, de los Ministerios de Transportes y Telecomunicaciones y de Justicia, que contiene el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.290, de Tránsito, serán los siguientes y deberán cumplir con los requisitos que en cada caso se indican:

1. Triángulos:

- Deberán ser a lo menos 2 y tener la forma de triángulo equilátero.
- Deberán ser visibles tanto de día como de noche, por lo que sus lados deberán contar con material que asegure su retrorreflexión.
- Deberán ser confeccionados con materiales que, en el evento de ser embestidos por un vehículo, no dañen a este último.
- Deberán ser estables, de manera tal que su ubicación y posición no se alteren por la vibración y corrientes de aire provocadas por el paso de los demás vehículos.
- Estos dispositivos se colocarán uno por delante y otro por detrás del vehículo, en forma tal que sean visibles por los demás conductores. En vías de sentido único de tránsito o de más de tres pistas de circulación en un mismo sentido, bastará la colocación de un solo dispositivo ubicado detrás del vehículo en la forma antes indicada.

2. Chaleco de alta visibilidad:

- a. Deberá ser confeccionado con material fluorescente, entendiéndose éste como aquel que emite radiación óptica de longitud de onda mayor que la absorbida
- b. Deberá ser de color amarillo, debiendo el color estar dentro del área definida por las siguientes coordenadas cromáticas:

Coordenadas Cromáticas	
X	Y
0,387	0,610
0,356	0,494
0,398	0,452
0,460	0,540

- c. Deberá contar con bandas de material N.º de un ancho no inferior a 50 mm, dispuestas según una de las alternativas descritas a continuación:
 - Dos bandas horizontales rodeando el torso, separadas por una distancia mínima de 50 mm, y bandas que unan la banda superior del torso de adelante hacia atrás, pasando por cada hombro.
 - La parte baja de la banda inferior del torso debe estar a una distancia mínima de 50 mm del borde inferior del chaleco.

CAPÍTULO XLIV: LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

ARTÍCULO ÚNICO. Agréguese en el Código del Trabajo, después del Artículo 184, el siguiente Artículo 184 bis:

“Artículo 184 Bis. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo precedente, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o salud de los trabajadores, el empleador deberá:

1. Informar inmediatamente a todos los trabajadores afectados sobre la existencia del mencionado riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
2. Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. 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."

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

ARTÍCULO ÚNICO. Introdúzcase las siguientes modificaciones en el Código del Trabajo:

1. Sustitúyase el Artículo 211-H por el siguiente:

"Artículo 211-H. Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N.º 63, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que aprueba reglamento para la aplicación de la ley N.º 20.001, que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

2. Reemplazase el Artículo 211-J por el que sigue:

"Artículo 211-J. Los menores de 18 años y las mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar ni empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a 20 kilogramos. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga."

CAPÍTULO XLVI: LEY 20.949 MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO PARA REDUCIR EL PESO DE LAS CARGAS DE MANIPULACIÓN MANUAL REGULA PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

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

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

Obligación del empleador:

El empleador tiene la responsabilidad de que, en su organización, para la realización del trabajo, se utilicen medios adecuados a la labor, especialmente mecánicas, para evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, debe procurar que aquellos trabajadores que deban manipular manualmente la carga, reciban una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que deben utilizar, para proteger su salud.

El Artículo 184, del Código del Trabajo, señala que es el empleador quien tiene la obligación de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas y de entregar los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

CAPÍTULO XLVII: LEY N.º 20.660 MODIFICA LEY N.º 19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

"ARTÍCULO 98. Se deberán habilitar, en los patios o espacios al aire libre, cuando ellos existan, lugares especiales para fumadores en los casos indicados en las letras f) y g) anteriores. Para dicho efecto, el director del establecimiento o el administrador general del mismo será responsable de establecer un área claramente delimitada, procurando siempre que el humo de tabaco que se genere no alcance las dependencias

internas de los establecimientos de que se trate. Con todo, siempre el director del establecimiento o su administrador general podrá determinar que se prohíba fumar en lugares abiertos de los establecimientos que dirija o administre.”.

Estará expresamente prohibido fumar en los recintos de la empresa, salvo en los lugares donde expresamente se autorice siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

1. Estén al aire libre
2. Se encuentre alejado de lugares donde se almacenen sustancias combustibles sólidos o líquidos
3. No provoque molestias a los trabajadores no fumadores
4. Se encuentren a una distancia prudente de los estacionamientos
5. Cuento con un recipiente habilitado para los desechos, colillas y cenizas.
6. Además, estará prohibido botar colillas de cigarro al suelo, esto a fin de resguardar el orden y la higiene en los recintos de trabajo.
7. Estará expresamente prohibido fumar en los baños de la empresa.

Definición Espacio interior o cerrado: Aquel espacio cubierto por un techo o cerrado entre una o más paredes o muros, independientemente del material utilizado, de la existencia de puertas o ventanas y de que la estructura sea permanente o temporal”.

Sólo se podrá fumar en lugares debidamente señalizados, de lo contrario se realizará entrega de carta de amonestación, además en caso de fiscalización un trabajador se encuentre fumando en lugares debidamente señalizados NO fumar, deberá asumir el costo de la multa entregada.

CAPÍTULO XLVIII: DE LA PROTECCIÓN SOLAR

ARTÍCULO 140. La Ley N° 20.096, “Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono”, en su Artículo N° 19 establece: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los Artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Le N.º 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes Nos. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente.”

ARTÍCULO 141. Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Sobre las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley N.º 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. Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b. Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c. La radiación solar es mayor entre las 10:00 am y las 17:00 pm horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d. Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e. Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada.
- f. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- g. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- h. Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- i. 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.

Dependiendo de las labores que realice el trabajador, estos son, si se expone o no a niveles de radiación UV que afecten su salud. Ingeniería e inversiones adoptará las siguientes medidas de prevención:

- a. Cada unidad operativa, base o faena contará con la información respecto de los niveles de radiación UV existentes y actualizados, dicha información se obtendrá desde la página oficial del gobierno <http://www.meteochile.gob.cl/>, y será informada o publicará en un lugar visible.
- b. Se asignará a cada trabajador expuesto crema protectora con factor de protección solar no inferior 30.
- c. En los trabajos en que no se requiera la utilización de cascos de seguridad, la empresa asignará un gorro legionario.
- d. Se asignarán lentes de protección solar a los trabajadores que realicen sus labores expuestas a altos índices de radiación UV, a su vez el trabajador deberá emplear el máximo cuidado a este tipo de elementos, manteniéndolos en lugares apropiados para evitar ralladuras, estará prohibido mantener estos elementos en cajas de herramientas o sueltos en las cabinas de los vehículos.
- e. Dependiendo del tipo de trabajo que se realice, se asignará un overol o buzo de trabajo.
- f. Para los efectos de medición del riesgo se utilizará la siguiente tabla:

Índices de radiación UV-B:

Alerta	Índice	Riesgo
Verde	1 al 4	Bajo
Amarillo	5 y 6	Medio
Naranja	7 al 9	Alto
Rojo	10 al 15	Peligroso

Ultravioleta de origen solar

Dado lo anterior el Ministerio de Salud, se ha procedido a modificar el Decreto N.º 594 a través del D.S. N°97 del 14 de septiembre de 2010.

¿Qué trabajadores se considerará expuestos a radiación UV?

Aquellos que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1ro de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar igual o superior a 6, en cualquier época del año.

El índice UV proyectado máximo diario debe ser corregido proporcionada por la Dirección Meteorológica de Chile según las variables:

- Latitud.
- Nubosidad.
- Altitud.
- Elementos reflectantes o absorbentes.

Gestión del riesgo de radiación UV

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

- Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control.
- Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.
- Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes:
- Ingeniería: realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV tales como, techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados.
- Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 pm y las 15:00 pm hrs. En lugares con sombrije adecuado, rotación de puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición.
- Elementos de Protección Personal: según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar.

- Mantener un programa de instrucción teórico – práctico para los trabajadores, de duración mínima de una hora cronológica semestral, sobre el riesgo y consecuencias para la salud por la exposición a radiación UV solar y medidas preventivas a considerar, entre otros.
- Este programa debe constar por escrito.

CAPÍTULO XLIX: DECRETO N° 4. MODIFICA DECRETO N° 594 DE 1999. DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LESIÓN MUSCULOESQUELÉTICA DE EXTREMIDADES SUPERIORES

ARTÍCULO 142. Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculo esquelética de extremidades superiores, las siguientes expresiones tendrán el significado que se indica:

- Extremidades superiores:** Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.
- 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.
- Trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores:** Alteraciones de las unidades músculo-tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.
- 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.
- Tarea:** Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.
- Fuerza:** Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 142. El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculo esqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República".

Los factores de riesgo a evaluar son:

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

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

Repetitividad:

Posibles Condiciones Observadas
a. El ciclo de trabajo o la secuencia de movimientos son repetidos 2 veces por minuto o por más del 50% de la duración de la tarea.
b. Se repiten movimientos casi idénticos de dedos, manos, antebrazo por algunos segundos.
c. Existe uso intenso de dedos, mano o muñeca.
d. Se repiten movimientos de brazo-hombro de manera continua o con pocas causas.

Fuerza:

Posibles Condiciones Observadas
a. Se levantan o sostienen herramientas, materiales u objetos de más de:
b. 0.2 Kg. Por dedos (levantamiento con uso de pinza) / 2 kg. Por mano
c. Se empuñan, rotan, empujan o traccionan herramientas o materiales, en que el trabajador siente que necesita hacer fuerza importante.
d. Se usa controles en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.
e. Uso de la pinza de dedos en que la fuerza que ocupa el trabajador es percibida por éste como importante.

Posturas forzadas:

Posibles Condiciones Observadas
a. Existen flexión o extinción de la muñeca de manera sostenida en el tiempo durante el turno de trabajo.
b. Alternativa de la postura de la mano con la palma hacia arriba y la palma hacia abajo, utilizando agarre.
c. Movimientos forzados utilizando agarre con dedos mientras la muñeca es rotada, agarres con abertura amplia de dedos, o manipulación de objetos.
d. 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 143. 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 144. El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

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

CAPÍTULO I: PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Este Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales fue aprobado por resolución exenta n°336, el 12 de junio de 2013. Comenzó a regir en periodo de marcha blanca por dos años desde el 01 de septiembre del 2013, para los rubros de Comercio (Retail), Transporte e Intermediación financiera. Y desde el 01 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros. En el capítulo del Reglamento interno de orden, higiene y seguridad, sobre las obligaciones de la empresa, se sugiere incorporar el siguiente punto:

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 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.

RIESGOS	CONSECUENCIA	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Riesgo psicosocial en el Trabajo Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (MINSAL)</p>	<p>Lesiones y/o enfermedades profesionales de origen mental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un equipo de riesgos psicosociales pudiendo ser el CPHS. • Implementar una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta. • Aplicar cuestionario: SUSESO-ISTAS 21 que puede ser descargado de (http://www.achs.cl/portal/Empresas/Paginas/RiesgosPsicosociales.aspx#. U7HEmJR5Nic) versión breve, o en caso de tener una (o más) enfermedades profesionales de origen laboral por salud mental, debe ser aplicado el cuestionario SUSESOISTAS 21 versión completa. Considerando las siguientes dimensiones: <ul style="list-style-type: none"> a) Exigencias psicológicas en el trabajo (cuantitativas, cognitivas, emocionales, esconder emociones). b) Trabajo activo y desarrollo de habilidades (posibilidades de desarrollo que tiene el trabajador, control sobre el tiempo de trabajo, sentido del trabajo). c) Apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo (previsibilidad, claridad y conflicto de rol, calidad de liderazgo, refuerzo, apoyo social, posibilidades de relación social que brinda el trabajo, sentimiento de grupo dentro de la empresa). d) Compensaciones y estima (recompensas, inseguridad en el empleo, perspectivas de promoción o cambios no deseados, entre otros). e) Doble presencia (influencia de las preocupaciones domésticas sobre el trabajo, carga de trabajo doméstico)

CAPÍTULO LI: LEY NÚM. 20.770 (LEY EMILIA)

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

- a) Sustitúyase 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) Introdujese 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) Sustituyese el inciso tercero del Artículo 196, por los siguientes incisos tercero y cuarto: "Si se causare alguna de las lesiones indicadas en el número 1º del Artículo 397 del Código Penal o la muerte de alguna persona, se impondrán las penas de presidio menor en su grado máximo, en el primer caso, y de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, en el segundo de la pena corporal allí señalada, según el caso, conjuntamente con las penas de multa, inhabilidad perpetua para conducir vehículos motorizados y comiso que se indican, si concurriere alguna de las circunstancias siguientes:
- d) Incorporase el Siguiete Artículo 196 Bis: "Artículo 196 Bis. - Para determinar la pena en los casos previstos en los incisos tercero y cuarto del Artículo 196, el tribunal no tomará en consideración lo dispuesto en Los Artículos 67, 68 y 68 bis del Código Penal y, en su lugar, aplicará las siguientes reglas:1. Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes en el hecho, el tribunal podrá recorrer toda la extensión de la pena señalada por la ley al aplicarla.
- e) Agregase 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.º 18.216, conforme a las reglas generales. Sin embargo, la ejecución de la respectiva pena substitutiva 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) Modificase el Artículo 209, en los siguientes términos:
- Sustituyese, en el inciso primero, la expresión "prisión en su grado máximo" por "presidio menoren su grado mínimo".
 - Agregase 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

CAPÍTULO LII: LEY NÚM. 21.012 GARANTIZA SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES EN SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

ARTÍCULO ÚNICO. Agregase en el Código del Trabajo, después del Artículo 184, el siguiente Artículo 184 bis: Artículo 184 bis. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo precedente, cuando 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 faenas afectadas y la evacuación de los trabajadores, en caso 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.

**CAPÍTULO LIII: OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS
DISPUESTAS POR EL ARTÍCULO N°76 DE LA LEY N° 16.744. INSTRUYE A
LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y LAS EMPRESAS CON
ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE LA LEY N° 16.744. ACCIDENTES FATALES
Y GRAVES. MODIFICA Y RECTIFICA LA CIRCULAR N°3.335 DE 2017
MODIFICANDO CIRCULAR 2345.**

Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves, obligaciones en caso de accidentes fatales y graves Para una mejor comprensión de las obligaciones que se establecen en esta normativa, se encuentra disponible en el sitio web www.suseso.cl, la "Guía práctica para empleadores de la normativa de accidentes fatales y graves en el trabajo". De igual modo, este documento se encontrará disponible en los respectivos sitios web de los organismos administradores.

I. Antecedentes

En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del Artículo 76 de la Ley N°16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo fatal o grave, el empleador deberá:

- Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI) que corresponda.

Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se establecen las siguientes definiciones, de acuerdo con el concepto de accidente del trabajo previsto en el inciso primero del Artículo 5° de la Ley N°16.744:

1. Accidente del trabajo fatal: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
2. Accidente del trabajo grave: Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:
 - a. Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
 - b. Obliga a realizar maniobras de reanimación: Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
 - c. Obliga a realizar maniobras de rescate: Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
 - d. Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros: Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.
 - e. Ocurra en condiciones hiperbáricas: Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
 - f. Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.
 - g. Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en este capítulo.
3. Faena afectada: Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores. Ley 16.744, Artículo 5 - 76.

II. Obligaciones del empleador

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

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

La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

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

En caso que el empleador no logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el Anexo N°1 "Contacto de entidades fiscalizadoras". La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

- **Dirección del Trabajo**
- **Ministerio de Salud**

El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

3. Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplirlo establecido en los números 1 y 2 precedentes.

4. A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 precedentes.
5. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 1 y 2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.
6. La entidad responsable de notificar, deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.
7. En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información, deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.

8. El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.
9. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán el cumplimiento de las medidas inmediatas u otras que estimen pertinentes y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.
10. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 1 y 2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del Artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.
11. Corresponderá al empleador, mediante su Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos

Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

12. En casos de empresas con trabajadores en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

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

13. El empleador y los trabajadores deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la Ley N°16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.
14. Si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador independiente que se desempeña en las dependencias de una entidad contratante, ésta deberá dar cumplimiento a las obligaciones de suspensión y notificación establecidas en los números 1 y 2 precedentes.

Adicionalmente, conforme a lo establecido en la letra c) del Artículo 71, del D.S. N°101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá denunciar la ocurrencia de un accidente del trabajo. De esta manera, corresponderá a la entidad contratante efectuar la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) ante el organismo administrador en el que se encuentra afiliado el trabajador independiente. Asimismo, la entidad contratante deberá comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó al trabajador independiente que se desempeñaba en sus dependencias.

CAPÍTULO LIV: LEY N° 20584: REGULA LOS DERECHOS Y DEBERES QUE TIENEN LAS PERSONAS EN RELACIÓN CON ACCIONES VINCULADAS A SU ATENCIÓN EN SALUD

Todas las solicitudes de información de salud de los trabajadores afiliados a la ACHS, deberán ser realizadas mediante una autorización firmada ante notario. Lo anterior, tiene por objeto establecer regulaciones que permitan asegurar el otorgamiento, uso correcto de la licencia médica y una adecuada protección al cotizante y beneficiarios de las Instituciones de Salud Previsional y del Fondo Nacional de Salud.

El trabajador como paciente puede, entre sus derechos:

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

Por otra parte, el trabajador como paciente tiene deberes como:

1. Entregar información veraz sobre su enfermedad, identidad y dirección.
2. Cuidar las instalaciones y equipamientos del recinto.
3. Tratar respetuosamente al personal de salud.

CAPÍTULO LV: LA LEY N° 20.769/2014 ESTABLECE UN PERMISO PARA EFECTUARSE EXÁMENES DE MAMOGRAFÍA Y DE PRÓSTATA, SEGÚN LAS SIGUIENTES CONDICIONES.

Una vez al año, los trabajadores pueden solicitar medio día laboral para realizarse exámenes a la próstata o mamografías, según corresponda, en instituciones públicas o privadas de salud.

El permiso también sirve para quienes tengan que someterse a otros exámenes preventivos, como el papanicolaou (utilizado para detectar el cáncer cérvico-uterino).

Si es necesario, el empleador debe aumentar el tiempo de permiso considerando los traslados desde y hacia la institución de salud, las condiciones geográficas, de transporte y disponibilidad de equipamiento médico.

Se entenderá cumplida la obligación legal por parte del empleador en el caso de los trabajadores asociados a un instrumento colectivo que ya cuenten con un permiso similar.



CAPÍTULO LVI: LEY DE INCLUSIÓN LABORAL (LEY N° 21.015)

ARTÍCULO 145: Finalidad promover una inclusión laboral eficaz de las personas con discapacidad, tanto en el ámbito público como en el privado.

Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en El Artículo 13 De la ley N° 20.422.

El empleador deberá registrar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad o asignatarios de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, así como sus modificaciones o términos, dentro de los quince días siguientes a su celebración a través del sitio electrónico de la Dirección del Trabajo, la que llevará un registro actualizado de lo anterior, debiendo mantener reserva de dicha información.

La fiscalización de lo dispuesto en este capítulo corresponderá a la Dirección del Trabajo, salvo lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo siguiente, en lo relativo a la reglamentación de la letra b) de ese mismo Artículo.

Un reglamento dictado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social y suscrito por los ministros de Hacienda y de Desarrollo Social, establecerá los parámetros, procedimientos y demás elementos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en este capítulo.

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación establecida en el inciso primero del Artículo Anterior, deberán darle cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

- a. Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.
- b. Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el Artículo 2 De la ley N° 19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado. El monto anual de los contratos celebrados de conformidad a la letra a) de este Artículo no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

Las donaciones establecidas en la letra b) de este Artículo deberán sujetarse a lo dispuesto en la ley N° 19.885, en lo que resulte aplicable, y con las excepciones que se señalan a continuación:

- Estas donaciones no darán derecho a los créditos y beneficios tributarios establecidos en los Artículos 1 y 1 bis. Sin embargo, para efectos de lo

establecido en la Ley sobre Impuesto a la Renta, contenida en el Artículo 1 del decreto ley N° 824, de 1974, tendrán la calidad de gasto necesario para producir la renta de acuerdo a lo establecido en el Artículo 31 del referido cuerpo legal.

- Las donaciones deberán dirigirse a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones cuyo objeto social incluya la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.
- Las donaciones no podrán efectuarse a instituciones en cuyo directorio participe el donante, su cónyuge, su conviviente civil o sus parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad. En caso que el donante sea una persona jurídica, no podrá efectuar donaciones a instituciones en cuyo directorio participen sus socios o directores o los accionistas que posean el 10% o más del capital social, o los cónyuges, convivientes civiles o parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad de dichos socios, directores o accionistas.
- El monto anual de las donaciones efectuadas no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales ni superior a doce veces el límite máximo imponible establecido en el Artículo 16 del decreto ley N.º 3.500, de 1980, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.
- No se aplicará a las donaciones a que se refiere esta ley el límite global absoluto establecido en el Artículo 10.

Las empresas que ejecuten alguna de las medidas señaladas en las letras a) y b) de este Artículo deberán remitir una comunicación electrónica a la Dirección del Trabajo, con copia a la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, al Servicio Nacional de la Discapacidad y al Servicio de Impuestos Internos.

La empresa deberá indicar en esta comunicación la razón invocada y la medida adoptada. Esta comunicación deberá ser efectuada durante el mes de enero de cada año y tendrá una vigencia de doce meses."

CAPÍTULO LVI: APRUEBA REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 152 QUÁTER M DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, QUE ESTABLECE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SERVICIOS EN LAS MODALIDADES DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE LA Ley N.º 16.744.

El día 3 de julio de 2020 se publicó el **Decreto Supremo N° 18/2020** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento del Artículo 152 quáter M del Código del Trabajo, y que establece condiciones específicas de seguridad y salud en el trabajo a que deben sujetarse los trabajadores que prestan servicios en las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo (en adelante, el “Reglamento”).

Entre otras, el Reglamento establece las siguientes obligaciones que deberá cumplir el empleador en caso de que alguno de sus trabajadores preste servicios a distancia:

1. **Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo:** Para estos efectos, el empleador deberá entregar a los trabajadores el instrumento de autoevaluación de riesgos que ponga a su disposición el respectivo organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (en adelante, la “Mutual”). Este instrumento evaluará especialmente los riesgos ergonómicos, ambientales y psicosociales derivados de la prestación de servicios a distancia.
2. **Confeccionar una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos:** En base a la autoevaluación de los trabajadores y en el plazo máximo de 30 días desde su recepción, el empleador debe confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos e informarla a la Mutual respectiva, con el objeto de comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir. Esta matriz debe ser revisada, al menos, anualmente, pudiendo para ello requerirse la asesoría técnica de la Mutual. No será necesario contar con esta matriz respecto de trabajadores con los que se haya pactado que puedan elegir libremente el lugar en que ejecutarán sus funciones por la naturaleza de sus servicios, sin perjuicio de mantenerse la obligación del empleador de informar los riesgos laborales, las medidas de prevención y los requisitos de seguridad pertinentes.
3. **Desarrollar un programa de trabajo:** A partir de la matriz señalada anteriormente, y dentro de los 15 días siguientes a su confección, el empleador debe desarrollar un programa de trabajo que incluya:
 - Medidas preventivas y correctivas a implementar, destinadas a la eliminación, control, reducción o protección contra los riesgos, en ese orden de prelación según las posibilidades.
 - Plazo de ejecución (indicando las medidas de ejecución inmediata).
 - Medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, incluida la eventual inspección presencial o no presencial del puesto de trabajo con la autorización del trabajador o de quien se encuentre a cargo del domicilio.

- las obligaciones que le asisten al trabajador en su implementación, quien en todo caso deberá observar una conducta de cuidado y evitar que su actividad afecte a su grupo familiar u otras personas cercanas a su puesto de trabajo, debiendo prohibirse además en el reglamento interno de la empresa el consumo de alcohol o drogas al ejecutar las labores a distancia.
4. **Informar y capacitar:** Al inicio de las labores a distancia, el empleador debe informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los medios de trabajo correctos, considerando las características que debe reunir el lugar de trabajo, la organización del tiempo de trabajo, las características de los productos que se manipularán, los riesgos involucrados, además de las prestaciones y procedimientos del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Además, con una periodicidad no superior a dos años, el empleador debe efectuar una capacitación presencial o a distancia de al menos ocho horas acerca de los factores de riesgo y medidas de seguridad y salud que deben tenerse presente para desempeñar las labores a distancia.
 5. **Proporcionar equipos y elementos de protección personal:** Si existen riesgos residuales que no puedan evitarse o limitarse suficientemente por medio de otras medidas, el empleador deberá proporcionar equipos y elementos de protección personal que sean adecuados al riesgo.
 6. **Evaluar el cumplimiento del programa de trabajo:** Es obligación del empleador realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo y de la eficacia de las acciones programadas, disponiendo las medidas de mejora continua que se requieran.
 7. **Generar y mantener la documentación pertinente:** El empleador debe respaldar documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales respecto de trabajadores a distancia, y mantenerla a disposición de la Inspección del Trabajo respectiva en formato papel o electrónico.



**RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PERSONAL ADMINISTRATIVO
TELETRABAJO**

RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Riesgos Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> a) Estrés laboral. b) Ambigüedad de rol. c) Alteración de la conducta. d) Alto nivel de estrés, tecnoestrés (disminución del rendimiento, problemas del sueño, dolores de cabeza y musculares). e) Fatiga o agotamiento mental. f) Desorden alimentario. g) Sedentarismo. 	<ul style="list-style-type: none"> a) El empleador dispondrá de los tiempos necesario para que el trabajador se adapte a los nuevos requerimientos. b) El empleador dispondrá de las herramientas para capacitar y formar al trabajador. c) Acuerdo de horarios, turnos, reuniones, métodos de trabajo, procedimientos, reportes y su periodicidad, procesos de supervisión en horarios laborales establecidos. d) Establecer reuniones de trabajo periódicas con jefatura y quipos de trabajo para minimizar el riesgo de aislamiento. e) Mantener ordenado el espacio de trabajo. f) Establecer y cumplir con los horarios de inicio y termino de jornada. g) Realizar pausas activas (elongaciones). h) Establecer acuerdos con tu grupo familiar respecto a la distribución de las responsabilidades del hogar. i) Establecer pausas de alimentación. j) Se prohíbe el consumo de alcohol y drogas mientras realicen las funciones propias de su labor, esto altera la actividad emocional y psicomotora.
Trastornos musculoesqueléticos por movimientos repetitivos en el trabajo de digitación.	<ul style="list-style-type: none"> a) Lesiones en extremidades superiores e inferiores. Lesiones lumbares. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Establezca posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados), realice pausas activas de trabajo cuando sea necesario. b) Se debe establecer de 5 a 10 minutos cada 3 horas de trabajo. c) Descanse de 10 a 15 minutos por cada hora de digitación intensa. d) Se debe contar con mobiliario ergonómico. El tamaño debe ser suficiente para acomodar todos los elementos de trabajo. e) Se debe ubicar la pantalla a una distancia de 50 a 60 cm. f) Inclinar la pantalla hacia atrás hasta 20°. g) Evitar sobreesfuerzos prolongados. h) Realizar las tareas evitando posturas incómodas, ajustar tu silla a tu medida.
Riesgos Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> a) Trastornos musculoesqueléticos. b) Lesiones en extremidades superiores e inferiores. c) Lesiones Lumbares. 	<p align="center">Establecer posturas confortables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posición de cabeza y cuello: Recta y relajada. 2. Posición de hombros: Flexión y abducción de hombros hasta 20°. 3. Posición de espalda: mantener la espalda siempre apoyada en el respaldo. Posición de cadera, rodilla y pie: mantener un ángulo de 90° o un poco más, esto se logra ajustando el asiento. Los pies deben tocar el suelo, de lo contrario debe usar un apoya pies. Regula la profundidad del asiento, usando una holgura de 2 a 3 cm entre el borde de la pantalla o monitor. 4. Pantalla o monitor: Ubicar pantalla frente al usuario, alinear los ojos con el borde superior de la pantalla, usar

		<p>una distancia entre los ojos-pantalla de 50 a 60 cm, inclinar hacia atrás la pantalla hasta 20°.</p> <p>5. Posición de muñecas: debe ser en postura neutra y alineadas al teclado, usar el teclado sin inclinación.</p> <p>6. Posición de antebrazos: 1/3 de los antebrazos deben apoyarse en la superficie de trabajo. Mantener alineados los segmentos brazos, antebrazo y muñecas.</p> <p>7. Cada 1 hora de trabajo, se deberán realizar pausa de 5 minutos para realizar estiramiento de manos, cuello, espalda y brazo, deberán parpadear a otro punto varias veces para hacer ejercicio visual.</p>
Riesgos Ergonómicos	<p>a) Trastornos musculoesqueléticos.</p> <p>b) Lesiones en extremidades superiores e inferiores.</p> <p>c) Lesiones lumbares.</p>	<p>a) Cuando mantenemos el tronco recto y la columna lumbar apoyada, disminuimos la presión sobre los discos intervertebrales.</p> <p>b) Cuando mantenemos los pies apoyados sobre el suelo usamos una holgura de 2 a 3 cm entre el borde del asiento y el espacio poplíteo, evitemos la sensación de hormigueo y pies hinchados ocasionados por la compresión de la arteria poplíteo.</p> <p>c) Cuando el apoyabrazos se puede regular en altura, se permite el acercamiento del cuerpo al borde de la superficie de trabajo</p>
Riesgo Ambiente de trabajo: iluminación, ventilación, ruido, temperatura, humedad.	<p>a) Enrojecimiento, picor, escozor y lagrimeo/ pesadez y cansancio de ojos / náuseas, mareos, vértigo, sensación de desasosiego, ansiedad/ visión borrosa o doble.</p> <p>b) Distracciones al realizar tareas.</p> <p>c) Problemas de confort térmico.</p>	<p>1. Iluminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponer luminaria sobre el puesto de trabajo. • Apantallar la luminaria. • Apoyar con lámpara local. • Orientar el puesto perpendicular a ventanas. • Utilizar medios de control de luz natural como persianas, cortinas o láminas de control luz solar. • Debe contar con buena iluminación (natural y artificial). <p>2. Ventilación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una buena ventilación (eliminación de olores), abrir ventanas y/o ventilar frecuentemente durante el día. • Uso de ventilador o aire acondicionado. <p>3. Ruido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procura que el espacio de trabajo el ruido ambiental se mantenga en los niveles más bajos posibles. • Escuchar música limitando su intensidad, de manera que esta no afecte nuestro nivel de concentración. <p>4. Temperatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rango promedio en invierno 20°C – 23°C. • Rango promedio en verano 23°C – 26°C.

		<p>5. Humedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Humedad relativa: 40 a 60% (evitar electroestática). • Una buena iluminación reduce la fatiga visual. • Un buen control de la reflexión de la luz sobre superficies brillantes en el campo visual evita el deslumbramiento y genera un mejor confort y rendimiento visual. • Un buen control del ruido evita la distracción e influye positivamente en la concentración. • Una temperatura y ventilación adecuada permite un mejor confort térmico (sin sensación de frío o calor). <p>Un ambiente cromático equilibrado mejora el confort visual para el desarrollo de la tarea laboral.</p>
Riesgos Físicos UV Solar	<ul style="list-style-type: none"> a) Quemaduras por sol. b) Cataratas. c) Cáncer cutáneo. d) Fatiga. e) Daños a la vista 	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar la exposición al sol entre las 10 am y las 4 pm. • Utilizar protector solar todos los días, incluso cuando esté nublado. • Escoger ropa liviana que cubra gran parte de la piel, evitando exponerla directamente al sol. • Beber agua constantemente, en pequeños sorbos cada 10 o 15 minutos.
Riesgos físicos: caídas, golpes, atrapamientos, contacto con objetos y/o superficies calientes.	<ul style="list-style-type: none"> a) Contusiones. b) Traumatismos. c) Esguinces. d) Heridas. e) Fracturas. f) Lesiones múltiples. g) Quemaduras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar golpes. • Al caminar mirar la superficie de trabajo. • Mantener el espacio de trabajo ordenado para evitar caídas y golpes. • Evitar superficies resbaladizas o alfombrillas (especialmente en lugares próximos a escaleras o balcones, terrazas, patio). • No desplazarse por el domicilio corriendo. • No desplazarse a oscuras. • Mantener los cajones de los muebles en buenas condiciones. • Mantener el área de trabajo y escritorio libre de objetos que puedan caer desde altura. • No se deben mantener líquidos o alimentos en el puesto de trabajo. • Crear pausas para consumir alimentos o líquidos, se debe evitar el consumo en el puesto de trabajo. • Se deberán respetar horario de almuerzo, no almorzar mientras se ejecuta las funciones. • Al consumir líquidos calientes utiliza un recipiente de base ancha, de preferencia con tapa y solo llénalo hasta un 75% de su capacidad. • No fumar mientras realice sus funciones por riesgo de quemaduras. • Prohibida la manipulación sustancias peligrosas y explosivas mientras realices tus funciones.
Riesgos Eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> a) Electrocutión. b) Tetanización muscular. c) Muerte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es primordial el buen mantenimiento de las instalaciones eléctricas del hogar y del puesto de trabajo.

		<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe el buen estado del cableado para evitar un cortocircuito. • Los enchufes e interruptores deben encontrarse en buenas condiciones. • Las conexiones de computador, notebook, impresora y otros elementos periféricos se deben encontrar en buenas condiciones y sin intervenciones eléctricas. • No utilice extensiones no certificadas, igualmente, evite sobrecargar los enchufes y extensiones. • Si requiere desenchufar cualquier tipo de cable evite halar el cable. • El cableado de equipos debe encontrarse debidamente organizado y no debe atravesar zonas de paso, interferir con cajones, puertas, partes sobresalientes del escritorio o su cuerpo.
<p>Emergencias por: Incendio/ sismo o Terremoto/ inundación/ Tsunami.</p>	<p>a) Lesione de quemaduras en el cuerpo. b) Inhalación de gases tóxicos. c) Quemaduras. d) Asfixia. e) Ataque de pánico. f) Desmayos. g) Shock postraumático. h) Golpes por o contra. i) Atrapamiento. j) Contusiones. k) Muerte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No perder la calma, suspender la actividad que está desarrollando. • Alejarse de ventanas, estanterías, cables de luz o eléctricos, enchufes y objetos que puedan caer. • Se debe identificar previamente las situaciones de emergencia y definir cómo actuar (si vive en departamento consultar por el plan de emergencia del edificio) si vive en casa se puede generar un plan de emergencia con la guía plan familia preparada de la ONEMI. • Definir las acciones a realizar antes, durante y después de la emergencia Se debe tener la zona de seguridad definida y vías de evacuación despejada. • El área de trabajo debe estar libre de objetos que puedan caer desde altura. • Mantener el orden y la limpieza en los sitios de trabajo. • El área de trabajo se debe encontrar libre de material combustible. • Contar con los números de emergencia visibles de ambulancia, bomberos, carabineros y otros servicios de ayuda. <p><u>Para el plan familiar de emergencia debe considerar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer una lista con la información clave del grupo familiar, incluyendo condiciones médicas. 2. Identificar y evaluar las amenazas existentes dentro y fuera de nuestro hogar. 3. Definir lugares de protección, zonas de seguridad, punto de encuentro y vías de evacuación en caso de emergencias. (entrada principal, salidas opcionales, zonas seguras como el patio, jardín, plazas cercanas lejanas de árboles o postes). 4. Hacer un plano de nuestras casas identificando zonas de seguridad en su interior. 5. Definir roles de cada uno de los integrantes de la familia en caso de emergencias. 6. Elaborar un directorio de contactos en caso de emergencias.

		<p>7. Armar el kit básico de emergencia.</p> <p>8. Practicar el plan Familia Preparada</p>
Exposición a agentes biológicos por presencia de bacterias y hongos	<p>a) Reacción alérgica, irritación dermatológica.</p> <p>b) Dolor de cabeza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lave sus manos antes de comer y después de ir al baño. • El lugar de trabajo debe estar libre de agentes biológicos, si puede elija sectores secos, libres de agentes. • Limpieza adecuada de las zonas de trabajo.
Daños a la salud por malnutrición y excesos alimentarios.	<p>c) Enfermedades cardiovasculares.</p> <p>d) Cansancio y fatiga.</p> <p>e) Insomnio.</p> <p>f) Sedentarismo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda establecer al menos 4 tiempos de alimentación durante la jornada (desayuno, colación, almuerzo, colación, once y cena.) trate de balancear el horario con otros integrantes de la familia. • Cree pausas rutinarias para consumir alimentos y líquidos. • Dedique al menos entre 30 a 45 minutos al día para practicar alguna actividad física en su domicilio (fuera del horario laboral).



CAPÍTULO LVII: ACERCA DEL COVID-19 (CORONAVIRUS) EN LA EMPRESA DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO Y VEHÍCULOS

I. INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS

Equipo de Protección personal:

- Guantes plásticos.
- Mascarillas.
- Gafas
- Amonio Cuaternario.
- Cubetas.
- Baldes.
- Cepillo y Esponja.
- Fumigadores.
- Paños.
- Bomba fumigadora.
- Rociador.

II. MANEJO DE LIQUIDOS Y DESINFECTANTES

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

Aplicación:

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

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

III. PROCEDIMIENTO BÁSICO

Sacudir:

Procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Puede realizarse con un paño seco o un paño humedecido sólo con agua Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta. No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.

Lavar:

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

- Quitar la suciedad mediante lavado.
- Enjuagar.
- Secar.

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

Barrer:

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

Limpieza específica:

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

Disolución, de una 1 parte de Amonio Cuaternario por 5 partes de agua, en recipiente tipo balde, aplicación en:

- a) Manilla de Puertas.
- b) Pasamanos.
- c) Escritorios.
- d) Baños.
- e) Oficinas.
- f) Pasillos.
- g) Ascensores.
- h) Apoyo Brazos.
- i) Apoya Pies.
- j) Cabeceras.
- k) Guanteras (vehículos).
- l) Volante y Tablero Bus o vehículos menores de la empresa.
- m) Etc.

IV. MANEJO DE RESIDUOS

Los residuos y elementos utilizados se clasificarán de dos formas, contaminados y comunes, los primeros van clasificados para su posterior tratamiento según corresponda, los segundos en una bolsa de basura para su posterior desecho.

CAPÍTULO LVIII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS SOBRE EL COVID 19

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

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

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

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

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

I. INICIO DE SINTOMATOLOGÍA (CASO SOSPECHOSO)

Si una persona, independiente de su tipo de riesgo, inicia sintomatología sugerente de COVID-19 (fiebre mayor a 37.8° o tos o dificultad respiratoria, disnea, dolor muscular, cefaleas, entre otros), cambiará su categoría al de caso sospechoso, según definición de caso vigente y publicada por el Ministerio de Salud.

El caso sospechoso deberá trasladarse a un centro de salud para su diagnóstico, en lo posible, a través de un medio de transporte que involucre el menor contacto con personas, evitando particularmente el contacto con adultos mayores o pacientes con enfermedades crónicas.

Para el traslado deberá usar mascarilla, si no posee mascarilla deberá avisar al llegar al centro de salud y ellos le brindarán los implementos correspondientes. Si el caso sospechoso es confirmado tras realizarse el test, el manejo clínico se realizará como tal y deberá seguir las indicaciones del profesional de salud, de acuerdo a la gravedad de sus síntomas.



Además, el médico deberá notificar sobre sus contactos estrechos con los que haya estado desde el inicio de los síntomas, ya que estos deberán iniciar aislamiento domiciliario y seguimiento.

Si el caso sospechoso se descarta, el manejo clínico se realizará según la gravedad de sus síntomas y de acuerdo a los protocolos de enfermedades respiratorias del MINSAL. En caso de síntomas leves a moderados deberá volver al aislamiento domiciliario hasta completar los 14 días.

II. ACCIÓN FRENTE A CONTAGIO DE COVID-19

Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en los lugares de trabajo si un colaborador presenta fiebre sobre 37,8° y malestares como tos seca, dolor muscular, dolor de garganta o dificultad respiratoria, el trabajador no podrá presentarse ni continuar sus actividades con normalidad en el lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine su estado de salud.

En el caso de que haya confirmación de covid-19, la entidad empleadora podrá ser informada del caso confirmado, ya sea por SEREMI de salud (autoridad sanitaria – AS) o por el propio trabajador afectado.

Luego de esto, MINSAL solicitará a la empresa entregar los siguientes datos:

- a) Listado de posibles contactos estrechos y/o directos.
- b) Nombre, Rut y teléfonos de las personas en el listado.

Cabe señalar que los contactos estrechos son determinados única y exclusivamente por la autoridad sanitaria regional. A estos contactos estrechos corresponderá la emisión de licencia médica de acuerdo a lo establecido en el Ordinario MINSAL B1 N°940 del 24 de marzo del 2020 y a las disposiciones de la superintendencia de seguridad social indicadas en el ordinario 1220 del 27 de marzo del 2020.

Cuando el contagio sea de un familiar directo de un colaborador de la empresa, deberá comunicarse con MINSAL y continuar con los pasos a seguir que se le indicaran, por parte de la empresa la recomendación será continuar utilizando sus elementos de protección personal como guantes de látex, mascarilla y el continuo lavado de manos, junto con el distanciamiento necesario para evitar otro contagio hasta comprobar lo contrario con un nuevo examen.

Respecto a viajeros desde el extranjero o contactos estrechos de casos confirmados notificados por la seremi de salud, que no cumplen la cuarentena domiciliaria y se presentan en el lugar de trabajo, independiente del país de origen o contacto estrecho del caso confirmado la empresa deberá:

- Indicar que el trabajador no puede permanecer en el lugar de trabajo y debe cumplir su aislamiento obligatorio en el domicilio.
- Comunicar esta situación a la Seremi de Salud a través de la plataforma OIRS.
- www.oirs.minsal.cl incluyendo nombre, RUT y teléfono del colaborador.

Frente a otras dudas, se puede llamar a "Salud Responde" 600 360 77 77, o visitando el sitio web: www.saludresponde.cl donde podrá solicitar la llamada.

III. QUE HACER EN CASO DE TENER CASO SOSPECHOSO DENTRO DE LA EMPRESA:

- En caso de cumplirse los criterios establecidos para un "caso sospechoso", el trabajador
- deberá informar inmediatamente a la Jefatura directa.
- Si se encuentra en su domicilio, No podrá asistir a la empresa, deberá dirigirse a centro asistencial más cercano para evaluación de síntomas.
- Si se encuentra en la empresa, se deberán facilitar las condiciones para que el trabajador asista inmediatamente a un Centro Asistencial cercano y será aislado en un recinto exclusivo para esta tarea.
- Deberá presentar documento indicando estado de salud, deberá dar cumplimiento a lo indicado por personal médico.
- Deberá llamar a MINSAL para hacer seguimientos de síntomas, cuarentena preventiva, etc.

IV. QUE HACER EN CASO DE TENER CASO DE CONTACTO ESTRECHO DE LA EMPRESA:

- Cuando se notifica un contacto estrecho ya sea por contacto con familia o laboral, se procede a aislar a la persona solicitando cuarentena preventiva en su domicilio.
- Si se encuentra en su domicilio, No podrá asistir a la empresa, deberá dirigirse a centro asistencial más cercano para evaluación de síntomas.
- Si se encuentra en la empresa, se deberán facilitar las condiciones para que el trabajador asista inmediatamente a un Centro Asistencial cercano.
- Deberá presentar documento indicando estado de salud, deberá dar cumplimiento a lo indicado por personal médico.
- Deberá llamar a MINSAL para hacer seguimientos de síntomas, cuarentena preventiva, etc.
- En caso de presentarse contacto estrechos del personal, el o los colaboradores, deberán iniciar cuarentena preventiva en su domicilio, comunicándose con MINSAL para que entregue las recomendaciones para este caso.
- La empresa declarará en sistema OIRS de MINSAL, caso confirmado y contacto estrecho, a su vez enviará información a Organismo Administrador Asociación Chilena de Seguridad la misma información.
- Si el "caso sospechoso", se convierta en "caso confirmado de COVID-19", todos sus contactos estrechos deberán ingresar al protocolo de seguimiento de contactos, tales como: compañeros de trabajo y familiares. Recursos humanos mantendrá comunicación directa con caso confirmado para saber estado de salud de él y de su familia.
- Luego de finalizar 14 días de cuarentena preventiva, colaborador deberá presentar alta médica para reincorporarse a sus funciones.

V. QUE HACER EN CASO DE TENER CASO CONFIRMADO COVID-19 EN LA EMPRESA

- En caso de confirmación de COVID-19, el trabajador deberá dar aviso inmediato a la Jefatura directa y este, a su vez, al Departamento de Prevención de Riesgos y Departamento de Recursos Humanos.
- Cada Jefatura, al estar en conocimiento de un contagio en su área, deberá ser responsable por identificar la trazabilidad de las personas de la empresa que hayan tenido "contacto estrecho" con el contagiado, quienes deberán asistir al centro asistencial de salud para la emisión de la licencia correspondiente a la cuarentena de 14 días.
- Para el seguimiento de los casos, jefatura directa, deberá mantener actualizada planilla casos COVID-19, detallando inicio de sintomatología, contacto estrecho con sus compañeros de trabajos.
- En caso de presentarse contacto estrechos del personal, el o los colaboradores, deberán iniciar cuarentena preventiva en su domicilio, comunicándose con MINSAL para que entregue las recomendaciones para este caso.
- La empresa declarará en sistema OIRS de MINSAL, caso confirmado y contacto estrecho, a su vez enviará información a Organismo Administrador Asociación Chilena de Seguridad la misma información.
- Si el "caso sospechoso", se convierta en "caso confirmado de COVID-19", todos sus contactos estrechos deberán ingresar al protocolo de seguimiento de contactos, tales como: compañeros de trabajo y familiares. Recursos humanos mantendrá comunicación directa con caso confirmado para saber estado de salud de él y de su familia.
- Luego de finalizar 14 días de cuarentena preventiva, colaborador deberá presentar alta médica para reincorporarse a sus funciones.
- Para aquellos trabajadores que por definición sean catalogados como contactos de bajo riesgo, deberán seguir medidas generales de higiene y distanciamiento social, sin necesidad de aislamiento domiciliario.
- Si una persona en seguimiento o cuarentena de contacto estrecho no reporta fiebre ni otra sintomatología compatible con COVID-19, transcurrida la etapa de seguimiento, se cerrará la actividad de monitoreo y se levantará la precaución de contacto con otras personas.
- Si una persona en seguimiento de contacto, independiente de su tipo de riesgo, reporta fiebre u otro síntoma, cambiará a categoría de "caso sospechoso", según definición de caso vigente y publicada por el Ministerio de Salud, por lo tanto, la Autoridad Sanitaria deberá gestionar la evaluación de salud y traslado del caso sospechoso si corresponde.

VI. QUE HACER EN CASO QUE UN TRABAJADOR EN TERRENO SEA SOSPECHOSO DE CONTAGIO:

- Al momento de encontrarse con "casos sospechosos" y/o declarados, en el lugar debe ser informado de manera inmediata a su Jefatura directa.
- Si el trabajador presenta síntomas de covid-19 (caso sospechoso), deberá avisar a la Jefatura directa y ser derivado al centro de salud más cercano.
- Al llegar al centro asistencial deberá avisar a la Jefatura directa de su diagnóstico, presentando documento médico.
- Deberá iniciar cuarentena preventiva en su domicilio hasta recibir atención médica.

- Para retirar el vehículo del domicilio del técnico, se realizará la sanitización de este con amonio cuaternario, el que será aplicado por personal responsable de sanitización, capacitado y con EPP que le permiten realizarlo de manera segura.

VII. REINCORPORACIÓN DE CASO POSITIVO COVID-19

- Durante los 14 días de cuarentena del colaborador positivo en covid-19, la empresa extremara las medidas de prevención mientras MINSAL indica la trazabilidad del contagio en cuanto al contacto laboral, de la siguiente manera:
- Durante la cuarentena de 14 días realizada por el colaborador, la empresa se comunicará de forma constante para consultar su estado de salud y el desarrollo del contagio.
- Durante la licencia médica del trabajador, la empresa se encargará de limpiar y desinfectar el puesto de trabajo, siguiendo lo dispuesto en el "protocolo de limpieza y desinfección de ambientes covid-19", para evitar un nuevo contagio.
- Se sonetizará la Sucursal, vehículo y herramientas del colaborador confirmado caso positivo.
- Luego de haber cumplido con la cuarentena de 14 días dispuesta por el organismo de salud al que acudió el colaborador, sólo se podrá reintegrar con un certificado de termino o alta de licencia médica.
- Posterior a la alta médica, antes de comenzar sus actividades laborales se analizará su reingreso, para resguardar su estado de salud y las medidas preventivas a considerar como posibilidades de teletrabajo, turnos éticos, traslado al lugar de trabajo, entre otras. Se aplicará una lista de chequeo del estado de salud para identificar posibles síntomas, en caso de presentar síntomas, colaborador debe asistir a centro asistencial más cercano para evaluación.

VIII. RIESGOS GENERALES PARA EL PERSONAL DE TECHNO GROUP SPA

- Riesgo de contagio al estar en contacto directo con clientes contagiados.
- Riesgo de contagio al estar en contacto con personas externas y que por propias funciones del trabajo pueden tener contacto con personas contagiadas.
- Riesgo de contagio al estar en contacto con personal de la empresa.
- Viaje a residencia reciente en un área donde hay una propagación persistente en la comunidad del COVID-19, según lo ha determinado (CDC) o (OMS).
- Contacto cercano con alguien que tiene COVID-19, por ejemplo, visita a un cliente.
- Se transmite por gotitas respiratorias que se liberan cuando alguien con el virus tose o estornuda.
- También se puede propagar cuando una persona toca una superficie que tiene el virus en ella y luego se lleva las manos a la boca, nariz u ojos.
- La enfermedad puede causar complicaciones medicas graves e inclusive la muerte. Los adultos mayores y las personas con afecciones crónicas son quienes están en mayor riesgo de enfermarse gravemente con COVID-19.

IX. MEDIDAS DE DIFUSION DE LOS RIESGOS

- Todos los riesgos anteriormente presentados y cada una de las disposiciones de este protocolo serán informados según Decreto Supremo N°40, en modalidad de teleconferencia por aplicación "ZOOM" a cada trabajador.
- También será entregado en hoja de papel y firmado un registro de conocimiento de los riesgos del covid-19. Este protocolo se encontrará a disposición de todo el personal de la empresa que lo requiera.

X. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES TECHNO GROUP SPA

- Lavado de manos es fundamental en estos casos con agua jabón, y/o utilización de Jabón alcohol gel. Las manos deben ser lavadas durante 30 segundos y asegurarse de que también se abarque parte de los ante brazos, entre medio de los dedos, y palmas, se instalan estaciones de sanitización en las sucursales de la empresa, el que consiste en lavamanos, dispensador de jabón y de alcohol gel, para utilizar al ingresar y salir de las instalaciones.
- Evite llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca), si estas han tenido contacto con otras personas o superficies.
- Al toser o estornudar cubra su boca con pañuelos desechables, papel higiénico y o cubrirse con el antebrazo.
- Mantenga la distancia entre las personas 1,5 a 2 metros de distancia, se
- Se establecerán turnos para la colación en el casino de la empresa, evitando la acumulación de más de 13 personas en cada turno, y se tendrá una distancia de entre 1,5 y 2 metros por cada trabajador.
- Al término de cada turno de colación se realizará una limpieza general del casino.
- Se entregarán insumos para la limpieza del puesto de trabajo de cada área, además de disponer de dispensadores con alcohol gel en sitios comunes de cada sucursal.
- Reemplazar el saludo de mano/beso por uno verbal, manteniendo la distancia.
- Uso Obligatorio de Mascarillas en todo momento, oficinas, etc.
- Si tiene síntomas, diríjase al centro asistencias de urgencias más cercanas, se implementa lista de chequeo con detalle de síntomas, el cual es aplicado diariamente por medio de WhatsApp.
- Depto. De prevención de Riesgos realizará charla y mantendrá informado a los trabajadores de la empresa **TECHNO GROUP SPA** de la información proporcionada por el MINSAL.
- La Empresa como una medida preventiva, para minimizar los posibles contagios podrá: determinar para algunos casos y según la contingencia actual, la posibilidad de poder optarla modalidad Home Office o trabajo desde su casa.
- La Empresa deriva al personal con edad superior de 75 años a sus hogares.
- Se disponen en las bodegas micas acrílicas, para evitar contacto directo entre los colaboradores para atención de público, el uso de respirador es obligatorio.
- Se realiza demarcación de distanciamiento social puntos de color en sector de bodegas para retiro de materiales y equipos, evitando el contacto directo.
- Se realiza entrega de careta facial a las áreas de apoyo y que tienen contacto directo y constante con diferentes grupos de trabajo, el uso de mascarilla es obligatoria de igual forma.

- Se disponen pantallas acrílicas para los puestos de trabajo que realizan atención de público, evitando contacto directo de fluidos, el uso de mascarillas debe ser obligatorio de igual forma.
- La Empresa dispondrá de Termómetros Infrarrojo, para medir la temperatura corporal al momento del ingreso del personal interno y/o externo. Se dispondrá del "Registro de Medición de Temperatura Corporal", para registrar los casos que se detecte una temperatura igual o mayor a 37,5°C.
- Es obligación el uso de mascarillas dentro de la empresa, y para su cumplimiento la Empresa entregará mascarillas reutilizables a los trabajadores, esta entrega será registrada en el formulario "Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal.

Nota: en los casos de detectar una temperatura igual o mayor a 37,5°C, en caso de ser personal interno deberá informar a la Jefatura del Trabajador, área de Personal y de Prevención de Riesgos. En caso de ser personal externo, deberá dar aviso a su jefatura correspondiente.

XI. MEDIDAS PREVENTIVAS Y EPP PARA EVITAR EL CONTAGIO

1. **El área de centro de comando:** Como primera medida se mantendrá realizando sus actividades en modalidad de teletrabajo, además realizarán llamadas previas a la visita de los técnicos realizando preguntas del estado de salud del grupo familiar, verificando si han tenido síntomas o han sido diagnosticados con covid-19.

Además, de estar en cuarentena verificar si es preventiva o por diagnóstico, de ser todas las respuestas negativas el técnico podrá dirigirse al domicilio, de lo contrario se postergará para otra fecha la visita.

Quienes no puedan estar bajo esta modalidad, o requieran realizar turnos éticos, dispondrán de alcohol gel en puntos estratégicos de gran concurrencia, así como también a su disposición guantes de látex y mascarillas lavables para el uso durante su jornada y será exigido de forma obligatoria su implementación.

Se realiza ODI para personal que realiza teletrabajo con medidas generales de limpieza y desinfección en los puestos de trabajo, ventilación, evitar salir de no ser necesario etc.

2. **Técnicos en terreno:** Deberán preguntarle al cliente si ha tenido síntomas de covid-19 o si alguien está en cuarentena por este mismo, de ser negativa la respuesta podrá ingresar, de lo contrario pedirá las disculpas del caso y se retirará avisando a supervisor y despacho.

Será de carácter obligatorio utilizar sus elementos de protección personal contra el covid-19, el respirador con filtro de manera permanente hasta terminar las actividades en los domicilios designados, también deberán mantenerse en todo momento con sus antiparras claras y usar guantes de látex

al manipular equipos y firma de OT, queda estrictamente prohibido prestar lápices a clientes o viceversa.

También dispondrán de cubre calzados desechables para ingresar a los domicilios. Todos, los elementos anteriormente mencionados, serán entregados de forma semanal, a excepción del respirador que se entregará a todos los técnicos y será responsabilidad de cada uno el cuidado de él.

2.1. Protocolo Preventivo Técnicos En Terreno:

- a. Área Centro de comando deberá realizar llamada telefónica a cliente identificando si hay moradores en domicilio con síntomas, confirmación de enfermedad y/o cuarentena preventiva de Covid-19, en caso de que la información sea confirmada, NO se puede realizar el trabajo. Descartando lo anterior, se puede realizar aplicando protocolos preventivos para evitar contagio.
- b. Antes de ejecutar colaborador deberá preguntar a cliente si ha tenido síntomas o a estado en contacto directo con alguien infectado, si es casos sospechosos y/o si se encuentra con cuarentena preventiva, descartando cualquier eventualidad por posible contagio.
- c. Recuerda el saludo debe ser sin contacto físico, mantener distancia de a lo menos un metro o más entre cliente y colaborador.
- d. Al ejecutar en todo momento se debe usar respirador con filtros, para trabajos de conducción, y contacto indirecto con personas, se debe utilizar mascarilla
- e. Usar antiparras en todo momento mientras ejecuta la tarea y al estar contacto con terceras personas.
- f. Usar de guantes de látex al manipular equipos, contacto con el cliente y firma de OT, desechar guantes luego de finalizar cada tarea. Antes y después de utilizar guantes de látex desinfectar manos con alcohol gel, finalizada la tarea, se deben desechar.
- g. Uso de cubre calzado en todo momento al estar trabajando en interior de domicilio, terminada la tarea, se deben desechar.
- h. Recuerda mantener distancia de a entre 1,5 a 2 metros de distancia entre cliente y colaborador.
- i. Cubrirte la boca y la nariz con el codo o un pañuelo descartable al toser o estornudar.
- j. Evita tocarte los ojos, la nariz, y la boca.
- k. Uso de alcohol gel, una vez finalizado el trabajo desinfectar manos con abundante alcohol gel.
- l. No puedes utilizar ningún elemento u objeto con cliente, es decir, lápices, vasos, alimentos, etc.
- m. Para instalar en las habitaciones, se debe solicitar a clientes que la instalación se debe realizar sin presencia de personas en la habitación.
- n. Jefatura directa, diariamente realiza control diario de síntomas por medio de lista de chequeo de estado de salud, frente a síntomas asociados a COVID-19, el colaborador debe asistir a asistencia médica más cercana, presentando posteriormente un documento de atención.
- o. Elementos de Protección Personal entregado a Equipos técnicos incluida áreas de bodegas y bodega móvil y serán de carácter obligatorio.



- p. Respirador con filtros, el cual debe utilizar en todo momento al tener contacto con clientes y terceras personas.
- q. Guantes de Látex, el cual se deberá cambiar en cada domicilio y trabajo que requiera contacto con objetos manipulados por terceras personas.
- r. Mascarilla desechable, esta deberá ser utilizada para labores de conducción y/o al asistir a las instalaciones de la empresa cuando sea necesaria la asistencia.
- s. Cubre calzado, se entrega cantidad necesaria para hacer uso en los domicilios de clientes
- t. Alcohol gel, se entrega envase de 100 ml con alcohol gel para lavado frecuente de manos, más toallas húmedas que pueden ser utilizadas con alcohol gel para limpieza de insumos, celulares, etc.

3. **Otros cargos:**

Personal administrativo, que pueda realizar sus actividades en modalidad de teletrabajo se le otorgaran todas las facilidades para realizarlo.

Quienes no puedan estar bajo esta modalidad, o requieran realizar turnos éticos, dispondrán de alcohol gel en puntos estratégicos de gran concurrencia, así como también a su disposición guantes de látex y mascarillas desechables para el uso durante su jornada y será exigido de forma obligatoria su implementación.

Se realiza ODI para personal que realiza teletrabajo con medidas generales de limpieza y desinfección en los puestos de trabajo, ventilación, evitar salir de no ser necesario etc.

El personal de aseo, utilizará los siguientes elementos de protección personal de forma obligatoria cada vez que limpie y desinfecte superficies:

- Mascarilla lavable/ desechable
- Guantes de goma (reutilizables), posterior a su uso deberán ser desinfectados.
- Ropa distinta a la de uso diario, la cual será cambiada al término de la jornada de trabajo.
- Careta Facial

Una vez implementado el uso de EPP, se realizará desinfección de los puestos de trabajo, baños y comedores con más frecuencia dada la contingencia, también utilizaran mascarilla lavable en todo momento y ventilaran todas las oficinas y espacios que sean posibles.

Personal de logística, se realiza entrega de Respiradores, el cual debe ser usado en todo momento al tener contacto con técnicos y/o terceras personas, además se realiza entrega de mascarillas y guantes de látex, junto con ubicación de dispensador gel para constante desinfección de manos.

Personal De Flota Y Portería, se realiza entrega de mascarillas y guantes de látex, careta facial, junto con ubicación de dispensador gel para constante desinfección de manos, se instala dispensador de alcohol gel para un adecuado lavado de manos.

XII. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA NUEVOS INGRESOS

En el caso de los nuevos ingresos, se les citará con su mascarilla personal a una consulta con un doctor calificado, quien les realizará una breve encuesta de síntomas de covid-19, posterior a ello se les tomará la temperatura para terminar de confirmar el estado de salud del futuro colaborador.

Tanto entrevistas, como inducciones serán realizadas con un distanciamiento mínimo de 1,5 metros y serán organizadas con la menor cantidad de personas posibles para evitar aglomeraciones.

Se les entregará kit de EPP con mascarillas y guantes de látex, junto con dispensador para lavado constante de manos.

XIII. DISTANCIAMIENTO FISICO SERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Se dejarán de realizar reuniones masivas, como briefings, dándole preferencia a estas actividades por vía zoom.
- Todo el personal de la empresa (administrativos y técnicos), realizarán saludos sólo de forma verbal y conservando una distancia de a lo menos de 1 metro o más.
- Para el horario de colación se tomarán turnos, se demarcarán sillas que podrán ser utilizadas según distanciamiento social para evitar el contagio.
- Para retiro de equipos en bodegas de las instalaciones, se realiza 1 turno semanal y con horarios
- para evitar aglomeraciones, se realiza instalación de conos para permitir distanciamiento social, además se entregan equipos de trabajos a personal móvil para abastecer a áreas técnicas en terreno, evitando asistencia a las bodegas de la empresa.
- Se demarcará distanciamiento de 1 metro en lugares con flujo de personas, comedores, oficinas de atención a personas, Recursos humanos, flota, recepción, etc.
- Para los lugares donde se realiza atención de personal diferente a las áreas de trabajo, se deberá respetar aforo máximo del recinto, 1 personas por cada 10 M2.
- Si un colaborador tiene malestar o síntomas similares a los descritos por el covid-19 (tos, fiebre y dificultad respiratoria) serán inmediatamente derivado al centro asistencial más cercano para su atención y evitar un posible contagio.
- Se sanitizará todos los vehículos utilizados por los técnicos 1 vez a la semana.
- Se sanitizará 1 vez a la semana las sucursales de **TECHNO GROUP SPA**
- El retiro de materiales, equipos, herramientas, etc., se realizará en turnos semanales para un retiro seguro y con distanciamiento de a lo menos 2 metros, se demarcarán los puntos para respetar distancia adecuada, para apoyar la gestión de entrega en terreno de insumos de trabajo de los técnicos, se dispone de bodegas móviles, evitando aglomeraciones.
- Se reforzará permanente y constantemente con comunicados, carteles e informativos en murales y en reuniones online, los siguientes temas:
 - a. Lavado de manos

- b. Uso de guantes
- c. Uso de Mascarillas
- d. Medidas preventivas al toser y estornudar
- e. Delimitación para respetar distanciamiento entre personas
- f. Que hacer en caso de tener síntomas de covid-19

XIV. INSTRUCTIVO LAVADO DE MANOS

Lavado de manos es fundamental en estos casos con agua jabón, y/o utilización de Jabón alcohol gel. Las manos deben ser lavadas durante 30 segundos y asegurarse de que también se abarque parte de los ante brazos, entre medio de los dedos, y palmas, se instalan estaciones de sanitización en las sucursales de la empresa, el que consiste en lavamanos, dispensador de jabón y de alcohol gel, para utilizar al ingresar y salir de las instalaciones.

Se dispone de estaciones de sanitización en los ingresos de sucursales **TECHNO GROUP SPA** para un lavado adecuado y constante de manos junto con dispensadores de alcohol gel en todos los accesos a las oficinas, baños, comedores, etc.

Se debe realizar lavado de manos de acuerdo a lo siguiente:

- Al ingresar y salir de la empresa
- Al estornudar, toser,
- Antes y durante de comer
- Al ingresar y salir de los baños
- Al tocar cualquier superficie de uso común

Para personal que no puede realizar lavado de manos con agua y jabón de manera constante, se realiza entrega de alcohol gel e instalación de dispensadores para usar de acuerdo a lo siguiente:

- Al ingresar y salir de oficinas, baños, comedores, al utilizar manillas etc.
- Al ingresar y salir de los domicilios de clientes
- Al tocar objetos comunes y alimentos.
- Al estornudar, toser, etc.

XV. PROTOCOLO DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DE TECHNO GROUP SPA

- Toda persona que realice ingreso a las dependencias de **TECHNO GROUP SPA**, deberá realizar control de temperatura por medio de Termómetros Infrarrojo, para medir la temperatura corporal al momento del ingreso del personal interno y/o externo. Se dispondrá del "Registro de Medición de Temperatura Corporal", para registrar los casos que se detecte una temperatura igual o mayor a 37,5°C.
- En los casos de detectar una temperatura igual o mayor a 37,5°C, en caso de ser personal interno deberá informar a la Jefatura del Trabajador, área de Personal y de Prevención de Riesgos y deberá asistir a centro asistencial más



- cercano. En caso de ser personal externo, deberá dar aviso a su jefatura correspondiente.
- Se deberán detallar posibles síntomas asociados al COVID en planilla de ingreso
 - Es obligación el uso de mascarillas dentro de la empresa, y para su cumplimiento la Empresa entregará mascarillas reutilizables o desechables a los trabajadores, esta entrega será registrada en el formulario "Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal.
 - Deberá realizar lavado de manos en estaciones de sanitización implementadas en todos los accesos de las instalaciones, antes de ingresar a las instalaciones, al salir de las instalaciones y cada vez que lo requiera.
 - Deberá indicar motivo de asistencia a las instalaciones verificando si se encuentra en listado de personal que puede ingresar a las dependencias.

XVI. PROTOCOLO HORARIO DE ALMUERZO EN COMEDORES.

- Se señalizan las sillas que no pueden ser utilizados para dar cumplimiento a distancia social mayor de 1 metro, indicando prohibición de uso.
- Se demarcarán las superficies y mesas que pueden ser utilizadas para respetar distanciamiento de a lo menos 1 metro entre los colaboradores.
- Jefes de área realizan calendario de horario de colación con turnos, el cual debe ser exigido a su personal.
- Se debe considerar y dar cumplimiento la capacidad máxima de personas señalizada en cada comedor de las instalaciones.

XVII. PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS, SUPERFICIES, ETC.

El personal de aseo se encargará de limpiar y desinfectar todas las instalaciones de la empresa, así como también realizará la limpieza mayor cantidad de veces en áreas más concurridas.

Todos los vehículos dispuestos por **TECHNO GROUP SPA** serán sanitizados con amonio cuaternario con anterior programación, será de la responsabilidad de cada persona a cargo de su móvil de mantener la limpieza de este, así como la de las herramientas.

Todas las bases pertenecientes a la empresa serán sanitizadas, bodegas, áreas administrativas, baños, comedores y entradas, para velar por el bienestar de cada persona que preste servicios a **TECHNO GROUP SPA**

XVIII. PROCEDIMIENTO PARA SANITIZACIÓN

Una vez a la semana se realizará sanitización de móviles y de sucursales, se contrata empresa externa con personal capacitado y EPP adecuados para aplicar sanitización de amonio cuaternario, 5 litros de agua por 1 litro de amonio, se sanitizan lo siguiente:

- **Móviles:** se sanitizan los asientos, tableros de vehículos, herramientas y EPP
- **Instalaciones:** se sanitizan las superficies, escritorios, bodegas, portería, paredes, etc.
- **Para casos sospechosos y confirmados:** se sanitizará los móviles del personal con solución de amonio cuaternario en toda la superficie, previo a la sanitización, se debe dejar 2 horas ventilando el vehículo con ventanas abiertas.

Luego de 1 hora de sanitización se procederá a retirar el vehículo por parte de Operaciones/Flota. Además, se sanitizará la sucursal al cual pertenece la persona sospechosa y contagiada, dejando registro físico correspondiente a la actividad.

Cada vez que exista un caso confirmado por COVID, se sanitizará las instalaciones, móviles y herramientas de la persona que es caso positivo.

XIX. COBERTURA:

Cobertura de la declaración de la enfermedad se determinará según las características determinadas en el momento:

- a) Si el trabajador llega desde su hogar con los síntomas será derivado al Centro de Urgencia más cercano y deberá hacer valer su previsión de salud correspondiente.
- b) Aquel trabajador que sea diagnosticado positivo COVID-19, deberá notificar a su jefatura directa y realizar las gestiones requeridas para el envío de la Licencia Médica al área de Personal en los lapsos requeridos.
- c) En caso de existir trabajadores catalogados como contactos estrechos, estos deberán asistir al centro asistencial correspondiente para la emisión de la licencia de 14 días por cuarentena. El Departamento de Prevención deberá notificar al Organismo Administrador que corresponda sobre los casos estrechos, con sus respectivas DIEP.

Estos puntos serán modificados cada vez que se reciba actualización de las Ordenanzas determinadas por el Estado.

CAPÍTULO LIX: LEY N° 21.342 ESTABLECE PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL PARA EL RETORNO GRADUAL Y SEGURO AL TRABAJO EN EL MARCO DE ALERTA SANITARIA.

ARTÍCULO 146. Las normas de la presente ley se aplicarán durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.

Del mismo modo, mientras persista la citada alerta sanitaria, el empleador deberá implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, de conformidad con el Capítulo IX, Título II del Libro I del Código del Trabajo, sin reducción de remuneraciones, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permitieren y el o la trabajadora consintiere en ello, si se tratare de un trabajador o trabajadora que acredite padecer alguna condición que genere un alto riesgo de presentar cuadro grave de infección, como ser una persona mayor de 60 años, tener hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedad pulmonar crónica u otras

afecciones pulmonares graves, enfermedad renal con requerimiento de diálisis o similar; tratarse de una persona trasplantada y que continúe con medicamentos de inmunosupresión; padecer de cáncer y estar actualmente bajo tratamiento; tratarse de una persona con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones o medicamentos como inmunosupresores o corticoides, o bien al trabajador o trabajadora que tenga bajo su cuidado a un menor de edad o adulto mayor o haya sido beneficiaria o beneficiario de la ley N° 21.247 o que tenga bajo su cuidado a personas con discapacidad; el empleador deberá cumplir la obligación antedicha dentro de los diez días de notificada la condición del trabajador, pudiéndose reclamar del incumplimiento de esta obligación ante el respectivo Inspector del Trabajo.

El trabajador no podrá ser obligado a concurrir a su trabajo en tanto dicha obligación no sea cumplida por el empleador. Si la naturaleza de las funciones del trabajador o de la trabajadora no fueren compatibles con la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, el empleador, con acuerdo de éstos y sin reducir sus remuneraciones, los destinará a labores que no requieran atención al público o en las que se evite el contacto permanente con terceros que no desempeñen funciones en dicho lugar de trabajo, siempre que ello sea posible y no importe menoscabo para el trabajador o la trabajadora.

ARTÍCULO 147. Los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 tendrán que elaborar, dentro del plazo de diez días hábiles contado desde la publicación de la presente ley, un protocolo tipo para sus empresas adheridas o afiliadas, debiendo basarse en las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social y en los contenidos mencionados en el Artículo 4° de esta ley

ARTÍCULO 148. - El Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral COVID-19 aplicable en cada empresa deberá contener al menos:

- a) Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.
- b) Testeo de contagio de acuerdo a las normas y procedimiento que determine la autoridad sanitaria.
- c) Medidas de distanciamiento físico seguro en: i. Los puestos de trabajo, de acuerdo a las características de la actividad; ii. Las salas de casilleros, cambio de ropa, servicios sanitarios y duchas; iii. Comedores, y iv. Vías de circulación.
- d) Disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, y dispensadores de alcohol gel certificado, accesibles y cercanos a los puestos de trabajo.
- e) Medidas de sanitización periódicas de las áreas de trabajo.
- f) Medios de protección puestos a disposición de los trabajadores, incluyendo mascarillas certificadas de uso múltiple y con impacto ambiental reducido, y, cuando la actividad lo requiera, guantes, lentes y ropa de trabajo.
- g) Definición y control de aforo, que deberá incluir el procedimiento de conteo que contemple tanto a los trabajadores como al público que acceda, además de medidas de prevención de aglomeraciones en lugares con atención de público.
- h) Definición de turnos, procurando horarios diferenciados de entrada y salida, distintos a los habituales, para evitar aglomeraciones en transporte público de pasajeros.
- i) Otras medidas que disponga la autoridad sanitaria en uso de sus facultades reglamentarias, conforme sea la evolución de la pandemia.

CAPÍTULO LX: SEGURO INDIVIDUAL OBLIGATORIO DE SALUD ASOCIADO A COVID-19

ARTÍCULO 149. Establécese un seguro individual de carácter obligatorio, en adelante el “seguro”, en favor de los trabajadores del sector privado con contratos sujetos al Código del Trabajo y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, conforme lo señalado en el Artículo siguiente, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19, en la forma y condiciones que se señalan en los siguientes Artículos.

Se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva. Este seguro contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, con o por contagio del virus SARS.CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19.

ARTÍCULO 150. Personas aseguradas. Los trabajadores señalados en el inciso primero del Artículo 10 quedarán afectos al seguro, según se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- A. Afiliados del Fondo Nacional de Salud, pertenecientes a los grupos B, C y D a que se refiere el Artículo 160 del decreto con fuerza de ley N.º 1, promulgado el año 2005 y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, siempre que se atiendan bajo la modalidad de atención institucional.
- B. Cotizantes de una Institución de Salud Previsional, siempre que se atienda en la Red de Prestadores para la Cobertura Adicional para Enfermedades Catastróficas (CAEC), conforme a las normas que dicte la Superintendencia de Salud al efecto.

ARTÍCULO 151. Cobertura del seguro. El seguro establecido por la presente ley cubre copulativamente los siguientes riesgos:

1. Riesgos de salud:

a) Tratándose de los trabajadores referidos en la letra A del Artículo anterior, el seguro indemnizará un monto equivalente al 100% del copago por los gastos de hospitalización realizados en la Red Asistencial a que se refiere El Artículo 17 del decreto con fuerza de ley N.º 1, promulgado el año 2005 y publicado el 24 de abril de 2006, del Ministerio de Salud, de acuerdo a la Modalidad de Atención Institucional.

b) Tratándose de los trabajadores señalados en la letra B del Artículo anterior, el seguro indemnizará el deducible de cargo de ellos, que corresponda a la aplicación de la CAEC respecto de las atenciones hospitalarias realizadas en la red de prestadores de salud que cada Institución de Salud Previsional pone a disposición de sus afiliados, con el propósito de otorgarles dicha cobertura adicional o en un prestador distinto en aquellos casos en que la derivación se efectuó a través de la correspondiente unidad del Ministerio de Salud.

Para estos efectos, cumplidos los requisitos aquí establecidos, la CAEC se activará en forma automática. En ambos casos, la cobertura asegurada se aplicará respecto de los gastos relacionados con las prestaciones de salud recibidas durante la hospitalización y rehabilitación derivada de un diagnóstico confirmado de COVID-19, siempre y cuando éste se haya producido dentro del período de vigencia de la póliza.

2. Riesgo de muerte:

En caso de fallecimiento de los trabajadores referidos en las letras A y B del Artículo anterior, de cualquiera edad, cuya causa básica de defunción sea COVID-19, según la codificación oficial establecida por el Ministerio de Salud, se pagará un monto equivalente a 180 unidades de fomento. Esta cobertura no podrá estar condicionada a la edad del asegurado. Artículo 13. Contratante del seguro. Será obligación del empleador contratar este seguro y entregar comprobante de su contratación al trabajador.

El seguro se podrá contratar en cualquiera de las entidades aseguradoras autorizadas para cubrir riesgos comprendidos en el primer o segundo grupo del Artículo 8° del decreto con fuerza de ley N° 251, de 1931, del Ministerio de Hacienda. Adicionalmente, la prima podrá enterarse a través de entidades que recauden cotizaciones de seguridad social. La contratación del seguro por parte del empleador deberá realizarse dentro del plazo de treinta días corridos, contado desde que la respectiva póliza es incorporada en el depósito de la Comisión para el Mercado Financiero, en el caso de los trabajadores existentes a dicha época. Para los trabajadores contratados o que vuelvan a prestar servicios presencialmente después del depósito, la contratación del seguro deberá hacerse dentro de los diez días corridos siguientes al inicio de las labores del trabajador.

ARTÍCULO 152. Responsabilidad por no contratar el seguro. Los empleadores que no hubieren contratado el seguro, en los términos que señala esta ley, serán responsables del pago de las sumas que le habría correspondido cubrir al asegurador, sin perjuicio de las sanciones que correspondan conforme a lo dispuesto en el Artículo 505 y siguientes del Código del Trabajo. Artículo 15. Póliza. El modelo de póliza correspondiente al seguro a que se refiere esta ley deberá ser ingresado al depósito de pólizas que tiene la Comisión para el Mercado Financiero, a objeto que las aseguradoras puedan realizar su comercialización. El valor anual de la póliza, en caso alguno, podrá exceder de 0,42 unidades de fomento por trabajador, más el impuesto al valor agregado correspondiente, conforme a lo dispuesto en el decreto ley N° 825, de 1974, Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios. Artículo 16. Prima del seguro. La prima del seguro se pagará en una sola cuota, se devengará y ganará íntegramente por el asegurador desde que asuma los riesgos, y será de cargo del empleador.

ARTÍCULO 153. Término de la relación laboral. La cobertura del seguro se mantendrá en el evento que la relación laboral concluya por cualquier causa y hasta el plazo que señala el inciso primero del Artículo 24. Los empleadores no estarán obligados a contratar un nuevo seguro respecto de aquellos trabajadores que tengan vigente la cobertura del seguro de acuerdo a esta ley. Artículo 24. Vigencia y terminación del seguro. El plazo de vigencia del contrato de seguro será de un año desde su respectiva contratación. En todo caso, la obligación del empleador para contratarlo perdurará por los trabajadores bajo la modalidad presencial que tenga contratados hasta la fecha de

término de la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote del Nuevo Coronavirus COVID-19.

CIRCULAR 3697

MODIFICA EL CAPÍTULO III DE LA CIRCULAR N°3.597, DE 2 DE JUNIO DE 2021, REFERIDAS AL PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

Esto implica que se mantiene vigente la Ley N° 21.342 que deben cumplir las entidades empleadoras hasta esa misma fecha, la que establece 3 lineamientos fundamentales:

1. Implementar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en la medida que la naturaleza de sus funciones lo permita.
2. Mantener un seguro individual obligatorio de salud asociado a COVID-19 en favor de los trabajadores que estén desarrollando sus labores de manera presencial.
3. Mantener un protocolo de seguridad sanitaria laboral COVID-19.

Dentro de las principales actualizaciones de este protocolo, se encuentra que los siguientes aspectos pasarán de ser obligatorios a recomendados.

- Uso de mascarillas (debe estar disponible por parte del empleador).
- Lavado de manos (debe estar disponible por parte del empleador).
- Organización del trabajo y distanciamiento físico seguro.

Se mantienen como obligatorias:

- Limpieza y desinfección.
- Testeo diario de la temperatura del personal, clientes y demás personas que ingresen al recinto de la empresa.



RECIBO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Señor trabajador(a):

Sírvase recibir el ejemplar adjunto del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, **TECHNO GROUP SPA**, el que incluye información de los riesgos laborales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo y el Título VI del D.S N° 40 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (modificado por el D.S. N.º 50 del 21 de julio de 1988).

En el Reglamento siguiente usted encontrará una nómina de los riesgos más significativos a los cuales podrá estar expuesto, en diversas operaciones y sitios en el lugar de trabajo, y que deben ser conocidos por el trabajador.

Esta nómina de riesgos es el producto de un trabajo y análisis de un equipo de profesionales de nuestra empresa, orientado a clasificar las tareas críticas en áreas específicas, además de aquellas tareas comunes a otros cargos que revisten algún riesgo para el trabajador.

Asume responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de Orden, Higiene y Seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o se modifiquen y que formen parte de este o que expresamente lo indique.

