



# REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD



CONFECCIONADO DE ACUERDO CON;

DECRETO SUPREMO N° 40 DE LA LEY 16.744  
CODIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N 1



Instituto Profesional  
Libertador de Los Andes

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| LIBRO I.....   | 4  |
| NORMAS DE ORDEN .....  | 4  |
| PREÁMBULO.....   | 4  |
| TÍTULO I .....   | 5  |
| DEL INGRESO .....  | 5  |
| TÍTULO II .....  | 6  |
| DEL CONTRATO DE TRABAJO .....  | 6  |
| TÍTULO III .....   | 7  |
| DEL HORARIO DE TRABAJO .....   | 7  |
| TÍTULO IV.....   | 8  |
| DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS .....  | 8  |
| TÍTULO V.....  | 9  |
| DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS .....                                      | 9  |
| TÍTULO VI.....   | 9  |
| DEL FERIADO ANUAL.....   | 9  |
| TÍTULO VII.....  | 10 |
| DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.....  | 10 |
| TÍTULO VIII .....  | 14 |
| CAMARAS DE VIGILANCIA .....  | 14 |
| TÍTULO IX.....   | 14 |
| INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS .....   | 14 |
| TÍTULO X.....  | 15 |
| SANCIONES Y MULTAS.....  | 15 |
| TÍTULO XI.....   | 15 |
| DE LAS REMUNERACIONES .....  | 15 |
| TÍTULO XII.....  | 17 |
| DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES.....                                     | 17 |
| TÍTULO XIII.....   | 18 |
| DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON<br>DISCAPACIDAD ..... | 18 |
| TÍTULO XVI.....  | 22 |
| DE LAS OBLIGACIONES .....  | 22 |
| TÍTULO XVII.....   | 26 |
| DE LAS PROHIBICIONES .....   | 26 |
| TÍTULO XVIII.....  | 30 |
| DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO .....                                      | 30 |

|  |    |
|--|----|
| TÍTULO XIX .....   | 32 |
| INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES<br>DEL ACOSO SEXUAL .....                          | 32 |
| TÍTULO XX .....  | 33 |
| INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES<br>DEL ACOSO LABORAL .....                         | 33 |
| TÍTULO XXI .....   | 34 |
| LEY DE LA SILLA .....  | 34 |
| TÍTULO XXII .....  | 34 |
| DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN .....  | 34 |
| LIBRO II.....  | 42 |
| TÍTULO XXIV .....  | 42 |
| NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD.....  | 42 |
| A. PREÁMBULO .....   | 42 |
| LLAMADO A LA COLABORACIÓN .....  | 42 |
| B. DISPOSICIONES GENERALES .....   | 42 |
| C. OBLIGACIONES .....  | 46 |
| D. PROHIBICIONES .....   | 49 |
| E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744.....                                   | 50 |
| F. D.S. N°101 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, D.S.73, DEL MISMO<br>MINISTERIO. .... | 52 |
| G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40, TÍTULO VI).....   | 60 |
| TÍTULO XXV .....   | 69 |
| DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL .....  | 69 |
| TÍTULO XXVI .....  | 69 |
| DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.001 .....   | 69 |
| TÍTULO XXVII .....   | 70 |
| LEY NÚM. 20.660, MODIFICA LEY N° 19.419, .....   | 70 |
| EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO .....   | 70 |
| TÍTULO XXVIII .....  | 70 |
| DE LA RADIACIÓN UV.....  | 70 |
| TÍTULO XXIX .....  | 73 |
| SANCIONES .....  | 73 |
| TÍTULO XXX .....   | 73 |
| DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....  | 73 |

## LIBRO I

### NORMAS DE ORDEN

#### PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores del INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES que el presente Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) y en el artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del Ministerio Del Trabajo y Previsión Social, de fecha 11/02/69). El artículo 67° ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan.

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

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

El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la empresa a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, gerentes, jefes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de lo que se produce, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

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

La Dirección de Administración y Finanzas será el encargado de recibir por parte de los trabajadores de la empresa sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias del presente Reglamento. Además, llevará un registro por cada trabajador en que se anotarán sus datos personales, los cursos de capacitación en que haya participado, las sanciones que se le hayan aplicado, las menciones por actuaciones destacadas o meritorias y demás que procedan.

El empleador mantendrá en reserva toda la información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 154 bis del Código del Trabajo.

El presente reglamento, fue revisado y validado por Rectoría, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta. Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de su contratación.

## TÍTULO I DEL INGRESO

**Artículo 1º:** Las personas a quienes el INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES acepte en calidad de trabajadores deberán cumplir, antes de ingresar, con las siguientes exigencias y presentar los antecedentes y documentos que se indican:

- a) Solicitud de Contratación
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c) Llenar Ficha de ingreso con datos personales solicitados por empresa
- d) Currículo Vitae
- e) Certificados de Antecedentes, vigente.
- f) Certificado de Afiliación a alguna Administradora de Fondos de Pensiones, de Salud y Seguro de Cesantía.
- g) Certificado de Afiliación a Instituciones de Salud.
- h) En caso de haberse desempeñado con anterioridad en otra Empresa presentar el Finiquito respectivo.
- i) Certificado de Estudios Licencia Media y/o Título Profesional.
- j) Certificados de Matrimonio y Nacimiento de los hijos y/o cónyuge causantes de Asignación Familiar.
- k) Certificado de Retenciones Judiciales.
- l) Dos fotografías tamaño carné con nombre y Rut.
- m) Lo anterior es sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Empresa, según el cargo o función a que postule el interesado.

**Artículo 2º:** La comprobación posterior de ingresar se hubieren presentado documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del contrato de trabajo que se hubiere celebrado, de conformidad al Art. 160 N° 1º del Código del Trabajo.

**Artículo 3º:** Cada vez que sufran variaciones los antecedentes personales que el trabajador indicó en su ficha de ingreso, deberá comunicarlo en un plazo de 48 horas hábiles de ocurrida la modificación, a la Dirección de Administración y Finanzas.

## TÍTULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 4°:** Cumplidos los requisitos señalados en el artículo 1° y dentro de los 15 días de la incorporación del trabajador, procederá a celebrarse por escrito el respectivo contrato de trabajo. **En el caso que el contrato fuese por obra, trabajo o servicio determinado con duración inferior a 30 días, el plazo disminuye a 5 días.**

El contrato se extenderá en un formulario único que consta de la siguiente distribución: Original empleador, 1ª copia trabajador, 2ª agencia del empleador. En el original constará, bajo firma del dependiente, la recepción del ejemplar de su respectivo contrato.

**Artículo 5°:** El contrato de trabajo de los menores de 18 años de edad deberá ser firmado, conjuntamente con estos, por el representante legal del menor, o en su defecto, por la persona o institución que lo tenga a su cuidado y, a falta de todos los anteriores, deberá acompañarse la autorización del Inspector del Trabajo respectivo. **En ningún caso se podrá contratar a menores de 15 años de edad.**

**Artículo 6°:** 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 en que hayan de prestarse. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean estas alternativas o complementarias.
- 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) Demás pactos que acordaren las partes.

**Artículo 7°:** Las modificaciones del contrato de trabajo se consignarán por escrito al dorso de los ejemplares de este o en documentos anexos firmados por ambas partes.

La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite. Todo ello con la finalidad de mantener un ambiente laboral apropiado.

### TÍTULO III DEL HORARIO DE TRABAJO

**Artículo 8°:** El Instituto profesional Libertador de Los Andes como es una instituci3n de Educaci3n Superior con jornada de clases diurna y vespertina declara una jornada de funcionamiento con una jornada ordinaria de trabajo que no exceder3 las cuarenta y cinco horas semanales.

La jornada ordinaria de trabajo no exceder3 de cuarenta y cinco horas semanales, distribuidas en un horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:30 a 20:30 horas; los s3bados de 08:30 a 15:30 horas con un funcionamiento mediante los siguientes turnos o rotativas:

- a) De Lunes a Viernes de 14:30 a 22:30 horas y los s3bados de 08:30 a 15:30 horas.
- b) De Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00 horas de 15:00 a 18:00 y los s3bados de 08:30 a 13:30 horas.

Quedar3n excluidos de la limitaci3n de jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los Directivos (Gerentes), Administradores, apoderados con facultades de administraci3n y todos aquellos que trabajen sin fiscalizaci3n superior inmediata; los contratados de acuerdo con este C3digo para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y dem3s similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

Asimismo, quedan excluidos de la limitaci3n de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilizaci3n de medios inform3ticos o de telecomunicaciones.

**Artículo 9°:** Se excluye de la limitaci3n de jornada de trabajo a todos aquellos trabajadores mencionados en el art3culo 22 del C3digo del Trabajo, en especial, los gerentes, administradores, apoderados con facultades de administraci3n y qui6nes trabajen sin fiscalizaci3n superior inmediata; los contratados de acuerdo al C3digo del Trabajo para prestar servicios en su propio hogar o en un lugar libremente elegido por ellos, como tambi6n los dem3s trabajadores que no ejerzan sus funciones en las dependencias del empleador, como por ejemplo, los expertos PRP, agentes de venta u otros.

Asimismo, quedan excluidos de la limitaci3n de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la empresa, mediante la utilizaci3n de medios inform3ticos o de telecomunicaciones.

**Artículo 10°:** La jornada ordinaria diaria de trabajo se dividir3 en dos partes, dej3ndose entre ellas el tiempo de una hora para la colaci3n. Dicho per3odo de descanso, que igualmente se consignar3 en el contrato de trabajo, se considerar3 como trabajado para computar la duraci3n de la expresada jornada. Los trabajadores deber3n dejar constancia del inicio y t6rmino de la colaci3n en los correspondientes registros de asistencia.

**Artículo 11°:** Los d3as domingo y aquellos que la ley declare festivos ser3n de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la Empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos d3as.

El INSTITUTO podrá pactar con los trabajadores que la jornada correspondiente a un día hábil entre dos días feriados, o entre un día feriado y un día sábado o domingo, según el caso, sea de descanso, con goce de remuneraciones, acordando la compensación de las horas no trabajadas mediante la prestación de servicios con anterioridad o posterioridad a dicha fecha. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación del descanso pactado. Dicho pacto deberá constar por escrito.

**Artículo 12°:** El trabajador no podrá abandonar el lugar de su trabajo durante el horario referido en el artículo anterior sin autorización escrita de su jefe directo.

**Artículo 13°:** Se prohíbe trabajar fuera de las horas enunciadas en el presente Reglamento Interno, salvo lo que se previene en el Título siguiente.

**Artículo 14°:** De la asistencia del personal a su trabajo y de las horas trabajadas semanalmente, quedará constancia en los registros físicos, magnéticos o biométricos correspondientes, en los que los trabajadores deberán marcar exacta y diariamente las horas de inicio y término de sus funciones, como también el de inicio y término del lapso destinado a colación.

**Artículo 15°:** Las comisiones por ventas se pagarán de acuerdo con lo establecido en cada Contrato de Trabajo y su pago se hará conjuntamente con la remuneración mensual del trabajador. El derecho a cobrar comisiones prescribe en el plazo de 06 meses contados desde la fecha en que debió ser pagada.

**Artículo 16°:** Los trabajadores con más de un año de servicio en la empresa tendrán derecho a un feriado anual con goce de remuneración íntegra, que se otorgará de acuerdo con las normas legales y lo pactado contractualmente. El feriado deberá tomarse una vez al año y deberá solicitarse por escrito con 30 días de anticipación a la época que se desee hacer uso y respetando en todo caso la planificación elaborada por la jefatura.

**Artículo 17°:** Por acuerdo entre la empresa y el trabajador que deberá constar por escrito, se podrá convenir el uso del feriado legal en forma fraccionada o acumulada. El pacto sobre fraccionamiento tendrá lugar solo respecto de más de 12 meses de antigüedad con contratos de trabajo indefinidos y el relativo a la acumulación no podrá exceder de dos periodos también consecutivos.

#### TÍTULO IV DEL CONTRATO EN HORAS EXTRAORDINARIAS

**Artículo 18°:** Son horas extraordinarias de trabajo las que excedan de la jornada semanal establecida en el artículo 8° de este Reglamento o de las pactadas contractualmente, según el caso, y las trabajadas en domingos y festivos o en el día de descanso semanal siempre que excedan dichos máximos.

En las faenas que por su naturaleza no perjudiquen la salud del trabajador, podrán pactarse horas extraordinarias hasta un máximo de dos por día y solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa, con conocimiento y acuerdo de ambas partes.



Es una grave infracción a las obligaciones que impone el contrato de trabajo, el desempeñar horas extraordinarias sin que conste la autorización por escrito del empleador.

**Artículo 19°:** Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse conjuntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. No puede estipularse anticipadamente el pago de una cantidad determinada por horas extraordinarias. Su derecho a reclamarlas prescribirá en el plazo de seis meses contados desde la fecha en que debieron ser pagadas.

**Artículo 20°:** La mera permanencia del personal en su lugar de trabajo más allá de la hora de salida, sin la autorización de su jefe directo, no constituye causa para que proceda el pago de horas extraordinarias. Esto significa, que el trabajador que no tenga un pacto escrito para trabajar una jornada extraordinaria no podrá permanecer en el lugar de trabajo después de su jornada de trabajo

## TÍTULO V DEL DESCANSO DOMINICAL Y EN DÍAS FESTIVOS

**Artículo 21°:** Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades desarrolladas por trabajadores de la empresa, autorizadas por la normativa vigente para prestar servicios en esos días.

Al estar la empresa exceptuada del descanso dominical, está facultada para distribuir la jornada normal de trabajo de forma que incluya los domingos y festivos.

No obstante, en las faenas apartadas de centros urbanos u otras condicionadas a su forma de ejecución, se establecerán calendarios de trabajo que comprendan los turnos, jornada de trabajo y otras de descanso del personal, los que serán publicados mediante carteles en las oficinas y lugares de trabajo según lo previsto en los Art. 38 y 39 del Código del Trabajo.

## TÍTULO VI DEL FERIADO ANUAL

**Artículo 22°:** Los trabajadores con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, con derecho a remuneración íntegra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca el Reglamento.

Todo trabajador con más de 10 años de trabajo para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, solo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

**Artículo 23°:** Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil.

**Artículo 24°:** El feriado se concederá de preferencia en primavera o verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado podrá ser continuo, pero el

exceso de 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero solo hasta dos períodos consecutivos. El feriado establecido en el Artículo 67° del Código del Trabajo no podrá compensarse en dinero.

**Artículo 25°:** Solo si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquier circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido.

Con todo, el trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, percibirá una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

## TÍTULO VII DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

**Artículo 26°:** El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo avisará a la empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, por sí o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas de sobrevenida la enfermedad, siendo obligación del trabajador entregar al área de Personal la licencia médica respectiva.

El trabajador acogido al Fondo Nacional de Salud (FONASA), dentro del segundo día siguiente a la iniciación de la enfermedad, solicitará por escrito la licencia médica que se le haya prescrito, acompañada del certificado correspondiente expedido o visado por dicho Servicio.

Licencia Médica Electrónica

Los artículos modificados dentro del Reglamento de Licencias Médicas, D.S. N° 3 de 1984, del MINSAL, corresponden a los artículos 5,7,8,9,66

La licencia médica, cómo se ha conocido históricamente en el país, tiene dos formatos uno de papel y otro electrónico. A partir del primero de enero del año 2021, el otorgamiento y tramitación de Licencias Médicas, será mediante el uso exclusivo de Licencia Médica Electrónica y de manera excepcional el uso de Licencias Médicas en formulario papel. Esta última solo podrá ser otorgada en aquellas excepcionales circunstancias, en las que no pueda utilizarse la Licencia Médica Electrónica.

En síntesis, la licencia médica es por regla general, Licencia Médica Electrónica, pues las comunicaciones que se privilegian son las comunicaciones electrónicas:

Obviamente, y como ya lo señalamos más arriba, siempre existe espacio para la comunicación tradicional y el formato de papel, pero con espacio muy reducido, y en las condiciones que establece, en el ámbito de su competencia, la autoridad sanitaria. Por ejemplo, podría permitir la emisión y tramitación de una licencia médica en formularios de papel.

Por su parte, la Superintendencia de Salud, en el ámbito de su competencia ha instruido a las ISAPRES, en el ámbito de su competencia, el tratamiento que se debe

dar a las licencias médicas de papel que lleguen las Instituciones de Salud Previsional. Señalando que "están obligadas a recibir las licencias médicas en soporte papel y tramitarlas según lo ordena la normativa vigente" (Oficio Circular IF/3, de 14 de enero de 2021)

Pero no sólo lo ya señalado, esto es el formato de la Licencia Médica, lo que se modifica, también como un reconocimiento de la importancia que reviste la licencia médica, se define que:

- a) De las licencias Médicas, se debe dejar constancia en la Ficha Clínica del paciente;
- b) Si queda constancia de ella en la ficha Clínica, entonces, respecto a ella, existe obligación de reserva y custodia, en los mismos términos que existen actualmente para la Ficha Clínica en cuanto se considera un dato sensible (Ley N° 20.584);
- c) La reserva de estos datos sensibles, además implican que pueden haber responsabilidades para el empleador o a la COMPIN.

Finalmente, además de que el profesional otorgante de la licencia médica, que según corresponda a la condición de salud, puede ser un médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona, certifique, firmando el formulario respectivo, el diagnóstico de la afección del trabajador; establezca el pronóstico, fije el período necesario para su recuperación; el lugar de tratamiento o reposo con su dirección, y teléfono; el tipo de éste; si constituye o no prórroga de uno anterior; la fecha de concepción y la del nacimiento del hijo; la fecha y hora del accidente si es del caso y el tipo de licencia, debe incluir el este documento, sus datos profesionales y personales., que para estos efectos, se entiende que comprenden, a lo menos:

- a) Su dirección,
- b) Su correo electrónico y
- c) Su teléfono.

**Artículo 27°:** La empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES podrá cerciorarse en cualquier momento de la existencia de la enfermedad y tendrá derecho a que un facultativo que ella designe examine al trabajador enfermo en su domicilio. Asimismo, la empresa podrá verificar que el trabajador dé cumplimiento al reposo que se le ordene. Mientras subsista la enfermedad y se encuentre vigente la licencia médica el trabajador no podrá reintegrarse a la empresa.

**Artículo 28°:** Por maternidad, las trabajadoras tienen derecho a un descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de él, recibiendo un subsidio con tope mensual de 66 UF, menos descuentos legales, más doce semanas de un nuevo permiso postnatal parental, en idénticas condiciones que el anterior, con lo que la trabajadora puede acceder a un permiso pagado de 24 semanas (seis meses)<sup>3</sup>, conservándoles sus empleos durante dichos períodos y recibiendo el subsidio que establecen las normas legales y reglamentarias vigentes.

En el periodo posnatal parental, la trabajadora puede elegir volver a su trabajo por media jornada, con lo que su extensión será de 18 semanas (cuatro meses y medio), pero recibiendo la mitad del subsidio que le corresponda.

En resumen, el actual postnatal de 12 semanas se extiende por 12 semanas más, mediante el denominado permiso posnatal parental, entregado a la madre trabajadora con derecho a un subsidio de máximo 66 UF mensuales.

Para hacer uso del descanso por maternidad, la trabajadora deberá presentar a la empresa la licencia médica que ordena el DS. 3 de 1984, del Ministerio de Salud.

**Artículo 29°:** Si ambos padres son trabajadores, la madre puede elegir traspasar semanas de este permiso al padre; Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar un máximo de seis semanas al padre a jornada completa; Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso, y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo es su remuneración. Se aplican los mismos topes.

El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, contados desde diez días antes de iniciarse el permiso. Si el padre va a hacer uso del permiso, debe avisar con al menos diez días de anticipación a su empleador, al empleador de la madre y a la Inspección del Trabajo. Tenga en cuenta que el permiso pagado de cinco días para el padre al momento de nacer su hijo sigue vigente.

**Artículo 30°:** Acceder al postnatal parental, la madre trabajadora debe avisar a su empleador, mediante carta certificada con copia a la Inspección del Trabajo, al menos 30 días antes de que termine su postnatal (si no hace esto, deberá tomar el descanso postnatal parental de 12 semanas completas).

El empleador estará obligado a acceder a su petición, salvo que la naturaleza de su trabajo exija que deba hacerse a jornada completa (o la jornada que la trabajadora tenía antes del descanso prenatal). En este último caso el empleador puede negarse a reincorporarla, en forma fundada, y avisar (dentro de los tres días de recibida la comunicación de la trabajadora) por carta certificada a la trabajadora, con copia a la Inspección del Trabajo. La trabajadora tendrá derecho a reclamar por esta negativa ante la Inspección del Trabajo, quien decidirá si se justifica o no.

**Artículo 31°:** En caso de la adopción de un menor mayor de seis meses y menor de 18 años tendrá derecho al descanso postnatal parental, con el correspondiente subsidio, y si el niño adoptado es menor de seis meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo con las normas generales.

**Artículo 32°:** Si el niño o niña nace antes de la semana 33 de gestación, o si nace pesando menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal será de 18 semanas.

**Artículo 33°:** En caso de partos múltiples, el descanso se extiende siete días por cada niño a partir del segundo. Si ocurren estas dos circunstancias simultáneamente, el descanso será el de mayor duración.

**Artículo 34°:** La trabajadora gozará de fuero maternal durante el período de embarazo y hasta 1 año después de los primeros tres meses de permiso postnatal.

El padre también tendrá derecho a fuero por el doble de tiempo que dure su descanso parental (si es que la madre eligió traspasarle semanas a él), desde diez días antes de iniciarlo y por un máximo de tres meses si optó por la jornada parcial.

Este período se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19.620.

**Artículo 35:** El padre trabajador tendrá derecho a un permiso pagado de cinco<sup>1</sup> días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos o distribuido dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre al que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.<sup>2</sup>

**Artículo 36°:** Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que establece la ley cuando la salud de su hijo menor de un año requiera de su atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, circunstancia que deberá ser acreditada mediante licencia médica otorgada en la forma y condiciones que ordena el decreto citado en el artículo 23° del presente reglamento.

**Artículo 37°:** Solo con causa legal se podrá pedir el desafuero de la trabajadora durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad. Este período de un año se hace extensivo a aquellas trabajadoras y trabajadores (viudos o solteros) que hubieren adoptado un menor en conformidad a la Ley de Adopción N° 19.620.

**Artículo 38°:** De acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo, en el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tiene derecho a un cierto número de días de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. También existe el derecho al permiso pagado en caso de muerte de un hijo en período de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador.

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

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

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados en dinero. En caso de fallecimiento de algún familiar, se concederán días de permiso, con goce de remuneración íntegra, de acuerdo con las siguientes condiciones:

<sup>1</sup> Cuatro días adicionados por Ley 20.047, más un día señalado en el artículo N° 66 del Código del Trabajo.

<sup>2</sup> Ley 20.047 02.09.2005; establece un permiso paternal en el Código del Trabajo.

<sup>3</sup> Ley N° 20.545 Ley de extensión del Postnatal

| Causante      | Período permiso (mínimo) |
|---------------|--------------------------|
| Hijo          | 7 días continuos         |
| Cónyuge       | 7 días continuos         |
| Hijo no nato  | 3 días hábiles           |
| Padre o madre | 3 días hábiles           |

El o los decesos se acreditarán con los certificados de defunción correspondientes.

## TÍTULO VIII CAMARAS DE VIGILANCIA

**Artículo 39°:** La Empresa podrá implementar la instalación de cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual, cuidando siempre dicho control no afecte la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales de los Trabajadores.

En efecto, la instalación de cámaras de seguridad responderá a requerimientos o exigencias técnicas de los procesos llevados a cabo al interior de La Empresa o por razones de seguridad de las personas o instalaciones, sin que en ningún caso constituya una forma de control y vigilancia de la actividad del personal de La Empresa.

Cabe hacer presente que las cámaras de seguridad u otros mecanismos de control audiovisual no se dirigirán directamente al ejercicio de las labores de un Trabajador en particular, sino que, en lo posible, se orientarán en planos panorámicos; su emplazamiento no abarcará lugares dedicados al esparcimiento de los Trabajadores, así como tampoco a aquellos en los que no se realiza actividad laboral, como los baños, salas de vestuarios, etc.

Respecto de las grabaciones que se obtengan, se garantiza la debida custodia y almacenamiento de éstas, como también el pleno acceso a ellas de los Trabajadores que pudieren aparecer en las mismas. En todo caso, se garantiza la reserva de toda la información y datos privados de algún Trabajador que se pueda haber obtenido mediante estos mecanismos de control audiovisual, excluyéndose de su conocimiento a toda persona distinta al empleador o sus asesores y al Trabajador, salvo naturalmente que la grabación sea requerida por organismos con competencia para ello o bien que éstas den cuenta de ilícitos, en cuyo caso se podrán poner a disposición de los tribunales respectivos.

## TÍTULO IX INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

**Artículo 40°:** Los reclamos, peticiones e informaciones individuales o colectivas serán formulados por el o los interesados, por escrito, al jefe que corresponda a la Gerencia.

Cuando se formulen peticiones de carácter colectivo, éstas se transmitirán por intermedio del Delegado del Personal, si lo hubiere, o de un Director del Sindicato de la Empresa a que los trabajadores estén afiliados y, a falta de los anteriores, por

una Delegación formada por cinco trabajadores designados en asamblea, los que deben ser mayores de 18 años de edad y ocupados desde hace un año en la empresa, a lo menos. Estas peticiones serán contestadas por escrito por el empleador dentro del plazo de cinco días contados desde su presentación.

## TÍTULO X SANCIONES Y MULTAS

**Artículo 41°:** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Una primera amonestación verbal del jefe inmediato.
- b) En caso de reincidencias, con una amonestación por escrito suscrita por el jefe superior que tenga poder de administración, con copia a la hoja de vida e inspección del trabajo respectiva. Esto se aplica también, para las faltas graves que se definan en reunión de comité paritario de higiene y seguridad o por alguna persona de la gerencia.

Si el trabajador a quien se aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme con ella, por considerar que no es proporcional a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar al superior inmediato de la persona que la haya aplicado. El trabajador debe comunicar su intención de apelar a quien le haya aplicado la sanción y solicitará que le obtenga una entrevista con su superior inmediato. Su petición le será respondida por escrito, indicándole el lugar, la fecha y la hora en que será atendido.

- c) En último término, con una multa aplicada por la Gerencia, la que podrá ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor. El afectado por esta medida podrá solicitar reconsideración según lo señalado en la letra b precedente, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la sanción. En todo caso, las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

## TÍTULO XI DE LAS REMUNERACIONES

**Artículo 42°:** Se entiende por remuneración las contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies evaluables en dinero que deba percibir el trabajador del empleador por causa del contrato de trabajo, sueldo, sobresueldo, comisión, participación y gratificación.

No constituyen remuneraciones las asignaciones de movilización, de desgaste de herramienta, de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, ni en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo. Para los efectos previsionales, la indemnización por año de servicio no constituirá remuneración.

**Artículo 43°:** Constituyen remuneración, entre otras, las siguientes:

- a) Sueldo, que es el estipendio fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, según lo dispuesto en el Art. 41 del Código del Trabajo.
- b) Sobresueldo, que consiste en la remuneración de las horas extraordinarias de trabajo.
- c) Bonos, tratos y otros ingresos percibidos por desempeño de las labores propias del contrato.
- d) Gratificación, que corresponde a la parte de utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

**Artículo 44°:** Los reajustes legales no se aplicarán a las remuneraciones y beneficios estipulados en contratos y convenios colectivos de trabajo o en fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

**Artículo 45°:** La remuneración se fijará por unidades de tiempo mensual, y el pago se efectuará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios, durante la jornada laboral. A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista.

En ningún caso la unidad de tiempo podrá exceder de un mes. Las remuneraciones se cancelarán el último día hábil trabajado del mes y si este fuere sábado, domingo o festivo, el día hábil laboral inmediatamente anterior, dentro de la hora siguiente al término de su jornada, en el domicilio legal de la empresa.

A solicitud escrita del trabajador, podrá pagarse mediante depósito en su cuenta corriente bancaria o cuenta vista. Si nada se dijere en los contratos individuales o colectivos, a solicitud expresa del Trabajador, se darán anticipos quincenales.

El monto mensual de la remuneración no podrá ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se conviniere jornadas parciales de trabajo, la remuneración no podrá ser inferior a la mínima vigente, proporcionalmente calculada en relación con la jornada ordinaria de trabajo.

La remuneración mínima establecida en el inciso precedente no será aplicada a los trabajadores menores de 18 años hasta que cumplan dicha edad, caso en que se estará a la remuneración mínima fijada por ley para este tipo de trabajadores.

**Artículo 46°:** Las partes podrán convenir las gratificaciones, sea individual o colectivamente. Solo a falta de estipulación regirán las normas de los artículos 46 al 49 del Código del Trabajo.

**Artículo 47°:** El empleador deberá deducir de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda, abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no podrán exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador. Asimismo,



se deducirán las multas contempladas en este Reglamento Interno y demás que determinen las leyes.

**Artículo 48°:** 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. Si el trabajador objetase la liquidación, deberá efectuar esta objeción verbalmente o por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas, la cual revisará los antecedentes y si hubiere lugar practicará una reliquidación, a la brevedad posible, pagándose las sumas correspondientes.

## TÍTULO XII DERECHO A LA IGUALDAD EN LAS REMUNERACIONES

**Artículo 49°:** La empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES cumplirá con el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo dentro de la empresa, en la forma y condiciones establecidas por la ley.

### DEL PROCEDIMIENTO DE PETICIONES Y RECLAMOS

**Artículo 50°:** Las trabajadoras que consideren infringido su derecho señalado en el artículo precedente, podrán presentar el correspondiente reclamo conforme al siguiente procedimiento:

Aquella trabajadora o las personas legalmente habilitadas que consideren que se ha cometido una infracción al derecho a la igualdad de las remuneraciones, podrá reclamar por escrito mediante carta dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas o la que haga sus veces, señalando los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa y función que realiza en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica, como también la forma en que se habría cometido o producido la infracción denunciada.

El departamento de Administración y Finanzas designará a un trabajador imparcial del área, debidamente capacitado para conocer de estas materias, quien estará facultado para solicitar informes escritos a las distintas Jefaturas de la empresa, como también declaraciones de la o los denunciantes o realizar cualquier otra diligencia necesaria para la acertada resolución del reclamo. Una vez recopilados los antecedentes, procederá a emitir un informe escrito sobre dicho proceso, en el cual se concluirá si procede o no la aplicación del Principio de Igualdad de Remuneraciones. El mencionado informe se notificará a la Administración y a la o los denunciantes.

La Administración estará obligada a responder fundadamente y por escrito antes del vencimiento del plazo de treinta días contados desde la fecha de la denuncia. Si a juicio de la o los reclamantes esta respuesta no es satisfactoria, podrán recurrir a la justicia laboral, en la forma y condiciones que señala el Código del Trabajo.

### TÍTULO XIII

## DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

**Artículo 51°:** 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.

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.

### TÍTULO XIV

## PRESENTACIÓN PERSONAL, ESTÁNDARES DE ATENCIÓN A PÚBLICO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

### NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

**Artículo 52°:** La presentación personal refleja un estilo de vida y grado de preocupación por el medio en que se desenvuelven las personas y su empresa. En consecuencia, la presentación personal de los trabajadores de INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES deberá ser una expresión de la imagen corporativa.

Todo trabajador de INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, deberá cuidar al máximo los detalles de su presentación personal y actitudes, ya que éstas no sólo constituyen un complemento importante en su trabajo, sino también el sello individual del respeto que debe hacia su persona, familia, empresa y hacia quienes, dentro o fuera de su actividad, lo identifican como integrante del INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES.

El permanente cuidado de la presentación personal permite mantener un grado de confianza, satisfacción y seguridad en sí mismo, contribuyendo positivamente a mejorar su imagen frente a su entorno y por ende a subir su autoestima. Por su parte, la Administración de INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, a través de sus jefaturas, controlará el estricto cumplimiento de las normas de presentación personal que se establecen en el presente Reglamento.

## NORMAS GENERALES

**Artículo 54°:** En armonía con lo consignado en el artículo precedente, el personal de INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES deberá tener presente las su formalidad en el vestir, modales y funciones que desempeña.

### ESTÁNDARES DE ATENCIÓN A PÚBLICO:

**Artículo 55°:** Para INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES el centro de nuestra acción son todos nuestros clientes por lo que debemos desplegar todos nuestros esfuerzos para brindar un servicio de calidad, en forma responsable, oportuna, respetuosa y amable de manera de lograr con ellos una relación beneficiosa y de largo tiempo.

En virtud de la importancia que la excelencia en el servicio tiene para el éxito de la Institución, para cada trabajador de INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES será una obligación permanente lograr un nivel de atención a clientes de primera calidad. Esto implica desarrollar una mentalidad de excelencia en el servicio, que se traduzca en detección oportuna de necesidades de los clientes, atención personalizada, cordial, deferente, agilidad en la atención, sin demoras innecesarias, reducción de tiempos de espera y efectiva resolución de problemas.

El servicio al cliente es responsabilidad de toda la empresa no solamente de aquellos que atienden clientes y / o público en general. Para lograrlo, es importante el Trabajo en Equipo, prestando el apoyo mutuo que requieren las diversas áreas para la realización de su trabajo en el tiempo.

**Artículo 56°:** A continuación, se consigna un conjunto de pautas de conducta o Normas Generales destinadas afianzar y consolidar en todos los trabajadores de INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES una mentalidad de permanente preocupación por la "Excelencia en el Servicio".

#### A).- **Atención telefónica:**

- 1.-Se deberá tener presente la importancia de la calidad del servicio al iniciar y cerrar la comunicación telefónica, respetando el protocolo establecido por INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES y su área.
- 2.-Al contestar un llamado telefónico, el trabajador no podrá estar ingiriendo alimentos. Se contestará el teléfono antes que suene el tercer ring. Si se está hablando en otra línea, se interrumpirá momentáneamente esa conversación para contestar: "un momento por favor", y luego volver a la conversación original. Una vez concluida ésta, retomar la segunda llamada.
- 3.-El trabajador /a identificará su Área, Departamento o Unidad al contestar el teléfono.
- 4.-El trabajador /a saludará al cliente poniéndose a su disposición.
- 5.-El trabajador /a se dirigirá al cliente con un Señor o Señora, según sea el caso, sin tutearlo.
- 6.-El tono de voz será amable y sin bruscas inflexiones.

7.-El trabajador /a cuidará el vocabulario, evitando el uso de frases poco académicas o formas coloquiales, como “Espéreme un cachito” o “Espéreme un chiquitito”.

8.-Durante el horario de atención de público, las conversaciones telefónicas serán breves, sobre todo si se tiene en frente un cliente que espera por su atención.

9.-El trabajador /a para dar una información detallada por teléfono requiere de "no" estar atendiendo público. Si mientras está atendiendo a una persona, ingresa un llamado telefónico, el trabajador /a deberá tomar nota del nombre y número de teléfono del cliente y comprometerse con él para devolverle el llamado a la brevedad.

10.-Al momento de interactuar telefónicamente con un cliente no se interrumpirá su conversación, a no ser que ello sea imprescindible para concluir con éxito lo tratado. En caso de necesidad, indicarlo claramente al interlocutor.

11.-Al concluir un llamado telefónico, siempre deberá despedirse y dar las gracias.

**B).- Atención personal:**

1.- Todos los trabajadores estarán en sus puestos de trabajo al iniciarse el horario de atención.

2.- El lenguaje que se utilice será acorde al nivel exigido a cada miembro del INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES.

3.- Cada trabajador /a procurará no emitir juicios de valor, comentarios o hacer referencias inadecuadas de los clientes, subalternos y/o compañeros de trabajo. A su vez, no podrá referirse en forma despectiva o inapropiada a la gestión de las empresas de la competencia, proveedores o entidades fiscalizadoras.

4.- El trabajador /a evitará comparaciones negativas o comentarios sobre temas políticos, religiosos o raciales.

5.- Se adoptará siempre una actitud de seguridad y convicción en las respuestas dadas. El tono de voz deberá ser amable, claro y sin bruscas inflexiones. No se tuteará a los clientes, ni hablará con palabras poco académicas.

6.- Los trabajadores que atienden público no darán la sensación de cansancio, agobio, nerviosismo displicencia o prepotencia. Estas manifestaciones, en general, producen en los clientes síntomas de inseguridad y/o malestar en quienes lo rodean, situación que se contrapone con los valores de INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES.

7.- Deberá cuidar el orden y el aseo de su escritorio y/o del entorno en el cual desempeña sus funciones.

8.- Los trabajadores, cualquiera sea su nivel y su condición, no deberán comer, masticar chicle, tomar café o beber, cuando están atendiendo público.

Quedan exceptuados de esta prohibición aquellos trabajadores que debido a sus funciones puedan ofrecer un café (o té) al cliente que están atendiendo siempre y cuando éste acepte.

- 9.- El trabajador /a no deberá abandonar el recinto de trabajo o escritorio cuando haya público esperando; si por razones de tipo ineludible es necesario hacerlo, deberá explicar claramente al cliente el tiempo que demorará la gestión o bien derivarlo a alguien que lo pueda atender.
- 10.- No se deberán efectuar ni recibir llamadas personales, cuando se está atendiendo clientes o estudiantes
- 11.- No es recomendable, cuando se está atendiendo clientes, hablar en voz alta con otros compañeros de trabajo, respecto de temas que no tengan relación con la atención al cliente en ese momento. Se evitará llamar a viva voz frente al cliente a la secretaria o colega; del mismo modo, no deberá levantarse la voz contra el cliente por mucho que éste tenga actitudes poco caballerosas. Ante eventos de esta naturaleza, se deberá avisar de inmediato al jefe directo o a Seguridad.
- 12.- Las jefaturas evitarán en todo momento llamar la atención a sus subordinados frente a clientes o público en general.
- 13.- Siempre que un cliente o estudiante tenga que ser derivado a otro departamento, se le debe indicar específicamente el lugar al que debe concurrir y señalar claramente el cargo o nombre de la persona que lo recibirá o atenderá.
- 14.- Se deberá atender al cliente o estudiante rápidamente, sin demorarle en forma innecesaria.
- 15.- Si se trata de un primer contacto con el cliente, cuando corresponda el trabajador le deberá entregar su tarjeta de presentación. El trabajador deberá contar siempre con los formularios necesarios para una correcta atención.
- 16.- Será responsabilidad del trabajador mantenerse informado y actualizado.
- 17.- Será obligación del trabajador conocer los procedimientos que el INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES tiene a disposición de sus clientes; al ser necesario deberá transmitir esta información en forma oportuna y asegurarse que el o los clientes hayan entendido dicho procedimiento.

**C).- Ambientación del INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES.**

- 1.- Las oficinas del INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES (Edificio Corporativo o cualquier otra dependencia) son la expresión física de la imagen institucional, que se quiere representar.
- 2.- Todo lugar de atención personalizada deberá contar con al menos un asiento disponible para la atención de público
- 3.- El recinto de atención deberá lucir siempre ordenado y limpio.

- 4.- La folletería y dispositivos publicitarios deberán estar actualizados de acuerdo con la nueva imagen corporativa de INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, no estar ajados, arrugados ni desordenados.
- 5.- La iluminación con que cuenta cada lugar deberá funcionar adecuadamente. Es responsabilidad del trabajador que labora en el recinto, informar de problemas de iluminación.

#### **POLITICA DE ESCRITORIOS LIMPIOS:**

**Artículo 57°:** A fin de proteger los activos de información, se establece lo siguiente:

- 1.- Todo escritorio u oficina de trabajador de cualquier rango o función debe quedar limpio de carpetas que sean confidenciales, listados computacionales y medios magnéticos, durante el lapso que media entre el término del horario de trabajo de un día y el inicio de las actividades del día hábil siguiente. Estos elementos deben ser guardados en muebles o gavetas con llave o cajas de fondos, según la importancia y /o monto que representen.
- 2.- Lo anterior es también válido para escritorios vacíos o mesas de reunión, estantes y toda superficie donde puedan dejarse los elementos anteriormente citados.
- 3.- Los pendrives no pueden dejarse encima de escritorios o insertados en los puertos USB.

Todo trabajador es responsable por la seguridad de la información que mantiene y, por lo tanto, debe tomar todas las precauciones para evitar su pérdida, extravío o robo.

#### **MANEJO DE LA INFORMACIÓN:**

**Artículo 58°:** Cualquier área en la Institución que conserve información relativa a clientes o estudiantes, materializado en cualquier forma que no sea un sistema estándar (y por tanto, bajo la responsabilidad de Tecnología), debe dar aviso de inmediato a la gerencia, con el fin de que pueda asegurar un manejo controlado, seguro y protegido de dicha información, la cual constituye un valioso activo para la compañía.

### **TITULO XV DE LOS ESTÍMULOS**

**Artículo 59°:** La Institución otorgará bonificaciones y estímulos que estime conveniente dar a sus funcionarios por el buen cometido y cumplimiento a la observancia a los procedimientos administrativos que redunden en la buena marcha de empresa y prestigio de esta.

### **TÍTULO XVI DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 60°:** Los trabajadores de la empresa están obligados a cumplir fielmente las estipulaciones del contrato de trabajo y las de este Reglamento. Particularmente deberán acatar las obligaciones siguientes:

- 1.- Cumplir estrictamente el contrato de trabajo y las obligaciones contraídas, observando en forma especial las horas de entrada y salida diarias.
- 2.- El trabajador no puede alegar ignorancia respecto de las disposiciones de este reglamento.
- 3.- Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se considera falta grave que un trabajador timbre indebidamente tarjetas de otros dependientes.
- 4.- Ser respetuosos con sus superiores y observar las órdenes que éstos impartan en orden al buen servicio y/o intereses del establecimiento.
- 5.- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas de respeto y orden, deferentes con sus jefes y otras jefaturas, compañeros y subalternos.
- 6.- Obedecer a sus jefes en todo lo relacionado con el trabajo y con dar estricto cumplimiento a las obligaciones que le impone el contrato de trabajo.
- 7.- Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados y con las personas que concurren al establecimiento.
- 8.- Dar aviso de inmediato a su jefe de las pérdidas, deterioros y descomposturas que sufran los objetos a su cargo.
- 9.- Denunciar las irregularidades que adviertan en el establecimiento y los reclamos que se les formulen.
- 10.- Dar aviso dentro de 24 horas al jefe directo y/o Dirección de Administración y finanzas, en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que le impida concurrir transitoriamente a su trabajo. Cuando la ausencia por enfermedad se prolongue por más de dos días, la empresa exigirá presentación de licencia médica para tramitar el subsidio por incapacidad profesional.
- 11.- Los trabajadores no podrán ausentarse del trabajo durante el horario establecido sin la autorización expresa de la jefatura directa. En todo caso, y de contar con el permiso respectivo, el trabajador deberá registrar su asistencia al momento de salida y llegada estampando su Jefe directo un VºBº en los registros correspondientes.
- 12.- Todos los trabajadores deberán registrar los permisos autorizados por escrito que tengan durante la jornada laboral.
- 13.- Emplear la máxima diligencia en el cuidado de las maquinarias, vehículos, materiales y materias primas de todo tipo y, en general, de todos los bienes de la Institución.
- 14.- Preocuparse de la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo, elementos y máquinas que tengan a su cargo.
- 15.- Respetar los reglamentos, instrucciones y normas de carácter general que se establezcan en la empresa, particularmente las relativas al uso o ejercicio de determinados derechos o beneficios.

16.-Acatar las disposiciones de la Institución para el uso de los uniformes no pudiendo utilizar prendas, accesorios o adornos que no estén contemplados en el vestuario original.

17.-Usar debidamente y de acuerdo con las indicaciones que entregue la Institución, elementos y equipos de protección personal, uniforme, bloqueadora solar, gorros de protección, lentes y otros similares.

18.-El trabajador no puede acusar olvido de no usar los EPP si ha recibido las instrucciones de uso.

19.-Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de higiene en la empresa a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer insectos y roedores:

a) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

b) Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes prohibiéndose el uso de cualquier otra sustancia que pudiesen taponar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

20.- El Código Sanitario: en su artículo N° 9 letra b), establece que es facultad de la Autoridad Sanitaria dictar las órdenes y medidas de carácter general, local o particular, que fueren necesarias para su debido cumplimiento. A su vez, el artículo N° 67 prescribe que corresponde a la Autoridad Sanitaria velar porque se eliminen o controlen todos los factores, elementos o agentes del medio ambiente que afecten la salud, la seguridad y el bienestar de los habitantes.

Decreto N° 4 del 5 de febrero de 2020, sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de COVID-19 (modificado por los decretos N°6, N° 10, 18, 19, 21, 23, 24 y 28 de 2020, N° 1, N° 24 y N° 39 de 2021).

- Resolución Exenta N° 994 de 30 de septiembre de 2021, del Ministerio de Salud, establece cuarto plan "Paso a Paso".

Medidas para la realización de actividades presenciales en Educación Superior.  
Medidas de autocuidado para estudiantes, docentes, académicos y administrativos.

- Asegurar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua, jabón líquido y un sistema desechable de secado de manos.
- Disponer de solución de alcohol gel al menos al 70% en todos los lugares que no cuenten con acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Usar mascarilla, de acuerdo con lo señalado, al respecto, en la Resolución Exenta N° 994 de 30 de septiembre de 2021, del Ministerio de Salud y sus modificaciones.

21.-Cuidar de los materiales que sean entregados para el desempeño de sus labores, preocupándose preferentemente de su racional utilización a fin de obtener con ellos el máximo de productividad.



22.-Los Equipos Computacionales, tel6fonos y otros equipos del tipo que sean deber6n ser manejados con los elementos de protecci3n requeridos, con el prop3sito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

23.-Los trabajadores deber6n preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos de computaci3n, tel6fonos e instalaciones en general, tanto las destinadas a producci3n como las de seguridad e higiene. Deber6n asimismo preocuparse de que su 6rea de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obst6culos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

24.-Todo trabajador que sea operador de equipos de computaci3n, impresoras, tel6fonos y otros deber6 preocuparse permanentemente del funcionamiento del equipo a su cargo para prevenir cualquier anomal6a que pueda a la larga ser causa de un accidente.

25.-El trabajador deber6 informar a su Jefe inmediato acerca de las anomal6as que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

26.-Los trabajadores deber6n preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de computadores, impresoras e instalaciones en general, tanto las destinadas al giro de la empresa como las de seguridad e higiene. Deber6n asimismo preocuparse de que su 6rea de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obst6culos; esto, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

27.-Asimismo, el personal tendr6, adicionalmente, la obligaci3n de cumplir con las siguientes normas:

- a) La Instituci3n utiliza en sus equipos computacionales software adquiridos exclusivamente para su utilizaci3n en sus dependencias y para ser explotado en su hardware. Dicho software autorizado es de propiedad exclusiva de la Empresa, avalada por una licencia de utilizaci3n del software entregada por el fabricante.
- b) Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracci3n grav6sima la copia de programas computacionales y / o el uso de programas que no sean originales. Ello sin perjuicio, de las sanciones penales que al respecto establece la ley.
- c) Los funcionarios de la Instituci3n autorizados para utilizar hardware tendr6n acceso a las herramientas de software que se consideren necesarias, restringi6ndose, por lo tanto, el acceso a otras herramientas que se consideren innecesarias.
- d) Si alg6n funcionario requiere de la adquisici3n de un software, deber6 hacer la solicitud correspondiente al jefe del 6rea, quien evaluar6 la solicitud.
- e) El ingreso a la Instituci3n de elementos computacionales, tales como, software no autorizado y archivos provenientes del exterior, no est6 permitido. De ser estrictamente necesario su ingreso debe previamente solicitarse la autorizaci3n a la Direcci3n de Administraci3n y Finanzas. La infestaci3n de hardware de la Instituci3n con virus computacionales ingresados a trav6s de medios transportables sin haber informado su ingreso

constituirá una falta grave por la negligencia del infractor y por el perjuicio que puede causar a la Empresa.

- f) La persona que destruya inutilice, altere, dañe o difunda fuera de la Institución información contenida en sistemas computacionales o los sistemas mismos, incurrirá en faltas penadas por la Ley, además de las sanciones que la Empresa estime pertinente aplicarle si se trata de un funcionario de la Empresa
- g) A efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, constituirá falta grave el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Artículo.
- h) Queda estrictamente prohibido y se considera como una infracción gravísima el almacenamiento de información de los clientes para título personal o mal uso abuso de la información.

28.-No incurrir en un aprovechamiento abusivo de los bienes materiales o recursos que esta ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores, en especial, a lo relativo al uso de teléfonos, maquinas fotocopiadoras, tarjetas telefónicas y computadores.

29.-Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido todo cambio de antecedentes personales para ser anotado en el registro respectivo, ficha de personal, especialmente en el cambio de domicilio.

## TÍTULO XVII DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 61º:** Se prohíbe a los trabajadores de la institución:

- 1.- Trabajar sobretiempo sin autorización previa escrita del jefe directo.
- 2.- Formar aglomeraciones, sintonizar radioemisoras o estaciones televisivas, leer diarios, ocuparse de asuntos ajenos a su trabajo o a sus obligaciones en el INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, u otros que perturben el normal desempeño de la jornada laboral.
- 3.- Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas de servicio sin la correspondiente autorización de su jefe directo.
- 4.- Atrasarse más de cinco minutos, cuatro o más días en el mes calendario.
- 5.- Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales, o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- 6.- Desempeñar otros cargos en empresas que desarrollen análogas funciones a las de esta empresa.
- 7.- Revelar antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa cuando se le hubiere pedido reserva sobre ellos.

- 8.- Desarrollar, durante las horas de trabajo y/o dentro de las oficinas, locales de trabajo y lugares de faenas, actividades sociales, políticas o sindicales.
- 9.- Fumar en todos los recintos e instalaciones de la empresa, salvo en aquellos lugares definidos para ello, los que se encuentran debidamente señalizados y que fueron definidos por el empleador de acuerdo con los trabajadores.<sup>3</sup>
- 10.-Dormir, comer o preparar comida o refrigerios en las oficinas o lugares de trabajo.
- 11.-Introducir, vender o consumir bebidas alcohólicas en sus dependencias o lugares de trabajo.
- 12.-Introducir, vender o usar barajas, naipes u otros juegos de azar en las oficinas o lugares de trabajo.
- 13.-Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o encontrándose enfermo o con su estado de salud resentido. En este último caso debe avisar y consultar previamente al jefe inmediato, quien resolverá sobre si lo envía al servicio médico o le ordena retirarse a su domicilio hasta su recuperación.
- 14.-Adulterar el registro en el libro de firmas de hora de llegada y salida del trabajo, registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- 15.-Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin la previa autorización por escrito de su jefe directo.
- 16.-Utilizar un lenguaje inadecuado y participar en acciones o situaciones obscenas.
- 17.-No cumplir el reposo médico.
- 18.-Vender y/o prestar sus elementos de protección personal (Ej.: zapatos de seguridad, antiparras, protectores auditivos, etc.).
- 19.-Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con la empresa, INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES.
- 20.-Utilizar el parque de estacionamiento de vehículos de la empresa para fines diversos de los permitidos, particularmente para efectuar mantenencias, reparaciones o limpieza de los vehículos, igualmente se prohíbe prestar, ceder o traspasar el lugar de estacionamiento que se le hubiere asignado.
- 21.-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.
- 22.-No usar, vender o prestar su uniforme o ropa de seguridad.

---

<sup>3</sup> Incorporación modificada de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Ley 19.419 (conforme a las modificaciones que le introdujo la Ley 20.660), en materia de ambientes libres de humo de tabaco.

23.-Recibir visitas ajenas al trabajo, dentro de las dependencias del establecimiento, durante la jornada laboral.

24.-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.

25.-Prohibiciones en el ámbito de las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad de la Información: Prohibiciones para todos los trabajadores

**A).- Acceso Lógico:**

1.-Difundir sin autorización, en forma interna o externa, cualquier información (documentos, archivos magnéticos, etc.), cuya propiedad intelectual es de la INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, salvo con autorización previa de su Jefatura directa.

2.-Prestar o permitir que otros funcionarios utilicen su(s) respectiva(s) claves o contraseña(s), salvo con autorización previa de su Jefatura Directa.

3.-Intentar acceder a los sistemas en forma fallida, consecutiva y reiterada.

4.-Compartir directorios con información confidencial a través de la red interna, sin uso de claves y a usuarios que no corresponda.

**B).-Protección contra Virus Informáticos:**

1.-Leer archivos desde pendrive o correos, sin haberlos revisado previamente con el antivirus disponible en los PC de trabajadores.

2.-Contaminar con virus los sistemas y datos, en forma local o propagada a través de la red interna de la INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES.

**C).-Uso del Correo:**

1.-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.

2.-Utilizar el correo para difundir información de propiedad de la INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES a personal no autorizado o a personas ajenas a su área.

3.-Utilizar el correo para transmitir cadenas de información que no estén relacionadas con las funciones y tareas asignadas.

4.-Utilizar el correo para difundir noticias o advertencias no confirmadas.

5.-Utilizar copias ocultas en los correos.

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

7.-Publicar o difundir por medio electrónico, prensa escrita o medios visuales, redes sociales o Intranet situaciones internas de la Empresa, afectando su imagen corporativa.

**D).-Licencias de Software:**

1.-Mantener y/o utilizar en los computadores institucionales software ilegal no licenciados y/o autorizados por el INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES.

2.-Mantener y/o utilizar en los computadores personales software institucionales no autorizados por las autoridades pertinentes.

**E).-Respaldo y Resguardo de Recursos:**

1.-Realizar respaldos adicionales o no autorizados de los datos de propiedad de la INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES.

2.-Eliminar copias de respaldo como consecuencia de un inadecuado resguardo de estas.

3.-Eliminar información de propiedad de la INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, contenida en cualquier medio de almacenamiento (Ejemplo, PC de un usuario, etc.).

4.-Actuar negligentemente en el cuidado del equipamiento computacional asignado a un usuario, facilitando de este modo pérdidas, deterioros o extravíos.

5.-Dañar el equipamiento computacional por descuidos en las acciones o el entorno de trabajo del usuario (Ejemplo, derramar café sobre el teclado).

6.-Dejar información sensitiva o confidencial a disposición de otros (Ejemplo, Sobre el escritorio, PC encendido, etc.).

7.-Acceder a equipos (PCS de usuario o servidores) en forma no resguardada.

**F).-Acceso Físico:**

1.-Ingresar a la sala de computación sin autorización.

2.-Ingresar a las oficinas o módulos utilizando los computadores sin autorización de la persona a cargo o jefatura directa.

**G).-Uso de Internet:**

1.-El recurso de Internet disponible es un bien de la Institución y como tal debe ser utilizado con responsabilidad y prudencia, y solo para necesidad de cumplir con las obligaciones del negocio.

2.-Cada usuario es responsable del uso que le dé, al igual que de proteger los accesos y contraseñas.

3.-Utilizar Internet para acceder a material cuyo contenido sea inapropiado en relación con la ética y legalidad (Ejemplo, Imágenes Pornográficas, Software no licenciado, etc.).

4.-Usar Internet para participar en actividades que comprometan la imagen de la Institución, tales como opiniones enviadas a través del correo del INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, foros de discusión, entre otras.

5.-Conectarse a Internet por medios no autorizados (Ejemplo, Vía modem).

6.-Se prohíbe el uso o distribución de materiales ofensivos, de acoso o inapropiados hacia, desde o por medio de un computador de la empresa o por sistemas de correos electrónicos. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.

7.-Si un trabajador recibe información inapropiada debe poner en conocimiento de inmediato a la Dirección Administración y Finanzas. En caso de no hacerlo se considerará solidariamente responsable con el emisor del mensaje impropio o inadecuado. Constituirán causa de acciones disciplinarias que pueden incluir hasta la desvinculación del trabajador.

8.-El empleador podrá establecer medidas de control y revisión de los trabajadores mediante sistemas que sean compatibles con el respeto de la honra y dignidad de los dependientes. Los sistemas de prevención serán técnicos y despersonalizados y se aplicarán mediante mecanismos automáticos y de sorteos, que eviten que su operación o funcionamiento se produzca frente a presunciones de actos o conductas ilícitas concretas.

## TÍTULO XVIII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 62°:** *(Artículo 159° del Código del Trabajo)* El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- a).-Mutuo acuerdo de las partes.
- b).-Renuncia del trabajador, dando aviso a su empleador con treinta días de anticipación, a lo menos.
- c).-Muerte del trabajador.
- d).-Vencimiento del plazo convenido. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de dos o más contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses, contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años. El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador, después de expirado el plazo, lo transforma en contrato de duración indefinida.
- e).-Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.
- f).-Caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 63°:** *(Artículo 160 del Código del Trabajo)* El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- 1.-Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
  - b) Conductas de acoso sexual.

- c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
- d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
- e) Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
- f) Conductas de acoso laboral.

2.-Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

3.-No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo. Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.

4.-Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:

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

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

5.-Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o a la salud de éstos.

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

7.-Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

**Artículo 64°:** *(Artículo 161.1 del Código del Trabajo)* El empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de estos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones de mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores.

**Artículo 65°:** A la expiración del contrato de trabajo, a solicitud del trabajador, el INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES le otorgará un certificado que expresará únicamente: fecha de ingreso, fecha de retiro, el cargo administrativo, profesional o técnico o la labor que el trabajador realizó. La empresa avisará, asimismo, la cesación de los servicios del trabajador a la institución de fondos previsionales que corresponda.

## TÍTULO XIX INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL

### Definición:

**Artículo 66°:** Por acoso sexual se entiende el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo. A modo de ejemplo, sin que esta numeración se entienda taxativa o excluyente de otras conductas, se presentan los siguientes niveles para categorizar las conductas de acoso sexual en el trabajo.

- Nivel 1) Acoso menos leve: bromas, chistes, piropos, halagos, conversaciones de contenido o connotación sexual.
- Nivel 2) Acoso leve: Miradas, gestos lascivos, muecas.
- Nivel 3) Acoso menos grave: Llamadas telefónicas, correos electrónicos, misivas personales, y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- Nivel 4) Acoso grave: Manoseos, sujetar, acorralar.
- Nivel 5) Acoso gravísimo; Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

### Procedimiento, investigación y sanciones:

**Artículo 67°:** En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado a la Dirección de Administración y Finanzas, al Rector o a la respectiva Inspección del Trabajo.

**Artículo 68°:** La denuncia deberá contener:

a).-La individualización del presunto acosador.

b).-La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.

c).-Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

**Artículo 69°:** Recibida la denuncia, el INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien designe la Dirección, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.



**Artículo 70°:** El INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 71°:** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**Artículo 72°:** En conformidad al mérito del informe, el INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra b) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

## TÍTULO XX INVESTIGACIÓN, MEDIDAS DE RESGUARDO Y SANCIONES DEL ACOSO LABORAL

**Artículo 73°:** Por Acoso Laboral se entiende toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo

**Artículo 74°:** En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito y debidamente firmado a la Dirección de Administración y Finanzas, al Rector o a la respectiva Inspección del Trabajo.

**Artículo 75°:** La denuncia deberá contener:

a).-La individualización del presunto acosador o los presuntos acosadores si se trata de más de uno.

b).-La indicación de la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado o denunciados, o bien, de la relación de trabajo entre ambos; la descripción de las conductas de Hostigamiento o acoso Laboral ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso; posibles testigos o antecedentes documentales si existen y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador.

c).-Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

**Artículo 76°:** Recibida la denuncia, el INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien designe la Dirección, adoptará las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso de que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

**Artículo 77°:** El INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, dispondrá una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que ellos realicen la investigación. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días corridos.

Si se optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 78°:** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección o las observaciones de ésta a aquella practicada de forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**Artículo 79°:** En conformidad al mérito del informe, el INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación del contrato de trabajo por la causa prevista en la letra f) del N° 1, del Art. 160 del Código del Trabajo, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

## TÍTULO XXI LEY DE LA SILLA

**Artículo 80°:** En los almacenes, tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, aunque funcionen como anexos de establecimientos de otro orden, el empleador mantendrá el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los dependientes o trabajadores. La disposición precedente será aplicable en los establecimientos industriales, y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que éstos desempeñen lo permitan.

## TÍTULO XXII DEL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN

**Artículo 81°:** La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación y del trabajo en empresas de servicios transitorios, estipula que, de acuerdo con el artículo 183 A,

“ese trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un trabajador para un empleador, denominado contratista

o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por su cuenta y riesgo y con trabajadores bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan las obras contratadas. Con todo, no quedarán sujetos a las normas de este las obras o los servicios que se ejecutan o prestan de manera discontinua o esporádica.

Si los servicios prestados se realizan sin sujeción a los requisitos señalados en el inciso anterior o se limitan solo a la intermediación de trabajadores a una faena, se entenderá que el empleador es el dueño de la obra, empresa o faena, sin perjuicio de las sanciones que correspondan por aplicación del artículo 478"

**Artículo 82°:** La empresa principal será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y provisionales de dar que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de estos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada al tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la empresa principal.

En los mismos términos, el contratista será solidariamente responsable de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de estos. La empresa principal responderá de iguales obligaciones que afecten a los subcontratistas, cuando no pudiere hacerse efectiva la responsabilidad a que se refiere el inciso siguiente.

El trabajador, al entablar la demanda en contra de su empleador directo, podrá hacerlo en contra de todos aquellos que puedan responder de sus derechos, en conformidad a las normas del párrafo 1° del título VII del código del trabajo. En los casos de construcción de edificaciones por un precio único prefijado, no procederán estas responsabilidades cuando quien encargue la obra sea una persona natural.

**Artículo 83°:** La empresa principal, cuando así lo solicite, tendrá derecho a ser informada por los contratistas sobre el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales que a estos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El mismo derecho tendrán los contratistas respecto de sus subcontratistas.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales a que se refiere el inciso anterior deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva inspección del trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En el caso de que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y provisionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable en cuanto a estas normas. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución provisional acreedora.

En todo caso, la empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución provisional acreedora. La dirección del trabajo deberá poner en conocimiento de la empresa principal, las infracciones a la legislación laboral y provisional que se constaten en las fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas. Igual obligación tendrá para con los contratistas, respecto de sus subcontratistas.

**Artículo 84°:** Si la empresa principal hiciera efectivo el derecho a ser informada y el derecho de retención a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo anterior, responderá subsidiariamente de aquellas obligaciones laborales y provisionales que afecten a los contratistas y subcontratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral. Tal responsabilidad estará limitada, al tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o subcontratista prestaron servicios en régimen de subcontratación para el dueño de la obra, empresa o faena. Igual responsabilidad asumirá el contratista respecto de las obligaciones que afecten a sus subcontratistas, a favor de los trabajadores de éstos.

Se aplicará también, lo dispuesto en el inciso precedente, en el caso que, habiendo sido notificada por la dirección del trabajo de las infracciones a la legislación laboral y previsional que se constaten en la fiscalizaciones que se practiquen a sus contratistas o subcontratistas, la empresa principal o contratista, según corresponda, hiciera efectivo el derecho de retención a que se refiere el inciso tercero del artículo precedente.

**Artículo 85°:** Sin perjuicio de las obligaciones de la empresa principal, contratista y subcontratista respecto de sus propios trabajadores en virtud de lo dispuesto en el artículo 184 del código de trabajo, la empresa principal deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena cualquiera sea su dependencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la ley N° 16.744 y el artículo 3° del decreto supremo N° 594, de 1999, del ministerio de salud.

Sin perjuicio del derecho que se reconocen en el párrafo 1° del título VII del código del trabajo al trabajador en régimen de subcontratación, respecto de la obra, empresa o faena, el trabajador gozará de todos los derechos que las leyes del trabajo le reconocen en relación con su empleador.

### TITULO XXIII "DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS, DEL CONTRATO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE TRABAJADORES Y DEL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS"

**Artículo 86°: CONCEPTOS:**

a).- **EMPRESA DE SERVICIOS TRANSITORIOS:** Toda persona jurídica inscrita en el registro respectivo, que tenga por objeto social exclusivo poner a disposición de terceros denominados para esto efectos empresas usuarias, trabajadores para cumplir en estas últimas, tareas de carácter obligatorio u ocasional, como asimismo la selección, capacitación y formación de trabajadores, así como otras actividades afines en el ámbito de los recursos humanos.

b).- **Usuaría:** Toda persona natural o jurídica que contrata con una empresa de servicios transitorios, la puesta a disposición de trabajadores para realizar labores o tareas transitorias u ocasionales, cuando concorra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 183-ñ del código del trabajo.

c).- **Trabajador de servicios transitorios:** todo aquel que ha convenido un contrato de trabajo con una empresa de servicios transitorios para ser puesto a disposición de una o más de aquellas, de acuerdo a las disposiciones de este párrafo 2°.

**Artículo 87°:** La dirección del trabajo fiscalizará el cumplimiento de las normas del párrafo 2° TITULO VII del código del trabajo en el o los lugares de la prestación de los servicios, como en la empresa de servicios transitorios. Asimismo, podrá revisar los contenidos del contrato de servicios transitorios, o puesta a disposición, entre ambas empresas, a fin de fiscalizar los supuestos que habilitan la celebración de un contrato de trabajo de servicios transitorios.

**Artículo 88°:** Las cuestiones suscitadas entre las partes de un contrato de trabajo de servicios transitorios, o entre los trabajadores y la o las usuarias de sus servicios, serán de competencia de los juzgados de letras del trabajo.

**Artículo 89°:** Las empresas de servicios transitorios no podrán ser matrices, filiales, coligadas, relacionadas ni tener interés directo o indirecto, participación o relación societaria de ningún tipo, con empresas usuarias que contraten sus servicios. La infracción a la presente norma se sancionará con su cancelación en el registro de empresas de servicios transitorios y con una multa a la usuaria de 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado, mediante resolución fundada del director del trabajo.

La empresa afectada por dicha resolución podrá pedir su reposición al director del trabajo, dentro del plazo de 5 días. La resolución que niegue lugar a esta solicitud será reclamable, dentro del plazo de 5 días, ante la corte de apelaciones respectiva.

**Artículo 90°:** Las empresas de servicios transitorios deberán inscribirse en un registro especial y público que al efecto llevará la dirección del trabajo. Al solicitar su inscripción en tal registro, la empresa respectiva deberá acompañar los antecedentes que acrediten su personalidad jurídica, su objeto social y la individualización de sus representantes legales. Su nombre o razón social deberá incluir la expresión "empresa de servicios transitorios" o la sigla "EST".

#### Del Contrato de Puesta a Disposición de Trabajadores

**Artículo 91°:** La puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios a una usuaria por una empresa de servicios transitorios, deberá constar por escrito en un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios, que deberá indicar la causal invocada para la contratación de servicios transitorios de conformidad con el artículo siguiente, los puestos de trabajo para los cuales se realiza, la duración de esta y el precio convenido.

Asimismo, el contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá señalar si los trabajadores puestos a disposición tendrán o no derecho, durante la vigencia de dicho contrato, a la utilización de transporte e instalaciones colectivas que existan en la usuaria.

La individualización de las partes deberá hacerse con indicación del nombre, domicilio y número de cédula de identidad o rol único tributario de los contratantes. En el caso de personas jurídicas, se deberá, además, individualizar al o los representantes legales.

La escrituración del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá suscribirse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador. Cuando la duración de este sea inferior a cinco días, la escrituración deberá hacerse dentro de los días de iniciada la prestación de servicios.

La falta de contrato escrito de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios excluirá a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2° del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondiera aplicar conforme a este código.

**Artículo 92°:** Podrá celebrarse un contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios cuando en la usuaria se de alguna de las circunstancias siguientes:

- a).- Suspensión del contrato de trabajo o de la obligación de prestar servicios, según corresponda, de uno o más trabajadores por licencias médicas, descansos de maternidad o feriados;
- b).- Eventos extraordinarios, tales como la organización de congresos, conferencias, ferias, exposiciones u otros de similar naturaleza;
- c).- Proyectos nuevos y específicos de la usuaria, tales como la construcción de nuevas instalaciones, la ampliación de las ya existentes o expansión a nuevos mercados;
- d).- Periodo de inicio de actividades en empresas nuevas;
- e).- Aumentos ocasionales, sean o no periódicos, o extraordinarios de actividad en una determinada sección, faena o establecimiento de la usuaria; o
- f).- Trabajos urgentes, precisos e impostergables que requieran una ejecución inmediata, tales como reparaciones en las instalaciones y servicios de la usuaria.

**Artículo 93°:** El plazo del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios deberá ajustarse a las siguientes normas.

En el caso señalado en la letra a) del artículo anterior, la puesta a disposición del trabajador podrá cubrir el tiempo de duración de la ausencia del trabajador reemplazado, por la suspensión del contrato o de la obligación de prestar servicios, según sea el caso.

En los casos señalados en las letras b) y e) del artículo anterior, el contrato de trabajo para prestar servicios en una misma usuaria no podrá exceder de 90 días. En el caso de las letras c) y d) dicho plazo será de 180 días, no siendo ambos casos susceptibles de renovación. Sin embargo, si al tiempo de la terminación del contrato de trabajo subsisten las circunstancias que motivaron su celebración, se podrá prorrogar el contrato hasta los 90 o 180 días de su caso.

**ARTICULO 94°:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 183-ñ del código del trabajo (artículo 117 del presente reglamento), no se podrá contratar la puesta a disposición de los trabajadores de servicios transitorios, en los siguientes casos:

- a).-Para realizar tareas en las cuales se tenga dificultad de representar a la usuaria, tales como los gerentes, subgerentes, agentes o apoderados;
- b).-Para reemplazar a trabajadores que han declarado la huelga legal en el respectivo proceso de negociación colectiva; o
- c).-Para ceder trabajadores a otras empresas de servicios transitorios.

La contravención a lo dispuesto en este artículo excluirá a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2° título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación labor común. Además, la usuaria será sancionada administrativamente por la inspección del trabajo respectiva, con una multa equivalente a 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado.

**Artículo 95°:** Será nula la cláusula del contrato de puesta a disposición de trabajadores de servicios transitorios que prohíba la contratación del trabajador por la usuaria a la finalización de dicho contrato.

Del contrato de trabajo de servicios transitorios

**Artículo 96°:** El contrato de trabajo de servicios transitorios es una convención en virtud de la cual un trabajador y una empresa de servicios transitorios se obligan recíprocamente, a ejecutar labores para una usuaria de dicha empresa, y a pagar la remuneración determinada por el tiempo servido.

El contrato de trabajo de servicios transitorios deberá celebrarse por escrito y contendrá, a lo menos, las menciones exigidas por el artículo 10 del código del trabajo. La escrituración del contrato de trabajo de servicios transitorios deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes a la incorporación del trabajador.

Cuando la duración de este sea inferior a cinco días, deberá hacerse dentro de dos días de iniciada la prestación de servicios. Una copia del contrato de trabajo deberá ser enviada a la usuaria a la que el trabajador prestará servicios.

**Artículo 97°:** En ningún caso la empresa de servicios transitorios podrá exigir ni efectuar cobro de ninguna naturaleza al trabajador, ya sea por concepto de capacitación o de su puesta a disposición en una usuaria.

**Artículo 98°:** En caso de que el trabajador continúe prestando servicios después de expirado el plazo de su contrato de trabajo, éste se transformará en uno de plazo indefinido, pasando la usuaria a ser su empleador y contándose la antigüedad del trabajador, para todos los efectos legales, desde la fecha de inicio de la prestación de servicios a la usuaria.

**Artículo 99°:** Los contratos de trabajo celebrados en supuestos distintos a aquellos que justifican la contratación de servicios transitorios de conformidad con el artículo 183-ñ del código de trabajo, o que tengan por objeto encubrir una relación de carácter permanente con la usuaria, se encenderán celebrados en fraude a la

ley, excluyendo a la usuaria de la aplicación de las normas del párrafo 2º del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan.

**Artículo 100º:** El trabajador de servicios transitorios que haya prestado servicios, continúa o discontinuamente, en virtud de uno o más contratos de trabajo celebrados con una misma empresa de servicios transitorios, durante a lo menos 30 días en los doce meses siguientes a la fecha del primer contrato, tendrá derecho a una indemnización compensatoria. Por cada nuevo período de doce meses contado desde que se devengó la última compensación del feriado, el trabajador de servicios transitorios tendrá derecho a ésta.

La indemnización será equivalente a la remuneración íntegra de los días de feriado que proporcionalmente le correspondan al trabajador según los días trabajados en la respectiva anualidad. La remuneración se determinará considerando el promedio de lo devengado por el trabajador durante los últimos 90 días efectivamente trabajados. Si el trabajador hubiera trabajado menos de 90 días en la respectiva anualidad, se considerará la remuneración de los días efectivamente trabajados para la determinación de la remuneración.

**Artículo 101º:** Será obligación de la usuaria controlar la asistencia del trabajador de servicios transitorios y poner a disposición de la empresa de servicios transitorios, una copia del registro respectivo. En el registro se indicará, a lo menos, el nombre y apellido del trabajador de servicios transitorios, nombre o razón social y domicilio de la empresa de servicios transitorios y de la usuaria, y diariamente las horas de ingreso y salida del trabajador.

**Artículo 102º:** La usuaria tendrá la facultad de organizar y dirigir el trabajo, dentro del ámbito de las funciones para las cuales el trabajador fue puesto a su disposición por la empresa de servicios transitorios. Además, el trabajador de servicios transitorios quedará sujeto al reglamento de orden, seguridad e higiene de la usuaria, el que deberá ser puesto en su conocimiento mediante la entrega de un ejemplar impreso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 156 del código del trabajo.

La usuaria deberá cumplir íntegramente con las condiciones convenidas entre el trabajador y la empresa de servicios transitorios relativas a la prestación de los servicios, tales como duración de la jornada de trabajo, descansos diarios y semanales, naturaleza de los servicios y lugar de prestación de estos. Solo podrán pactarse horas extraordinarias entre el trabajador de servicios transitorios y la empresa de servicios transitorios al tenor del artículo 32 del código del trabajo.

**Artículo 103º:** El ejercicio de las facultades que la ley le reconoce a la usuaria tiene como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial cuando pudieran afectar la intimidad, la vida privada o la honra de estos. La usuaria deberá mantener reserva de toda información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

**Artículo 104º:** En la remuneración convenida, se considerará la gratificación legal, el desahucio, las indemnizaciones por años de servicio y sustitutiva del aviso previo, y cualquier otro aviso que se devengue en proporción al tiempo servido, salvo la compensación del feriado que establece el artículo 183-v del código del trabajo.



**Artículo 105°:** La usuaria que contrate a un trabajador de servicios transitorios por intermedio de una empresa no inscrita en el registro que para tales efectos llevará la dirección del trabajo, quedará, respecto de dicho trabajador, excluida de la aplicación de las normas del párrafo 2° del título VII del código del trabajo. En consecuencia, el trabajador se considerará como dependiente de la usuaria, vínculo que se regirá por las normas de la legislación laboral común. Además, la usuaria será sancionada administrativamente por la inspección del trabajo respectiva, con una multa equivalente a 10 unidades tributarias mensuales por cada trabajador contratado.

**Artículo 106°:** La usuaria será subsidiariamente responsable de las obligaciones laborales y provisionales que afecten a las empresas de servicios transitorios a favor de los trabajadores de éstas, en los términos previstos en este párrafo.

No obstante lo dispuesto en el inciso precedente, será de responsabilidad directa de la usuaria el cumplimiento de las normas referidas a la higiene y seguridad en el trabajo, incluidas las disposiciones legales y reglamentarias relativas al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la ley N° 16.744, especialmente las medidas de prevención de riesgos que deba adoptar respecto de sus trabajadores permanentes. Asimismo, deberá observar lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 bis de la ley N° 16.744.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la ley N° 16.744, La usuaria denunciara inmediatamente al organismo administrador al que se encuentra afiliada o adherida la respectiva empresa de servicios transitorios, la ocurrencia de cualquiera de los hechos en la norma legal antes citada. Al mismo tiempo deberá notificar el siniestro a la empresa de servicios transitorios.

Serán también responsabilidad de la usuaria, las indemnizaciones a que se refiere el artículo 69 de la ley N° 16.744. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa de servicios transitorios deberá constatar que el estado de salud del trabajador sea compatible con la actividad específica que desempeñará.

**Artículo 107°:** En el caso de los trabajadores con discapacidad, el plazo máximo de duración del contrato puesta a disposición, de trabajadores de servicios transitorios establecido en el párrafo segundo del inciso primero del artículo 183-O del código del trabajo, será de seis meses renovables.

**Artículo 108°:** Las empresas de servicios transitorios estarán obligadas a proporcionar capacitación cada año calendario, al menos al 10% de los trabajadores que pongan a disposición en el mismo periodo, a través de alguno de los mecanismos previstos en el párrafo 4° del título I de la ley N° 19.518. La dirección del trabajo verificara el cumplimiento de la obligación establecida en este artículo.

**Artículo 109°:** Las trabajadoras contratadas bajo el régimen contemplado en este párrafo, gozarán del fuero maternal señalado en el inciso primero del artículo 201 del código del trabajo, cesando éste de pleno derecho al término de los servicios en la usuaria. Si por alguna de las causales que establece el presente párrafo se determinare que la trabajadora es dependiente de la usuaria, el fuero maternal se extenderá por todo el periodo que corresponda, conforme a las reglas generales del presente código.

## LIBRO II

### TÍTULO XXIV NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

#### A. PREÁMBULO

**Artículo 110°:** Las normas contenidas en este título y siguientes, tienen por objeto establecer las disposiciones generales de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que regirán en el INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo el personal, en conformidad con las disposiciones de la Ley 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

**Art. N° 67 de la Ley 16.744:** "Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan."

Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilizan los elementos de protección personal que les hayan proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Art. 157 del Código del Trabajo. Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de bienestar que la empresa tenga para los trabajadores o de los servicios de bienestar social.

#### LLAMADO A LA COLABORACIÓN

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

#### B. DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 111°: Definiciones**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- 1).- **Trabajador:** Toda persona, que, en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en la empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, y por los cuales percibe una remuneración.
- 2).- **Jefe directo:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla.
- 3).- **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- 4).- **Riesgo profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los Artículos N° 5 y N° 7 de la Ley 16.744.

5).-**Accidente del trabajo:** Toda lesi3n que una persona sufra a causa o con ocasi3n del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte (Art. 5º, inc. 1º, Ley 16.744).

6).-**Accidente del trabajo en el trayecto:** Son tambi3n accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitaci3n y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este 3ltimo caso, se considerar3 que el accidente dice relaci3n con el trabajo al que el trabajador se dirigi3 al ocurrir el siniestro (Art. 5º, inc. 2º, Ley 16.744).

7).-**Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesi3n o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7º, inc. 1º, Ley 16.744).

8).-**Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores del INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, es la Asociaci3n Chilena de Seguridad, de la cual la empresa es adherente.

9).-**Comit3 Paritario de Higiene y Seguridad:** Se compone de tres representantes patronales y de tres representantes laborales, destinados a preocuparse de los problemas de higiene y seguridad en el trabajo en conformidad con el Decreto 54 del Ministerio del Trabajo y Previsi3n Social, del 21 de febrero de 1969.

10).-**Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comit3 Paritario y/o del Organismo Administrador, que se3alan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.

11).-**Equipos de protecci3n personal:** Conjunto de elementos destinados a proteger al trabajador contra alg3n riesgo en particular del ambiente de trabajo.

#### **Art3culo 112º Hospitalizaci3n y atenci3n m3dica**

La Asociaci3n Chilena de Seguridades la instituci3n a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal de la empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES.

Los jefes directos, definidos en el Art3culo Nº 56 letra b) de este Reglamento, tendr3n la responsabilidad de las siguientes acciones:

- a) Instruir a su personal para que trabajen con seguridad.
- b) Velar por la seguridad individual o colectiva en el trabajo, del personal a su cargo.
- c) Velar por el orden, aseo y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d) Verificar el uso de vestuario de trabajo y equipo de protecci3n personal.
- e) Velar por el otorgamiento r3pido de primeros auxilios en caso de lesiones del personal.
- f) Informar e investigar todos los accidentes del trabajo ocurridos en las dependencias a su cargo; corregir las causas y efectuar el seguimiento correspondiente de la implementaci3n de las medidas correctivas.

**Art3culo 113º:** La atenci3n m3dica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Asociaci3n Chilena de Seguridad. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podr3 trasladarse en primera instancia a un

centro asistencial que no sea de la Asociación Chilena de Seguridad, solo en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su extrema gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata.

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

#### **Artículo 114°: De la notificación del accidente del trabajo**

Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar aviso de inmediato a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo.

De acuerdo con el Art. 71 del Decreto 101 (Ley 16.744), todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a las 24 horas de acaecido.

- a) El encargado será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Asociación Chilena de Seguridad.
- b) Accidente de trayecto: La ocurrencia del accidente de trayecto directo deberá ser acreditada por el afectado, ante el respectivo Organismo Administrador, mediante parte de Carabineros o certificado del centro asistencial en donde fue atendido, u otros medios igualmente fehacientes.

#### **Artículo 115°: Investigación de los accidentes**

- a) Será obligación del supervisor que corresponda, comunicar en forma inmediata al Departamento de Seguridad y al Comité Paritario de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no haya lesionados.
- b) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero, aun en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- c) Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Seguridad, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) El jefe inmediato del accidentado deberá informar al Departamento de Personal sobre las causas del accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al Departamento de Seguridad para su estudio y análisis.

## Artículo 116°: De los Comités Paritarios

### Organización, elección y funcionamiento

- a) De acuerdo con la legislación vigente, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas, sean empleados u obreros, se organizarán los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- b) Si la empresa tuviese obras, agencias o sucursales distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la empresa y tres representantes de los trabajadores.
- d) La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.
- e) Los miembros de los Comités Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- f) Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva empresa, o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.
- g) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- h) Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el DS. 54 de la Ley 16.744.

**Artículo 117°:** En caso de que a la empresa le corresponda formar Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Departamento de Prevención de Riesgos de Faena, deberá realizarlo acorde a lo estipulado en la Ley N° 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

### Artículo 118°: Funciones de los Comités Paritarios

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- c) Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se producen en la empresa.

- d) Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirven para la prevención de los riesgos profesionales.
- f) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomienda el Organismo Administrador del Seguro.
- g) Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores, en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

### C. OBLIGACIONES

#### **Artículo 119°: Son obligaciones para todo el personal los siguientes puntos:**

1.-Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a su jefe directo o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su organismo. El Decreto 101 del reglamento general de la ley, dispone en el Artículo N° 71 que las denuncias de accidentes del trabajo deben hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

2.-La denuncia e investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al jefe directo del accidentado, confeccionando la Denuncia Interna de Accidente y remitiéndola al Departamento de Recursos Humanos.

3.-La investigación de los accidentes del trabajo tienen como propósito descubrir las causas que originaron el accidente, a fin de adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.

4.-Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aun en el caso que éste lo estime de poca importancia o no hubiere sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.

5.-Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7° DS. 101) deberá acreditar su ocurrencia ante la Asociación Chilena de Seguridad, mediante el respectivo parte de Carabineros (a petición del tribunal competente) u otros medios igualmente fehacientes; para este efecto también se consideran elementos de prueba, a lo menos uno de los siguientes:

- a) La propia declaración del lesionado.
- b) Declaración de testigos.
- c) Certificado de atención de Posta u Hospital.

6.-Todo trabajador deberá preocuparse del buen funcionamiento de las maquinarias de la empresa. Deberá, asimismo, preocuparse de que su área de

trabajo se mantenga limpia y ordenada, despejándola de obstáculos con el objeto de evitar accidentes a sí mismo o a cualquier persona que transite a su alrededor.

7.-Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc. Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar.

8.-El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del jefe inmediato.

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

10.-Todo trabajador deberá avisar a su jefe inmediato o a cualquier ejecutivo de la empresa de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaja. Dicho aviso debe ser inmediato si la anomalía es manifiesta o está ocasionando o produciendo un riesgo de accidente a equipos o las personas.

11.-En el caso de producirse un accidente en la empresa que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio de un botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

12.-Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones. Dichos avisos, letreros y afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

13.-Informar al Jefe Inmediato, verbalmente o por escrito de cualquier observación que le formule el cliente sobre los servicios de la empresa o cualquier iniciativa conducente a su mejor atención.

14.-Todo trabajador deberá conocer:

- a) La ubicación exacta de los equipos extintores de incendio del sector en el cual trabaja.
- b) La forma de operarlos. En caso contrario deberá solicitar su instrucción.

15.-Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de producirse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todos los trabajadores que se encuentren cerca.

16.-Dada la alarma de incendio, el trabajador se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en las normas de seguridad vigentes en la empresa para estos casos.

17.-Todo trabajador deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia, siendo estos de total costo para la empresa.

18.-Todo trabajador deberá usar en forma obligada los uniformes y elementos de protección que la empresa proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma su trabajo.

19.-En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la empresa, al objeto de que ésta extienda una denuncia de accidente en trayecto.

20.-Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir, de identidad y credencial de la empresa, y aquellos que le habiliten para conducir u operar el vehículo que se trate.

21.-Asistir a cursos y reuniones de capacitación, procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho.

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

23.-Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados, evitando derrames de comida, café y otros que pueda producir resbalones o caídas.

24.-Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita el Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa para evitar Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley N° 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

25.-Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre ocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

26.-Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica, ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en los relacionados con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

27.-El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento a su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.



28.-Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendr3n la obligaci3n de someterse a todos los ex3menes que dispongan los servicios m3dicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se consideraran como efectivamente trabajados.

#### D. PROHIBICIONES

##### **Art3culo 120°: Queda prohibido a todo el personal de la empresa:**

1.-Reparar, desarmar o desarticular maquinarias de trabajo u otras sin estar expresamente autorizado para tal efecto.

2.-Si detectara fallas en 3stas, es obligaci3n del trabajador informar de inmediato a su jefe directo, con el objeto de que sean enviadas al servicio t3cnico, evitando as3 mayor deterioro.

3.-Fumar o encender fuego en lugares de trabajo.

4.-Permanecer, bajo cualquier causa, en lugares peligrosos que no sean los que le corresponden para desarrollar su trabajo habitual.

5.-Correr, jugar, reñir o discutir en horas de trabajo y/o dentro del establecimiento.

6.-Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, maquinarias, equipos, mecanismos, sistemas el3ctricos o herramientas, sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.

7.-Apropiarse o sustraer propiedad privada, tanto de la empresa como de sus compañeros de trabajo.

8.-Ejecutar trabajos o acciones para las cuales no est3 autorizado y/o capacitado, o cuando est3 en estado de salud deficiente.

9.-Sacar, modificar o desactivar mecanismos de seguridad, de ventilaci3n, extracci3n, calefacci3n, desag3es, equipos computacionales, etc.

10.-No proporcionar informaci3n en relaci3n con determinadas condiciones de seguridad en la o las oficinas o faenas o en accidentes que hubieren ocurrido.

11.-Romper, rayar, retirar o destruir propagandas, comercial o promocional que la empresa haya colocado en sus dependencias u otras.

12.-Romper, sacar o destruir propagandas o normas de seguridad que la empresa publique para conocimiento o motivaci3n del personal.

13.-Aplicar a s3 mismo o a otros, medicamentos sin prescripci3n autorizada por un facultativo competente, en caso de haber sufrido una lesi3n.

14.-Queda estrictamente prohibido manejar, activar u operar maquinaria alguna, sin haber sido autorizado. Toda autorizaci3n o aprobaci3n para manejar, activar u operar alguna maquinaria o equipo, la dar3 el jefe de especialidad en forma escrita.

15.-Se prohíbe manejar, activar u operar algún tipo de maquinaria si concurre una cualquiera de las circunstancias que se indica a continuación:

- a) Se está en estado de intemperancia.
- b) Se está en condiciones físicas defectuosas.

16.-Se prohíbe el uso de cualquier vehículo motorizado de propiedad de la empresa, sin previa autorización escrita de la jefatura competente.

17.-Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.

18.-Usar vestimentas y calzado inadecuados al correcto funcionamiento de la empresa.

19.-Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.

20.-Efectuar, entre otras, algunas de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar o reparar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos y otros.

## **E. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 16.744**

### **Artículo 121°:** *(Artículo 76° de la Ley 16.744)*

La entidad empleadora deberá denunciar al organismo administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

### **Artículo 122°:** *(Artículo 77° de la Ley 16.744)*

Los afiliados o sus derechohabientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

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

## ART. 77 BIS DE LA LEY 16.744

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

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

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

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

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos.

El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá

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

**F. D.S. N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, D.S.73, del mismo Ministerio.**

**Artículo 123°:** (Art. 71 D.S. 101). En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- d) En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento de este, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.
- e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.
- f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

- g) Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar de la faena y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia.

**Artículo 124°:** (Art. 72 D.S. 101). En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los organismos administradores están obligados a efectuar, de oficio o a requerimiento de los trabajadores o de las entidades empleadoras, los exámenes que correspondan para estudiar la eventual existencia de una enfermedad profesional, solo en cuanto existan o hayan existido en el lugar de trabajo agentes o factores de riesgo que pudieran asociarse a una enfermedad profesional, debiendo comunicar a los trabajadores los resultados individuales y a la entidad empleadora respectiva los datos a que pueda tener acceso en conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en caso de haber trabajadores afectados por una enfermedad profesional se deberá indicar que sean trasladados a otras faenas donde no estén expuestos al agente causal de la enfermedad. El organismo administrador no podrá negarse a efectuar los respectivos exámenes si no ha realizado una evaluación de las condiciones de trabajo, dentro de los seis meses anteriores al requerimiento, o en caso de que la historia ocupacional del trabajador así lo sugiera.
- b) Frente al rechazo del organismo administrador a efectuar dichos exámenes, el cual deberá ser fundado, el trabajador o la entidad empleadora podrán recurrir a la Superintendencia, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.
- c) Si un trabajador manifiesta ante su entidad empleadora que padece de una enfermedad o presenta síntomas que presumiblemente tienen un origen profesional, el empleador deberá remitir la correspondiente "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), a más tardar dentro del plazo de 24 horas y enviar al trabajador inmediatamente de conocido el hecho, para su atención, al establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, en donde se le deberán realizar los exámenes y procedimientos que sean necesarios para establecer el origen común o profesional de la enfermedad. El empleador deberá guardar una copia de la DIEP, documento que deberá presentar con la información que indique su formato.
- d) En el caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido en la letra anterior, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.
- e) El organismo administrador deberá emitir la correspondiente resolución en cuanto a si la afección es de origen común o de origen profesional, la cual deberá notificarse al trabajador y a la entidad empleadora, instruyéndoles las medidas que procedan.

- f) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

**Artículo 125°:** (Art. 73 D.S. 101). Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 (72 y 73 D.S. 101) anteriores, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales:

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT) y la "Denuncia Individual de Enfermedad Profesional" (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.
- b) Los organismos administradores deberán remitir a las Seremis la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.
- c) Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.
- d) En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la "orden de reposo Ley 16.744" o "licencia médica", según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.
- e) Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.
- f) Los organismos administradores solo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional una vez que se le otorgue el "alta laboral", la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.
- g) Se entenderá por "alta laboral" la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.
- h) La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
- i) La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo con el artículo 80 de la ley y hará

responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

**Artículo 126°:** (Art. 74 D.S. 101). Los organismos administradores estarán obligados a llevar una base de datos - "Base de Datos Ley 16.744"- con, al menos, la información contenida en la DIAT, la DIEP, los diagnósticos de enfermedad profesional, las incapacidades que afecten a los trabajadores, las indemnizaciones otorgadas y las pensiones constituidas, de acuerdo con la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

**Artículo 127°:** (Art. 75 D.S. 101). Para los efectos del artículo 58 de la ley, los organismos administradores deberán, según sea el caso, solicitar o iniciar la declaración, evaluación o reevaluación de las incapacidades permanentes, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al "alta médica", debiendo remitir en dichos casos los antecedentes que procedan.

Se entenderá por "alta médica" la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico.

**Artículo 128°:** (Art. 76 D.S. 101). El procedimiento para la declaración, evaluación y/o reevaluación de las incapacidades permanentes será el siguiente:

- a) Corresponderá a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) la declaración, evaluación, reevaluación de las incapacidades permanentes, excepto si se trata de incapacidades permanentes derivadas de accidentes del trabajo de afiliados a Mutualidades, en cuyo caso la competencia corresponderá a estas instituciones.
- b) Las COMPIN y las Mutualidades, según proceda, actuarán a requerimiento del organismo administrador, a solicitud del trabajador o de la entidad empleadora.
- c) Las COMPIN, para dictaminar, formarán un expediente con los datos y antecedentes que les hayan sido suministrados, debiendo incluir entre éstos aquellos a que se refiere el inciso segundo del artículo 60 de la ley, y los demás que estime necesarios para una mejor determinación del grado de incapacidad de ganancia.
- d) Las COMPIN, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes señalados en la letra c) anterior.
- e) Tratándose de accidentes de trabajadores de entidades empleadoras afiliadas al INP, las COMPIN deberán contar necesariamente, entre los antecedentes, con la declaración hecha por el organismo administrador de que éste se produjo a causa o con ocasión del trabajo y con la respectiva DIAT. Las COMPIN deberán adoptar las medidas tendientes a recabar dichos antecedentes, no pudiendo negarse a efectuar una evaluación por falta de estos.
- f) Las resoluciones que emitan las COMPIN y las Mutualidades deberán contener los antecedentes y ajustarse al formato que determine la

- Superintendencia. En todo caso, dichas resoluciones deberán contener una declaración sobre las posibilidades de cambios en el estado de invalidez, ya sea por mejoría o agravación. Tales resoluciones deberán ser notificadas a los organismos administradores que corresponda y al interesado, a más tardar dentro del plazo de 5 días hábiles desde su emisión.
- g) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
  - h) Con el mérito de la resolución, los organismos administradores procederán a determinar las prestaciones que corresponda percibir al accidentado o enfermo, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte de éste.
  - i) Para los efectos de lo establecido en este artículo, las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia con relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional.
  - j) En las COMPIN actuará un secretario, designado por el Secretario Regional Ministerial de la Seremi de la cual dependan, quien tendrá el carácter de ministro de fe para autorizar las actuaciones y resoluciones de ellas.
  - k) De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este Reglamento.

**Artículo 129°:** (Art. 76 bis D.S. 101). Las declaraciones de incapacidad permanente serán revisables por agravación, mejoría o error en el diagnóstico y, según el resultado de estas revisiones, se concederá, mantendrá o terminará el derecho al pago de las pensiones, y se ajustará su monto si correspondiere, sin que sea necesaria la presentación de solicitud por parte del interesado.

Para los efectos señalados en el inciso primero del artículo 64 de la ley, el inválido deberá ser citado cada dos años por la Mutualidad o la respectiva COMPIN, según corresponda, para la revisión de su incapacidad. En caso de que no concurra a la citación, notificada por carta certificada, el organismo administrador podrá suspender el pago de la pensión hasta que asista para tal fin.

En la resolución que declara la incapacidad podrá, por razones fundadas, eximirse a dicho trabajador del citado examen en los 8 primeros años.

En los períodos intermedios de los controles y exámenes establecidos en el Título VI de la ley, el interesado podrá por una sola vez solicitar la revisión de su incapacidad. Después de los primeros 8 años, el organismo administrador podrá exigir los controles médicos a los pensionados cada 5 años, cuando se trate de incapacidades que por su naturaleza sean susceptibles de experimentar cambios, ya sea por mejoría o agravación.

Asimismo, el interesado podrá, por una vez en cada período de 5 años, requerir ser examinado. La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberá citar al interesado mediante carta certificada, en la que se indicarán claramente los motivos de la



revisión y, si éste no asiste, se podrá suspender el pago de la pensión hasta que concurra.

La COMPIN o la Mutualidad, en su caso, deberán emitir una resolución que contenga el resultado del proceso de revisión de la incapacidad, instruyendo al organismo administrador las medidas que correspondan, según proceda. Esta resolución se ajustará a lo dispuesto en la letra f) del artículo anterior.

Transcurridos los primeros 8 años contados desde la fecha de concesión de la pensión y en el evento que el inválido, a la fecha de la revisión de su incapacidad, no haya tenido posibilidad de actualizar su capacidad residual de trabajo, deberá mantenerse la pensión que perciba, si ésta hubiere disminuido por mejoría u error en el diagnóstico, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 64 de la ley.

**Artículo 130°:** (Art. 77 D.S. 101). La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE) es una entidad autónoma, y sus relaciones con el Ejecutivo deben efectuarse a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 131°:** (Art. 78 D.S. 101). La COMERE funcionará en la ciudad de Santiago, en las oficinas que determine el Ministerio de Salud, pudiendo sesionar en otras ciudades del país cuando así lo decida y haya mérito para ello.

**Artículo 132°:** (Art. 79 D.S. 101). La COMERE tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley.

En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones a que se refiere el inciso segundo del artículo 33 de la misma ley.

**Artículo 133°:** (Art. 80 D.S. 101). Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito ante la COMERE o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo le enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes.

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

**Artículo 134°:** (Art. 81 D.S. 101). El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 135°:** (Art. 82 D.S. 101). Para la designación de los representantes médicos de los trabajadores y de los empleadores ante la Comisión Médica de Reclamos

de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, a que se refieren las letras b) y c) del artículo 78 de la Ley N° 16.744, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cada federación, confederación o central sindical y cada federación o confederación gremial de empleadores, podrá proponer una lista de hasta tres médicos, con indicación de su especialidad y domicilio, para proveer el cargo de representante de trabajadores y empleadores, respectivamente, ante la Comisión. Las personas que figuren en la lista deberán ser, de preferencia, especialistas en traumatología y salud ocupacional. La lista será presentada a la Superintendencia de Seguridad Social, dentro del plazo que ésta indique para tal efecto por medio de avisos publicados en el Diario Oficial y en, al menos, dos diarios de circulación nacional.

La Superintendencia remitirá al Ministerio del Trabajo y Previsión Social un listado con los nombres de todos los médicos propuestos, a fin de que el Presidente de la República efectúe las correspondientes designaciones. En caso de que las referidas organizaciones de trabajadores y/o empleadores no efectúen proposiciones, el Presidente de la República designará libre y directamente a los médicos representativos de esas entidades.

**Artículo 136°:** (Art. 83 D.S. 101). El abogado integrante de la COMERE será designado libremente por el Presidente de la República.

El Presidente de la República, previa propuesta del Ministro de Salud, designará los dos médicos que integrarán la COMERE, a que se refiere la letra a) del artículo 78 de la ley, uno de los cuales la presidirá.

**Artículo 137°:** (Art. 84 D.S. 101). Los miembros de la COMERE durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. La designación de reemplazantes, en caso de impedimento o inhabilidad sobreviniente de alguno de sus miembros, se hará por el Presidente de la República para el período necesario, sin que exceda al que le habría correspondido servir al reemplazado, considerando, en su caso, las listas de médicos propuestos en el último proceso de designación, si las hubiere.

Se considerará que un miembro está impedido de ejercer su cargo cuando no asista, injustificadamente, a tres sesiones continuadas y en todo caso, cuando ha tenido ausencias que superan el 50% de las sesiones realizadas durante 2 meses calendario continuos. La certificación de estas circunstancias deberá ser efectuada por el secretario de la Comisión.

Los cargos de integrantes de la COMERE serán incompatibles con los de miembros de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez y de las Comisiones evaluadoras de incapacidades de las Mutualidades de Empleadores. Asimismo, serán incompatibles con la prestación de servicios a las Mutualidades, a las empresas con administración delegada y al INP.

**Artículo 138°:** (Art. 85 D.S. 101). La COMERE sesionará según el calendario que definan periódicamente sus miembros, en consideración a los asuntos que deba resolver, y en todo caso, será convocada por su Presidente cada vez que tenga materias urgentes que tratar. Funcionará con la mayoría de sus miembros, y si dicha mayoría no se reuniere, funcionará con los que asistan.

Cuando deba resolver acerca de incapacidades derivadas de accidentes del trabajo, la COMERE deberá citar a las sesiones al respectivo organismo administrador y/o a la empresa con administración delegada, según corresponda, y en caso de incapacidades derivadas de enfermedades profesionales, deberá citar a todos los organismos administradores a los que haya estado afiliado el trabajador.

**Artículo 139°:** (Art. 86 D.S. 101). La COMERE deberá presentar al Subsecretario de Salud Pública una terna compuesta por tres funcionarios de ese Servicio, de entre cuyos miembros el Subsecretario designará al Secretario, que desempeñará sus funciones sin derecho a mayor remuneración.

**Artículo 140°:** (Art. 87 D.S. 101). Los miembros de la COMERE gozarán de una remuneración equivalente a un ingreso mínimo por cada sesión a que asistan, la que se pagará mensualmente.

En ningún caso la remuneración mensual podrá exceder de cuatro ingresos mínimos mensuales.

**Artículo 141°:** (Art. 88 D.S. 101). El Secretario de la COMERE tendrá el carácter de ministro de fe para hacer la notificación de las resoluciones que ella pronuncie y para autorizar todas las actuaciones que le correspondan, en conformidad a la ley y al reglamento.

Las notificaciones que sea preciso practicar se harán personalmente o mediante carta certificada o, en casos excepcionales que determine la COMERE, podrá solicitar a la Dirección del Trabajo que ésta encomiende a alguno de sus funcionarios la práctica de la diligencia, quien procederá con sujeción a las instrucciones que se le impartan, dejando testimonio escrito de su actuación.

**Artículo 142°:** (Art. 89 D.S. 101). Los gastos que demande el funcionamiento de la COMERE serán de cargo del Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 C del DL N° 2.763, de 1979, y se imputarán a los fondos que les corresponda percibir por aplicación de la ley.

**Artículo 143°:** (Art. 90 D.S. 101). La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la COMERE:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley y de la Ley N° 16.395.
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en el artículo 79°.

La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso.

**Artículo 144°:** (Art. 91 D.S. 101). El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 145°:** (Art. 92 D.S. 101). La COMERE y la Superintendencia, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir a los distintos organismos administradores, y a las personas y entidades que estimen pertinente, los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

Los exámenes y traslados necesarios para resolver las reclamaciones y apelaciones presentadas ante la COMERE o la Superintendencia serán de cargo del organismo administrador o de la respectiva empresa con administración delegada.

**Artículo 146°:** (Art. 93 D.S. 101). Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos.

**Artículo 147°:** (Art. 94 D.S. 101). Las multas que los organismos administradores deban aplicar en caso de infracción a cualquiera de las disposiciones de la ley o sus reglamentos se regularán, en cuanto a su monto, por lo establecido en el artículo 80° de la ley y se harán efectivas en conformidad a las normas contempladas en las leyes por las que se rigen. Dichas multas deberán ser informadas trimestralmente a la Superintendencia.

## **G. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DS. 40, TÍTULO VI)**

**Artículo 148°:** Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

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

**Artículo 149°:** 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. Si en la empresa no existen los Comités o los Departamentos mencionados, el empleador debe proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

**Artículo 150°:** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**Artículo 151°:** Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el presente Título, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D. S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744.

**Artículo 152°:** (Decreto 40, artículo 21, de la obligación de informar los riesgos laborales). Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa. A continuación, se detallan los más representativos junto a los riesgos generales:

Se pone en conocimiento de la existencia de los siguientes riesgos específicos en la empresa.

**Riesgos Generales**

| RIESGOS DE                             | CONSECUENCIAS                   | MEDIDAS PREVENTIVAS  |
|--|---------------------------------|--|
| 1.- Caídas de este y de distinto nivel | Fracturas                       | Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.  |
|  | Contusiones                     | Evite correr por pasillos y escaleras.   |
|  | Esguinces                       | Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.   |
| 2.- Sobreesfuerzos físicos             | Trastornos esqueléticos músculo | Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga <sup>4</sup> , dispuestos por su empresa.  |
|  |                                 | Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales.  |
|  |                                 | Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. |

<sup>4</sup> Ley N° 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.

| RIESGOS DE   | CONSECUENCIAS                        | MEDIDAS PREVENTIVAS   |
|--|--------------------------------------|---|
| 3.- Golpes con o por   | Contusiones                          | Almacenamiento correcto de materiales.<br>Mantener ordenado el lugar de trabajo.<br>Mantener despejada la superficie de trabajo.  |
|  | Fracturas                            | En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.   |
| 4.- Atrapamiento por cajones de escritorios o kárdex.        | Heridas                              | Dotar a los cajones de escritorios de topes de seguridad.   |
|  | Fracturas                            | Al cerrar cajones de kárdex o escritorios hay que empujarlos por medio de las manillas.   |
| 5.- Contactos con energía eléctrica                          | Quemaduras                           | Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.   |
|  | Tetanización                         | Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantención.   |
|  | Fibrilación ventricular              | No recargue las instalaciones eléctricas.   |
| 6.- Accidentes de tránsito                                   | Lesiones de diverso tipo y gravedad  | Todo conductor de vehículos deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).<br>Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito y participar en cursos de manejo defensivo. |
|  |                                      | Evitar exposición al sol en especial en las horas próximas al mediodía.<br>Realizar faenas bajo sombra.   |
| 7.- Radiación ultravioleta por exposición solar <sup>5</sup> | Eritema (quemadura solar en la piel) | Usar protector <sup>6</sup> solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.<br>Beber agua de forma permanente.             |
|  | Envejecimiento prematuro de la piel  | Se debe usar manga larga, casco o sombrero de ala ancha en todo el contorno con el fin de proteger la piel, en especial brazos, rostro y cuello.  |
|  | Cáncer a la piel                     | Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta <sup>7</sup> informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. <sup>8</sup>            |
|  |                                      |   |

<sup>5</sup> La magnitud del riesgo está asociada de forma directa al tiempo de exposición continuo y discontinuo, y a los índices de radiación ultravioleta, los que a su vez dependen de forma directa de la hora del día en la cual se produce la exposición. Se considera expuesto a radiación ultravioleta a aquel trabajador que, debido a la naturaleza de las funciones asignadas, debe ejecutar sus labores a la intemperie la mayor parte de su jornada.

<sup>6</sup> Los bloqueadores, anteojos y otros dispositivos o productos protectores de la quemadura solar, deberán llevar indicaciones que señalen el factor de protección relativo a la equivalencia del tiempo de exposición a la radiación ultravioleta sin protector, indicando su efectividad ante diferentes grados de deterioro de la capa de ozono. Artículo 21, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.

<sup>7</sup> Los informes meteorológicos emitidos por medios de comunicación social deberán incluir antecedentes acerca de la radiación ultravioleta y sus fracciones, y de los riesgos asociados. Estos informes deberán expresar el índice de radiación ultravioleta según la tabla que establece para estos efectos la Organización Mundial de la Salud, e indicarán, además, los lugares geográficos en que se requiera de protección especial contra los rayos ultravioleta. Artículo 18, Ley 20.096 MINSEGPRES 2006.

<sup>8</sup>

| ÍNDICE UV | PROTECCIÓN                |   |
|-----------|---------------------------|---|
| 1         | NO NECESITA PROTECCIÓN    | • PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR.  |
| 2         |                           |   |
| 3         |                           |   |
| 4         |                           |   |
| 5         | NECESITA PROTECCIÓN       | • MANTÉNGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA.<br>• USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO.<br>• USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.                 |
| 6         |                           |   |
| 7         |                           |   |
| 8         |                           |   |
| 9         | NECESITA PROTECCIÓN EXTRA | • EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA.<br>• BUSQUE LA SOMBRA.<br>• SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO.<br>• USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A. |
| 10        |                           |   |
| 11        |                           |   |

|  |                      |  |
|--|----------------------|--|
|  | Queratoconjuntivitis | Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B. |
|--|----------------------|--|

### Riesgos en Trabajos con Máquinas

| RIESGOS                             | CONSECUENCIAS                                | MEDIDAS PREVENTIVAS  |
|-------------------------------------|--|--|
| 1.- Proyección de partículas        | Lesión ocular, lesión facial                 | No colocar elementos resistentes cerca de la hoja de corte. Mantener despejado el mesón de trabajo y/o mesón de corte. Uso de elementos de protección personal según el proceso (gafas de seguridad o protector facial). Conocer el procedimiento de trabajo seguro.   |
| 2.- Caídas de este o distinto nivel | Fracturas, , esguinces, contusiones, heridas | Mantener la superficie de trabajo sin desniveles pronunciados, despejada, ordenada y limpia. Los pasillos de tránsito deben estar despejados, ordenados y sin obstáculos. Uso de calzado apropiado al proceso productivo, en lo posible, que tenga suela de goma o antideslizante y de taco bajo.  |
| 3.- Sobreesfuerzos                  | Trastornos músculo esqueléticos              | Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga <sup>9</sup> , dispuestos por su empresa. Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS N° 63/2005), para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. |

---

<sup>9</sup> Ley 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.

| RIESGOS                             | CONSECUENCIAS   | MEDIDAS PREVENTIVAS   |
|-------------------------------------|---|---|
| 4.- Contactos con energía eléctrica | Quemaduras  | Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos.   |
|                                     | Tetanización, fibrilación ventricular, quemaduras                       | Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato al encargado de mantenimiento. Sistemas eléctricos normalizados según Código Eléctrico. No recargue las instalaciones eléctricas.     |
| 5.- Exposición a humos metálicos    | Lesiones al aparato y tracto respiratorio                               | Protección respiratoria para el control y emisión o manejo de extracción de humos metálicos. Contar con sistema de extracción forzada.  |
| 6.- Incendio                        | Quemaduras, lesiones, intoxicaciones                                    | Desenergizar todo equipo o máquina que esté cerca del amago de incendio. Dar la alarma de incendio. Utilizar el equipo extintor más cercano. Evacuar cuando no se controle según lo que indica el plan de emergencia de su empresa. |
| 7.- Atrapamiento                    | Lesiones múltiples, aplastamiento, desmembramientos, heridas, fracturas | Sistema de protección de parada de emergencia en la máquina. No usar ropas sueltas, elementos de protección mal puesto, cabello largo, cadenas o pulseras.  |
| 8.- Golpes por o contra             | Contusiones, lesiones múltiples, fracturas                              | Almacenamiento correcto de materiales. Mantener ordenado el lugar de trabajo. Mantener despejada la superficie de trabajo. En bodegas de almacenamiento de materiales en altura se debe usar casco y zapatos de seguridad.          |



| RIESGOS   | CONSECUENCIAS                        | MEDIDAS PREVENTIVAS   |
|---|--------------------------------------|---|
| 9.- Contacto térmico                                | Heridas, quemaduras                  | Utilizar elementos de apoyo y sujeción, como pinzas o tenazas. Usar elementos de protección personal, como guantes y ropa de trabajo que impidan el contacto directo. Disponer de un lugar señalizado para colocar el material caliente.  |
| 10.- Exposición a ruido                             | Hipoacusia, sordera profesional      | Confinar la fuente de emisión. Efectuar pausa programada de acuerdo al nivel de presión sonora. Utilizar permanentemente el protector auditivo si el ruido supera los 85 Db en la jornada.  |
| 11.- Exposición a temperaturas extremas (alta-baja) | Deshidratación, trastornos a la piel | Aislar las fuentes de calor o frío. Climatizar los lugares de trabajo donde se presentan estas temperaturas. Utilizar ropa de trabajo apropiada a la temperatura a la que está en exposición. No salir del lugar de la exposición repentinamente. Contar con disposición de agua (para el calor) permanentemente. Generar una dieta balanceada referida a las temperaturas a que estará expuesto el trabajador. |
| 12.- Cortes y punzaduras                            | Cortes, heridas, contusiones         | Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar las que presenten el más mínimo defecto. Desechar el material que se observe con grietas o fracturas. Utilizar los elementos de protección personal, principalmente guantes y protector facial.  |

Ley 20.001; 2005; Regula el peso máximo de carga humana.

**Riesgos por agentes químicos**

| RIESGOS  | CONSECUENCIAS  | MEDIDAS PREVENTIVAS   |
|--|--|---|
| 1.- Contacto con sustancias químicas (sustancias en estado líquido o sólido) | Dermatitis por contacto, quemaduras, erupciones, alergias  | <p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar en caso de derrame o contacto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo.</p> <p>Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de gafas de seguridad, protector facial y máscaras con filtro si lo requiere el producto. Conozca el procedimiento o plan de emergencia de su empresa. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p>                               |
| RIESGOS  | CONSECUENCIAS  | MEDIDAS PREVENTIVAS   |
| 2.- Exposición a productos químicos (sustancia en estado gaseoso o vapores)  | Enfermedades del corazón, lesiones a los riñones y a los pulmones, esterilidad, cáncer, quemaduras, alergias | <p>Contar con sistemas de extracción y ventilación si la concentración del producto en el ambiente de trabajo supera los límites permisibles según el tipo de producto. Antes de manipular conozca la hoja de datos de seguridad del producto y las medidas que se deben tomar frente a la exposición frecuente al producto. Mantenga la ficha cerca del lugar de trabajo. Uso de guantes de neopreno, caucho o acrilonitrilo de puño largo especiales según la sustancia utilizada en el proceso. Uso de máscara facial con filtro y protector facial si es necesario. Correcto manejo de productos según manuales de procedimientos de su empresa. Conozca su plan de emergencia. No mantenga alimentos en su lugar de trabajo.</p> |

## PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

A).-Objetivo: Dar a conocer el procedimiento establecido en Circular N° 2345, de SUSESO, a la línea de mando, con el fin de ser incorporado y aplicado, en el caso de tener un accidente laboral con consecuencias graves y/o fatales.

B).-Definiciones:

1. Accidente del Trabajo Fatal trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial. (Circular 2.345 de 2007, Superintendencia de Seguridad).
2. Accidente del Trabajo Grave: 2007, este concepto como cualquier accidente del trabajo que:
  - a) Obligue a realizar maniobras de reanimación,
  - b) Obligue a realizar maniobras de rescate,
  - c) Ocurra por caída de altura, de más de 2 metros, o
  - d) Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o Involucre un número tal de trabajadores que afecte al desarrollo normal de la faena afectada.

C).-Obligaciones en caso de accidente grave y fatal:

1. Suspender en forma inmediata el área, faena o máquina involucrada (según sea el caso, evacuar al personal si es necesario). Sólo personal entrenado y equipado puede ingresar al lugar afectado para enfrentar y/o controlar los riesgos.
2. Informar de inmediato a los respectivos Organismos Fiscalizadores:
  - a) SEREMI de Salud (Secretaría regional Ministerial de Salud).
  - b) Inspección del Trabajo.

D).- ¿A quién y cómo efectuar la denuncia?

1. El empleador debe denunciar a la respectiva SEREMI.
2. A la respectiva Inspección del trabajo, por teléfono, fax o personalmente
3. En caso de ser teléfono o personalmente, el empleador debe entregar, a lo menos, datos de la empresa, dirección de dónde ocurrió el accidente, si es grave, descripción de lo ocurrido.
4. En caso de ser por fax o correo electrónico, debe utilizar el Anexo I informar en un mismo anexo fallecidos y accidentes graves.
5. Cabe mencionar que esta denuncia NO reemplaza ni modifica la denuncia realizada por el empleador, a la Asociación Chilena de Seguridad, a través de la DIAT.

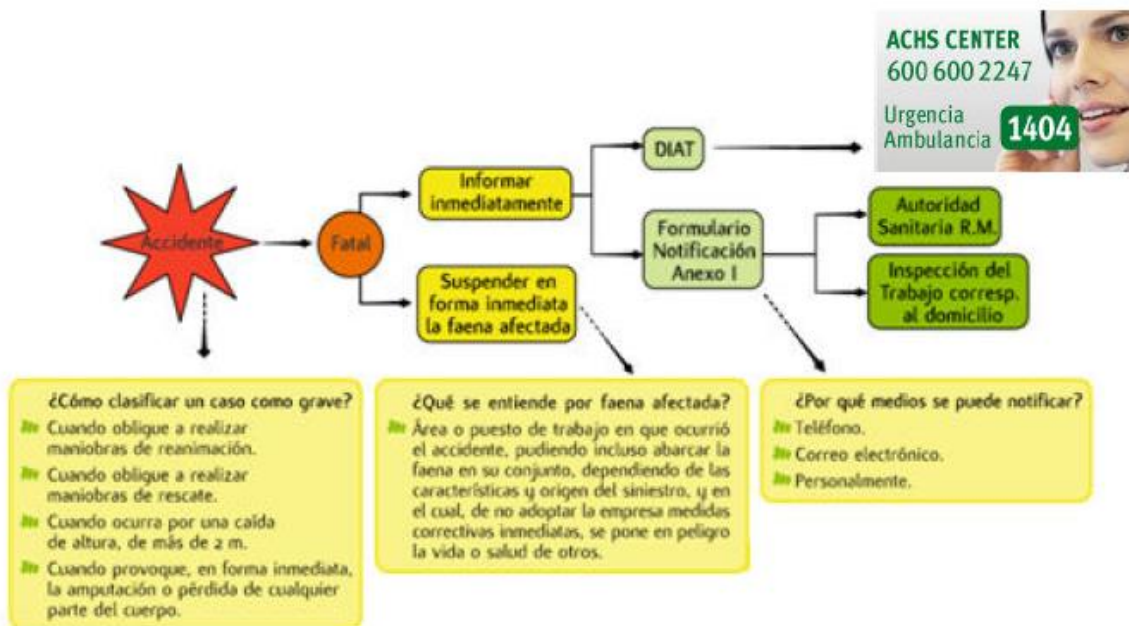
E).- ¿Cómo efectuar la denuncia?

Fono Directo: 600 360 7777 es atendido por una secretaria, quien llena de inmediato el Anexo I de acuerdo con los antecedentes entregados por el denunciante; al momento de colgar, automáticamente se transfiere a la SEREMI de SALUD e INSPECCIÓN DEL TRABAJO a través de correo electrónico.

F).- ¿Cuándo reanudar actividades del área, faena o máquina involucrada?

1. El empleador puede requerir el levantamiento de la suspensión informando a la SEREMI de SALUD (teléfono, correo electrónico o personalmente); toda vez que se han subsanado las causas que generaron el accidente.
2. La reanudación de faenas SÓLO es autorizada por la SEREMI de SALUD o INSPECCIÓN DEL TRABAJO. Dicha autorización debe contar por escrito (papel o medio digital), es decir, mantener copia en la empresa o faena involucrada.

G).- ¿Qué sucede en caso de que la empresa no notifique?  
Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas (Suspensión de faena, área, etc. E informar a los Organismos Fiscalizadoras), las empresas infractoras serán sancionadas con multa referida en inciso final del artículo 76



## TÍTULO XXV DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

**Artículo 153°:** De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 16.744, la empresa proporcionará gratuitamente a sus trabajadores todos aquellos equipos o implementos que sean necesarios para su protección personal, de acuerdo con las características del riesgo que se presenten en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

**Artículo 154°:** Es responsabilidad exclusiva del trabajador mantener en buen estado sus elementos de protección y su higiene y mantención.

## TÍTULO XXVI DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA. LEY N° 20.001

**Artículo 155°:** La empresa velará porque en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

La empresa procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

**Artículo 156°:** La empresa procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

**Artículo 157°:** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

**Artículo 158°:** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

**Artículo 159°:** Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

## TÍTULO XXVII LEY NÚM. 20.660, MODIFICA LEY N° 19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

**Artículo 160°:** Se prohíbe fumar en todas las dependencias de la empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, como también en todo recinto cerrado o interior de los centros de trabajo. Además, la prohibición de fumar en lugares accesibles al público o de uso comercial colectivo, independiente de quien sea propietario, de quien tenga derecho de acceso a ellos y si tiene puertas y/o ventanas con salidas al exterior.

Se prohíbe fumar en los estacionamientos, subterráneos o espacios con techo adosado al edificio. Las personas que deseen fumar deben hacerlo sólo en espacios abiertos, nunca bajo techo adosado.

El no cumplimiento de la Ley expone a multas a la Empresa, a quien la infringe, además de multas de parte de la administración de los edificios que se utilicen, por reglamentación interna de copropietarios y arrendatarios. Y las sanciones y multas establecidas en artículo 42° de este reglamento.

## TÍTULO XXVIII DE LA RADIACIÓN UV





**Artículo 161°:** La ley N° 20096, "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 ley N° 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 N° 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente."

**Artículo 162°:** La expresión "estar expuestos a radiación ultravioleta" que utiliza el artículo 19 de la ley N° 20.096, se refiere a los trabajadores que por razones ocupacionales deben estar permanentemente al aire libre, en contacto directo con la radiación del sol o dispersa generada por nubes, suelo, muros, cerros, etc. en rangos UVA de 315nm a 400nm y UVB, de 280nm a 315 nm, si los rangos UVC de 180nm a 280nm son retenidos en las capas atmosféricas por lo que no inciden significativamente en el medio ambiente.

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

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

- a) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 15:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- b) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- c) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.
- d) Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior debe aplicarse al comenzar el turno y cada vez que el trabajador transpire o se lave la parte expuesta.
- e) Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) 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.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

| SEMÁFORO SOLAR   | FOTOPROTECCIÓN  |
|--|---|
| <p><b>LUZ VERDE</b></p>  <p><u>NORMAL</u><br/>                     Valor del índice igual o inferior a 4.9<br/>                     Categoría de exposición: mínima o baja.</p>   | <p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, se puede permanecer hasta 1 hora durante el peak de sol fuerte, desde las 11:00 hasta las 15:00 horas sin quemarse.<br/>                     Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.</p> |
| <p><b>LUZ AMARILLA</b></p>  <p><u>ALERTA AMARILLA</u><br/>                     Valor del índice 5 – 6<br/>                     Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p> | <p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.<br/>                     Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.<br/>                     Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p>   |
| <p><b>LUZ NARANJA</b></p>  <p><u>ALERTA NARANJA</u><br/>                     Valor del índice 7 – 9<br/>                     Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>         | <p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.<br/>                     Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.<br/>                     Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.</p>   |
| <p><b>LUZ ROJA</b></p>  <p><u>ALERTA ROJA</u><br/>                     Valor del índice 10 – 15<br/>                     Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>     | <p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.<br/>                     Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o jockeys y gafas con filtro UV para proteger sus ojos.<br/>                     Se debe aplicar filtro solar sobre factor 15 antes de cada exposición.<br/>                     Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar sobre factor 15 cada 2 horas.</p>                                  |



## TÍTULO XXIX SANCIONES

**Artículo 163°:** El reglamento contemplará sanciones a los trabajadores que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones consistirán en multas en dinero que será proporcional a la gravedad de la infracción, pero no podrán exceder de la cuarta parte del salario diario y serán aplicadas de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157° del Código del Trabajo (artículo 42° de este reglamento).

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

## TÍTULO XXX DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 164°:** El presente Reglamento comenzará a regir una vez remitida una copia al Ministerio de Salud Pública y otra a la Dirección del Trabajo y de ser puesto en conocimiento del personal de la empresa por intermedio del departamento de Administración y Finanzas.

De este Reglamento se entregará a cada trabajador un ejemplar impreso, colocándose, además, carteles que lo contengan en las oficinas y talleres o lugares de trabajo.

Las nuevas disposiciones que se estime necesario introducir a futuro en este Reglamento se entenderán incorporadas a su texto, previa publicación por treinta días consecutivos, en carteles que los contengan, en los lugares de trabajo y con aviso a la Inspección del Trabajo que corresponda.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Ministerio de Salud.
2. Dirección del Trabajo
3. Trabajadores de la Empresa.
4. Asociación Chilena de Seguridad.

**Registro de entrega.  
Reglamento de Higiene y Seguridad.  
(Ley 16.744 y Código del Trabajo)**

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,  
HIGIENE Y SEGURIDAD,  
ARTÍCULO 67° DE LA LEY N° 16.744,  
TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. N° 1**

Declaro haber recibido en forma gratuita una copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, de acuerdo con lo establecido en el artículo 156° inciso 2 del código del trabajo, artículo 14 del decreto supremo N° 40 de 1969 del ministerio del trabajo y previsión social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Asumo mi 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 modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo : \_\_\_\_\_

R.U.T. : \_\_\_\_\_

Sección : \_\_\_\_\_

Firma del trabajador : \_\_\_\_\_

Fecha de entrega : \_\_\_\_\_

## OBLIGACION DE INFORMAR ARTICULO 21 D.S. 40.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 40 artículo 21° de la Ley 16.744 y las modificaciones introducidas por el Decreto N° 50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Título VI "DE LA OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES".

Declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en las instalaciones y/o sucursales de la empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES, y me comprometo a cumplir con:

- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores y jefes de seguridad.
- Usar los elementos de protección personal que la Empresa me entregue para realizar mi trabajo.
- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgo.
- Dar a conocer mis superiores o al jefe de seguridad de las condiciones inseguras que yo vea y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros de trabajo.
- Acatar las amonestaciones, sanciones y multas indicadas en el Reglamento Interno de la Empresa, en el Código del Trabajo y en la Ley N° 16.744, que se me aplique por no cumplir con estas indicaciones que termino de leer.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

Nombre completo : \_\_\_\_\_

R.U.T. : \_\_\_\_\_

Sección : \_\_\_\_\_

Firma del trabajador : \_\_\_\_\_

Fecha de entrega : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Señores  
Inspecci3n del Trabajo.  
Presente

De nuestra consideraci3n:

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa INSTITUTO PROFESIONAL LIBERTADOR DE LOS ANDES de acuerdo con lo preceptuado en el art6culo N° 153 del C3digo del Trabajo.

Saluda atentamente,

**Director de Administraci3n y Finanzas  
Instituto Profesional Libertador de Los Andes**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Señores  
Seremi de Salud

\_\_\_\_\_  
Presente

Por intermedio de la presente, adjuntamos copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Instituto Profesional Libertador de los Andes, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo N° 153 del Código del Trabajo.

Saluda atentamente,

**Director de Administración y Finanzas  
Instituto Profesional Libertador de Los Andes**