



# ***MANUAL DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD 2021***

**CONFECCIONADO DE ACUERDO A DECRETO SUPREMO N° 40 LEY N° 16.744**

## INDICE

**LIBRO 1    ORDEN INTERNO** **4**

---

Capítulo I: NORMAS GENERALES

Capítulo II: DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

Capítulo III: DEL CONTRATO DE TRABAJO

Capítulo IV DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

Capítulo V: DE LAS REMUNERACIONES

Capítulo VI: DEL FERIADO

Capítulo VII: DE LAS LICENCIAS, DE OTROS BENEFICIOS VINCULADOS A LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL

Capítulo VIII: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS

Capítulo IX: DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Capítulo X: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Capítulo XII: DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Capítulo XIII: DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Capítulo XIV: NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL

Capítulo XI: DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES

**LIBRO 2    HIGIENE Y SEGURIDAD** **36**

---

Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo II: DE LAS OBLIGACIONES

Capítulo III: DE LAS PROHIBICIONES

Capítulo IV: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Capítulo V: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS

Capítulo VI: DENUNCIAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

ANEXO N°1 JORNADAS NORMALES Y POR SISTEMAS DE TURNOS PARA TRABAJADORES DE LA EMPRESA

ANEXO N°2 FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ANEXO N°3 REGISTRO DE CARGOS DE LA EMPRESA

ANEXO N°4 DE LA OBLIGACIÓN DE

INFORMAR ANEXO N°5 FORMATOS DE

REGISTROS

## **LIBRO 1    ORDEN INTERNO**

### **Capítulo I**

#### **NORMAS GENERALES**

##### **ARTICULO 1°**

El presente Reglamento Interno regula los requisitos y las condiciones de ingreso, derechos, obligaciones y prohibiciones, y, en general, las modalidades y condiciones de trabajo de todos los trabajadores dependientes de la Casa Italia - Fiorentini y de las Empresas de Servicios Transitorios, cualquiera sea el lugar en donde presten sus servicios.

##### **ARTICULO 2°**

Cada trabajador tendrá la obligación de dar cabal, fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

### **Capítulo II**

#### **DE LAS CONDICIONES DE INGRESO**

##### **ARTICULO 3°**

Las personas interesadas en ingresar, como trabajadores de la empresa Casa Italia - Fiorentini, deberán entregar en nuestras oficinas ubicadas en calle Villarrica #322, Bodega 8B, comuna de Quilicura, todos los antecedentes que ésta requiera y juzgue necesarios, según el caso de que se trate, para la suscripción del respectivo Contrato de Trabajo.

Con todo, el postulante deberá acompañar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de su Cedula Nacional de Identidad.
- b. Curriculum Vitae.
- c. Certificados de Matrimonio y Nacimiento de cada hijo, cuando corresponda, para fines de asignación familiar y/o de bienestar.
- d. Certificado de Antecedentes para fines particulares al día, emanado del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- e. Certificados de Estudios y/u otros que el cargo requiera.
- l. Certificado de Cesación de Servicios otorgado por el empleador anterior o finiquito, salvo que se trate de su primer trabajo.
- m. Certificado de Afiliación a las Instituciones u Organismos de Previsión y de Salud a que pertenezca.
- n. Certificado de la Institución que corresponda, fotocopia de la Licencia de

Conducir Clase A o B y de la hoja de vida, en el caso de postulantes al cargo de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción y de aquellos dependientes a quienes se les asigne vehículo para su desempeño en la Empresa. La renovación de la licencia será de cargo del trabajador, cuya fotocopia deberá entregar a la empresa.

o. Las autorizaciones exigidas por la legislación laboral, en el caso de menores de 18 años.

**\* La adulteración y/o falsificación de antecedentes, será causal de rechazo y/o término de contrato de trabajo, según corresponda, sin perjuicio de las acciones legales por los delitos que eventualmente se cometieren.**

#### **ARTICULO 4°**

Sin perjuicio de las exigencias específicas que el cargo demanda, constituye requisito esencial para ingresar a la Empresa someterse a una evaluación psicológica, psicotécnica y sensitiva. En los casos que corresponda, entrevistas de competencia y exámenes de salud, que esta determine según la idoneidad o capacidad personal que exija el cargo o labor de que se trate.

Los exámenes de salud y la evaluación psicológica serán efectuados previa autorización escrita del postulante como, asimismo, la entrega de sus resultados a la Empresa. Los resultados de los exámenes serán tratados con absoluta reserva.

### **Capítulo III DEL CONTRATO DE TRABAJO**

#### **ARTICULO 5°**

Si el postulante cumpliera con aprobar los exámenes de selección dispuestos por la Empresa y esta decidiera contratarlo como trabajador, se escriturará y suscribirá el respectivo Contrato de Trabajo dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente, del cual un ejemplar quedara en poder del trabajador y, a lo menos, uno en poder del empleador. En este deberá dejarse además constancia, bajo la firma del trabajador, de la circunstancia de haber recibido el ejemplar del contrato que le corresponde y un ejemplar del presente Reglamento.

#### **ARTICULO 6°**

El Contrato de Trabajo impone no solo las obligaciones que expresamente establece, sino también aquellas que emanen de la naturaleza, de las Leyes y de este Reglamento.

#### **ARTICULO 7°**

El Contrato de Trabajo contendrá, a lo menos, las estipulaciones previstas en el Código del Trabajo.

El trabajador realizará el trabajo pactado en el respectivo contrato individual de trabajo en cualquiera de los establecimientos que la Empresa mantenga dentro de una misma ciudad o lugar, pudiendo ser trasladado, previo acuerdo de las partes, en forma transitoria o definitiva, a otra dependencia ubicada en una ciudad distinta, inclusive fuera del país, de aquella en la cual preste servicios.

Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que otorga al empleador el artículo 12 del Código del Trabajo.

#### **ARTICULO 8°**

Si los antecedentes personales del trabajador, relativos a, por ejemplo, su estado civil, domicilio, profesión u otros consignados en el contrato, así como los relativos a la afiliación en Instituciones Previsionales y de Salud, experimentaren modificaciones o cambios, aquel estará obligado a ponerlos por escrito en conocimiento de la Empresa, o modificarlos directamente en el sistema computacional de información del personal, a fin de registrarlos en sus antecedentes personales e incluirlos en su Contrato de Trabajo, cuando corresponda. Asimismo, también deberá informar sobre el aumento o disminución de sus cargas familiares. Estas comunicaciones deberán efectuarse a la unidad de personal respectiva, dentro de los 7 días hábiles siguientes al hecho que las motive.

En consecuencia, se entenderán vigentes para todos los efectos legales y contractuales los antecedentes personales proporcionados por el trabajador mientras no se informe ningún cambio, liberando a la Empresa de toda responsabilidad por la no percepción, atraso o pérdida de los beneficios correspondientes.

### **Capítulo IV**

#### **DE LAS JORNADAS DE TRABAJO**

##### **PÁRRAFO 1°: NORMAS GENERALES**

#### **ARTICULO 9°**

Jornada de Trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios al empleador en conformidad al contrato. Constituirá también Jornada de Trabajo el tiempo en que el trabajador, durante o dentro de

esta y por causas que no le sean imputables, permanezca inactivo a disposición de la Empresa.

**El tiempo que el trabajador ocupe en cambiar de vestuario y en aseo personal no se computará para efectos de determinar la jornada efectiva de trabajo, salvo indicación expresa en contrario en el contrato individual de trabajo o en el presente Reglamento Interno. De acuerdo con lo anterior, la preparación para realizar su trabajo (cambio de vestuario y/o el aseo personal que se realiza posterior a su jornada de trabajo, debe ser realizado una vez termine su jornada laboral.**

#### **ARTICULO 10°**

La duración y distribución de la Jornada de Trabajo será la establecida en los respectivos contratos individuales, no pudiendo excederse de los límites establecidos por la Ley ni alterarse, sino en los casos previstos por esta. La jornada diaria de trabajo se suspenderá para efectos de colación en conformidad a lo pactado en los respectivos instrumentos individuales o colectivos de trabajo y en subsidio de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo.

Si las labores se desarrollan en servicios o establecimientos de la Empresa que operan bajo el “Sistema de Turnos”, la duración y distribución de la jornada será la que se regula en el Párrafo 3° de este Capítulo, “De los Turnos”.

Para los efectos de lo establecido en el inciso precedente, se entenderá que un trabajador labora en “Sistema de Turnos” cuando la prestación de los servicios para los que fue contratado la realiza en forma rotativa y alternada con otros dependientes, de acuerdo a un orden previamente establecido, atendida la necesidad de dicho servicio de brindar atención continua y realizar trabajos diurnos, nocturnos o las 24 horas.

#### **ARTICULO 11°**

**Los trabajadores deberán consignar, en el respectivo sistema de control de asistencia, la hora exacta de inicio de la jornada y la de término de sus labores.** No obstante, lo señalado en el inciso anterior, existirá un lapso máximo de 15 minutos, antes del inicio y después del término de la Jornada Ordinaria, para marcar la tarjeta o firmar el libro de asistencia.

El margen de la holgura a que se refiere el inciso anterior constituye solo una regla de organización interna orientada a facilitar al trabajador los registros correspondientes, reduciéndose las dificultades derivadas del gran número de dependientes que ingresan o se retiran a una misma hora y, por tanto, no se considerara tiempo trabajado.

El registro de asistencia deberá efectuarse al ingreso, después del respectivo cambio de vestuario, ducha y/o colación, según el caso, y a la salida, antes de dichos eventos, a menos que en el respectivo Contrato de Trabajo o en el presente Reglamento Interno conste que el tiempo de cambio de vestuario y aseo personal forma parte de la Jornada de Trabajo, atendida la naturaleza de las labores encomendadas.



Solo podrán permanecer en los lugares de trabajo o en el respectivo recinto o establecimiento, una vez terminada la Jornada Ordinaria, o llegar a dichos lugares

con anterioridad al inicio de la misma, quienes sean expresamente autorizados para ello por su Jefe directo o habilitado para tal efecto, ya sea ante una necesidad temporal de efectuar trabajo extraordinario mediante firma del respectivo pacto o bien por un permiso compensado previamente acordado.

Mensualmente, la Jefatura respectiva o habilitada para tal efecto verificara en forma directa el correcto cumplimiento de las normas sobre control horario debiendo, ante cualquier anomalía, adoptar las medidas que correspondan, atendidas las circunstancias.

#### **ARTICULO 12°**

Constituye una obligación del trabajador la llegada oportuna al lugar de trabajo, en cumplimiento del horario estipulado en el respectivo contrato individual de trabajo o en este Reglamento, según el caso, sea que tenga o no la obligación de registrar su asistencia.

Para efectos de la puntualidad, no se considerará el atraso justificado de hasta 5 minutos respecto de la hora de ingreso al trabajo. Sin embargo, si la suma de todos estos lapsos de 5 o menos minutos, fuere superior a 1 hora en el mes, el exceso no dará derecho a remuneración y se deducirá proporcionalmente en la respectiva liquidación de remuneraciones.

Cualquier atraso que exceda de 5 minutos diarios dará lugar a las deducciones correspondientes y se consignara en el registro de puntualidad.

No obstante, lo anterior y sin perjuicio de las sanciones previstas en el Capítulo XIII, el hecho de incurrir el trabajador en tres o más atrasos en un mes, será sancionado con amonestación escrita del Jefe directo, con copia a la respectiva carpeta de vida.

Efectuada la amonestación a que se refiere el inciso anterior, la reincidencia en dos nuevos atrasos, en cualquier mes dentro del periodo comprendido en los once meses siguientes al mes en que se incurrió la falta anterior, se sancionará con una segunda amonestación, de la que se enviará, además, copia a la respectiva Inspección del Trabajo.

Sí no obstante, las sanciones reglamentarias precedentes, el trabajador reincidiere nuevamente en un atraso en cualquier mes dentro del mismo año, la Empresa, a solicitud de la gerencia respectiva, podrá poner término al contrato, sin derecho a indemnización alguna, invocando la causal establecida en el artículo 160 N°7 del Código del Trabajo, por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

#### **ARTICULO 13°**

Todo trabajador deberá avisar a su Jefatura directa o habilitada para tal efecto que llegará atrasado, sin perjuicio de que a su llegada lo justifique personalmente. En caso de no hacerlo será amonestado de acuerdo con lo señalado en este Reglamento.

Ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto durante las horas de trabajo, sin previa autorización expresa del respectivo Jefe, quien dejará constancia de ello bajo su firma. El documento respectivo se ingresará o remitirá a la unidad que determine al efecto la gerencia correspondiente.

## **PÁRRAFO 2º: DE LA JORNADA ORDINARIA**

### **ARTICULO 14º**

La Jornada Ordinaria tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco horas semanales, la que podrá ser distribuida de lunes a viernes o de lunes a sábado respecto de los trabajadores que se desempeñan en labores no exceptuadas del descanso dominical y en días festivos.

En el caso de aquellos dependientes que prestan servicios en actividades exceptuadas de descanso en tales días, dicha distribución incluirá domingo y festivos, y considerará los descansos compensatorios que prescribe la Ley; todo ello sin perjuicio de las autorizaciones que otorgue la Dirección del Trabajo con arreglo a lo dispuesto en el Código del ramo.

### **ARTICULO 15º**

La Jornada Ordinaria podrá excederse, y los trabajadores tendrán la obligación de laborar, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en el funcionamiento de la Empresa, en algunos de los siguientes casos:

- a. Cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito.
- b. Cuando deban impedirse accidentes.
- c. Cuando deban efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

En estos casos, las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

## **PÁRRAFO 3º: DE LOS TURNOS**

### **ARTICULO 16º**

Los turnos se distribuirán en forma tal que se labore continuamente todos los días de la semana, incluidos domingo y festivos. Además, la distribución de los turnos en los diversos establecimientos o áreas de trabajo será de carácter rotativo, con un día de descanso en la semana, a lo menos.

Sin perjuicio de los turnos a que se refiere el artículo siguiente, forman también parte del presente párrafo todos los sistemas excepcionales de distribución de jornadas de trabajo y descansos autorizados y que apruebe el Director del Trabajo, en ejercicio de las facultades que le confiere el actual inciso 6º del artículo 38 del Código del ramo.

### **ARTICULO 17º**

Los trabajadores de la Empresa se regirán, en general, por los turnos contenidos en el Anexo N°1 de este Reglamento, sobre “Jornadas Normales y por Sistemas

de Turnos para Trabajadores de la Empresa”, el que deberá entenderse que forma parte integrante de este Reglamento y de los contratos individuales de trabajo, para todos los efectos a que haya lugar.

## **PÁRRAFO 4º: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA**

### **ARTICULO 18º**

Se entiende por Jornada Extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si fuese menor. Las horas extraordinarias solo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la Empresa. Dichos pactos deberán constar por escrito y tener una vigencia transitoria no superior a tres meses, pudiendo renovarse por acuerdo de las partes.

### **ARTICULO 19º**

Ningún trabajador de la Empresa podrá trabajar horas extraordinarias si estas no han sido previamente pactadas por escrito con el respectivo Jefe del área o con la Jefatura en quien se delegue esta responsabilidad.

### **ARTICULO 20º**

Las horas extraordinarias devengadas hasta el día 20 de cada mes, y así sucesivamente, se pagarán con el recargo legal o el convencional vigente que corresponda y su ajuste y pago se harán conjuntamente con la remuneración mensual del trabajador.

El derecho a cobrar horas extraordinarias prescribe en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que debieron ser pagadas.

No se considerará trabajo extraordinario el tiempo laborado para reponer permisos concedidos, siempre que la compensación de estos haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada de igual forma por la Jefatura directa o habilitada para tal efecto.

## **PÁRRAFO 5º: TRABAJADORES EXCEPTUADOS DE LA LIMITACIÓN DE JORNADA**

### **ARTICULO 21º**

No estarán obligados a limitación de Jornada de Trabajo quienes se encuentren en algunas de las situaciones de excepción previstas en la Ley, como los gerentes, subgerentes, apoderados con facultades de administración; y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata, vendedores y los que no ejercen sus funciones en los establecimientos o dependencias de la Empresa, como los expertos en prevención de riesgos, cobradores, inspectores, promotores y otros. También quedaran excluidos de la limitación de jornada, los trabajadores contratados para que presten sus servicios preferentemente fuera del lugar o sitio de funcionamiento de la Empresa, mediante la utilización de medios informáticos o de telecomunicaciones.

Con todo, estos trabajadores están obligados a informar sobre sus inasistencias a la Jefatura respectiva se incluye como inasistencias la no respuesta dentro del horario laboral a mail, chat online, videoconferencias o video llamadas, llamadas telefónicas, que trabajadores pudieran estar ejerciendo en modalidad teletrabajo desde otro lugar remoto que no sea la empresa en su forma física. (Los trabajadores que se encuentren en situación de trabajo fuera del país con distinto huso horario a Chile, se considerara su horario laboral en ese huso horario del país donde se encuentren), Sin embargo y sin perjuicio de lo anterior, se exigirá a todo los trabajadores que registren su ingreso y salidas así como el de horario de colación, mientras estén en forma física dentro de la empresa, esto con el fin de trazabilidad en caso de accidentes laborales, catástrofes naturales o Pandemias, y cuando el trabajador no esté realizando su función en trabajo a distancia, o realizando gestiones fuera de la empresa, estará aceptada cuando esta esté en su contrato de trabajo o se pida autorización a su jefatura por un periodo de tiempo acotado en situaciones excepcionales pudiendo

#### **ARTICULO 22°**

De la circunstancia de encontrarse un trabajador exceptuado de limitación de jornada, deberá dejarse constancia en su Contrato de Trabajo y estipulando la modalidad que será,

#### **ARTICULO 23°**

Los trabajadores exceptuados de limitación de jornada no estarán obligados a registrarse en los sistemas de control de asistencia y determinación de las horas de trabajo que existan en la Empresa, no teniendo derecho a impetrar o percibir pago alguno por concepto de horas extraordinarias.

### **PÁRRAFO 6°: DE LA JORNADA PARCIAL**

#### **ARTICULO 24°**

Los trabajadores que fueren contratados por la Empresa con Jornada a Tiempo Parcial, esto es, cuando se ha convenido una Jornada de Trabajo no superior a dos tercios del máximo de la Jornada Ordinaria que establece la Ley, se encontraran afectos a la normativa señalada en el Código del Trabajo.

## **Capítulo V DE LAS REMUNERACIONES**

#### **ARTICULO 25°**

La remuneración que percibirán los trabajadores de la Empresa será aquella que en cada caso particular se estipule en el respectivo contrato individual de trabajo o la que eventualmente pudiere pactarse en otra convención autorizada por la Ley.

#### **ARTICULO 26°**



Las remuneraciones se pagarán en moneda de curso legal, por mes vencido, el pago de las remuneraciones se realiza dentro de los 5 primeros días del mes siguiente, conforme lo dispuesto en el artículo 54 del Código del Trabajo.

Para una mayor seguridad y para facilitar su pago, su remuneración será depositada directamente en la cuenta bancaria o cuenta vista, previamente singularizada en su Contrato de Trabajo o en otro documento. En todo caso, el trabajador deberá constatar el monto recibido en la liquidación o en el sistema computacional de información del personal.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de dudas respecto de la forma como se realizó la liquidación y de los montos recibidos, el trabajador podrá solicitar su aclaración a más tardar el día siguiente del pago, directamente o a través de sus Jefaturas.

La empresa no realizará pago de anticipos.

#### **ARTICULO 27°**

La Empresa deducirá y retendrá de las remuneraciones de sus trabajadores las sumas que sean procedentes de conformidad y con las limitaciones establecidas en la legislación vigente.

### **Capítulo VI DEL FERIADO**

#### **ARTICULO 28°**

Los trabajadores con más de un año de servicio en la Empresa tendrán derecho a un feriado anual con goce integro de remuneraciones, que se otorgara de acuerdo con las normas legales y lo pactado contractualmente.

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

El feriado se concederá de preferencia en otoño o invierno, considerándose las necesidades de la Empresa.

#### **ARTICULO 29°**

**El feriado deberá tomarse una vez al año, y debe ser solicitarlo por escrito, con a lo menos treinta días de anticipación a la época en que se desee hacer uso de él y respetando, en todo caso, la planificación elaborada por las Jefaturas del área respectiva.** Después de aprobada dicha solicitud, el trabajador deberá derivar a la unidad o encargado respectivo, el comprobante debidamente firmado por él y su jefatura.

Por acuerdo entre la Empresa y el trabajador, que deberá constar por escrito, excepcionalmente se podrá convenir el uso del feriado en forma fraccionada o acumulada. El pacto sobre fraccionamiento tendrá lugar solo respecto del exceso de diez días hábiles consecutivos de vacaciones.

De conformidad a la legislación vigente, ningún trabajador podrá acumular más de dos periodos de feriado legal. Si el trabajador por cualquier causa, llegara a acumular dos periodos de feriado legal, estará obligado a hacer efectivo, al menos, el primero de los periodos acumulados antes de completar el año que da derecho a un nuevo periodo.

#### **ARTICULO 30°**

La exigencia de más de un año de servicios para tener derecho a feriado, se contará a partir de la fecha de ingreso del trabajador a la Empresa.

#### **ARTICULO 31°**

Los trabajadores con 10 años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrán derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados en la Empresa.

Para lo anterior, solo podrán hacerse valer hasta 10 años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

### **Capítulo VII**

## **DE LAS LICENCIAS, DE OTROS BENEFICIOS VINCULADOS A LA MATERNIDAD Y PERMISOS EN GENERAL**

### **PÁRRAFO 1°: DE LAS LICENCIAS**

#### **ARTICULO 32°**

Se entiende por licencia el periodo en que el trabajador, por razones previstas o protegidas por la legislación laboral, sin dejar de pertenecer a la Empresa, suspende los efectos de la relación contractual con su empleador.

#### **ARTICULO 33°**

**Se distinguen las siguientes clases de licencias:**

**a. Por Servicio Militar y llamado a Servicio Activo:** El trabajador que deba cumplir con la conscripción militar (Servicio Militar) o forme parte de las reservas movilizadas o deba cumplir periodos de instrucción en calidad de reservista, conservara la propiedad de su empleo o cargo sin derecho a remuneración, debiendo, al reincorporarse al trabajo, ser reintegrado a las labores convenidas en el respectivo Contrato de Trabajo o a otras similares en grado y remuneración a las que anteriormente desempeñaba, siempre que esté capacitado para ello.

La obligación de la Empresa de conservar el empleo o cargo al trabajador que haya cumplido con las obligaciones militares, se extinguirá transcurrido un mes desde la fecha del respectivo certificado de licenciamiento y, en caso de enfermedad, comprobada con certificado médico, se extenderá hasta un máximo de cuatro meses.

En el caso de los reservistas llamados a servicio activo por periodos inferiores a treinta días, percibirán de la Empresa el total de las remuneraciones que estuviera percibiendo a la fecha de ser llamado; a menos que, por decreto supremo, se disponga expresamente que sean de cargo fiscal.

**b. Licencia por Enfermedad:** El trabajador que por enfermedad estuviere imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso a la Empresa, por sí o por medio de un tercero, dentro del primer día hábil siguiente de sobrevenida la enfermedad, salvo fuerza mayor acreditada que haya impedido dar el aviso oportunamente.

Además del aviso, el trabajador afectado por una enfermedad común deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante la correspondiente licencia médica extendida por profesional competente. Esta podrá ser electrónica, que en tales circunstancias llegara en forma virtual a la Empresa, o manual, en cuyo caso el formulario deberá ser entregado a la unidad que determine la gerencia respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de iniciación del reposo.

Mientras dure la licencia, el trabajador no podrá reintegrarse a su trabajo.

**c. Licencia por Maternidad:** Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a una licencia de maternidad que cubrirá un periodo que, de acuerdo a la Ley actual, se iniciara seis semanas antes del parto y terminará doce semanas después de este, con derecho a un subsidio que será de cargo del organismo de seguridad social a que este afiliada.

El plazo anterior podrá aumentarse o variar por causas de enfermedad debidamente comprobadas, en conformidad a la legislación vigente.

Con todo, la trabajadora deberá comprobar su estado de embarazo con certificado médico o de matrona.

Asimismo, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a 6 meses, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, debidamente comprobado como establece el Código del Trabajo, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas.

**d. Licencia por enfermedad grave de un hijo menor de 1 año de edad:** En estos casos la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso y subsidio por el periodo que el Servicio que tenga a cargo la atención médica del menor determine, previa acreditación mediante certificado médico otorgado o ratificado por dicho Servicio.

Cuando ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozara de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o el tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Tendrá también derecho a este permiso y subsidio, la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de menor como medida de protección. Este derecho se extenderá al cónyuge, en los mismos términos señalados en el inciso anterior.

## **PÁRRAFO 2º: OTROS BENEFICIOS VINCULADOS A LA MATERNIDAD**

### **ARTICULO 34º**

De conformidad con la legislación vigente tendrán derecho a gozar del beneficio de sala cuna las madres que laboren en Empresas que ocupen veinte o más trabajadoras. Lo anterior con el fin de que ellas puedan dar alimento a sus hijos menores de dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

En el caso que la madre trabajadora decida no llevar al menor de dos años a la sala cuna de la Empresa o las que esta contrate para prestar dicho servicio, la Empresa no tendrá obligación de pagar a la trabajadora suma alguna de dinero por dicho concepto.

### **ARTICULO 35º**

Las trabajadoras que tengan a sus hijos menores de dos años en la sala cuna de la Empresa o en las que esta contrate para prestar dicho servicio, tendrán derecho a disponer, para los efectos de dar alimentos a sus hijos, de a lo menos, una hora al día, la que se considerara como efectivamente trabajada para efectos de las remuneraciones. Este derecho podrá ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a. En cualquier momento dentro de la Jornada de Trabajo.
- b. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- c. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la Jornada de Trabajo.

## **PÁRRAFO 3º: DE LOS PERMISOS**

*Permisos vinculados al nacimiento de un hijo*

### **ARTICULO 35 bis:**

**Permiso Postnatal Parental:** Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental de doce semanas a continuación del periodo postnatal, durante el cual recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad, Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores, una vez terminado el permiso postnatal, por media jornada ordinaria, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al inciso anterior y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Para reincorporarse bajo esta modalidad de media jornada la trabajadora deberá dar aviso a la empresa mediante carta certificada, enviada con a lo menos treinta días de anticipación al término del periodo postnatal, con copia a la Dirección del

Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental en la modalidad tiempo completo.

La Empresa estará obligada a reincorporar a la trabajadora, salvo que, por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que aquella las desempeña, estas últimas solo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes del permiso prenatal. La negativa de la Empresa a la reincorporación parcial, deberá ser fundamentada e informada a la trabajadora dentro de los tres días de recibida la comunicación de esta, mediante carta certificada, con copia a la Inspección del Trabajo en el mismo acto.

La trabajadora podrá reclamar de dicha negativa ante la referida entidad, dentro de tres días hábiles contados desde que tome conocimiento de la comunicación de su empleador. La Inspección del Trabajo resolverá si la naturaleza de las labores y condiciones en las que estas son desempeñadas justifican o no la negativa del empleador.

Con todo, cuando la madre hubiere fallecido o el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, le corresponderá a este el permiso y subsidio establecidos en los incisos primero y segundo.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana de este, por el número de semanas que esta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y darán derecho al subsidio establecido en este artículo, calculado en base a sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental, deberá avisar a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora.

**Permiso Paternal:** El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre o la madre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva.

*Permiso por enfermedad gravísima de hijo menor de 18 años*

**ARTICULO 36°**

Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres, ya sea con motivo de un accidente grave o enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, circunstancias que deberán ser acreditadas mediante certificado médico, la madre trabajadora o quien tenga este derecho, podrá solicitar un permiso para ausentarse del trabajo, conforme a lo señalado en el artículo 199 bis del Código del Trabajo.

### *Permiso por fallecimiento*

#### **ARTICULO 36o bis:**

Respecto a los permisos por fallecimiento, la Empresa se regirá por lo dispuesto en el Código del Trabajo.

### *Permisos Administrativos*

#### **ARTICULO 37°**

Se entiende por permiso administrativo, para los efectos de este Reglamento, la autorización que se da al trabajador para ausentarse de su lugar de trabajo, a efectos de resolver problemas de carácter particular.

Cada trabajador podrá disponer, por concepto de estos permisos, de hasta 24 o 27 horas en el semestre, según sea jornada ordinaria diaria de 8, 9 o más horas, respectivamente. De estas horas, dos tercios serán de cargo del empleador y un tercio de cargo del trabajador.

Las 24 o 27 horas de permiso no podrán solicitarse de una sola vez, salvo casos excepcionales, debidamente calificados por el Jefe directo.

El trabajador podrá recuperar las horas que son de su cargo, si las labora dentro de los 30 días siguientes a su utilización. Excepcionalmente, en aquellos casos calificados en que al trabajador no le sea posible recuperar las horas dentro del lapso señalado, podrá hacerlo dentro de un plazo no mayor a 90 días, a cuyo término, en caso de no haberse producido la recuperación de horas, se procederá al respectivo descuento.

Los permisos serán calificados y autorizados por el Jefe respectivo, debiendo ser solicitados por el trabajador con a lo menos 24 horas de anticipación, salvo casos de excepción y extrema urgencia.

Los trabajadores sujetos a jornada parcial podrán optar a estos permisos en forma proporcional a su jornada, proporcionalidad que se calculara sobre una base de 24 horas en el semestre.

## **Capítulo VIII DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS**

### **PÁRRAFO 1º: DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y RECLAMOS GENERALES**

#### **ARTICULO 38º**

La Empresa, contribuyendo con el espíritu de colaboración directa que debe existir entre las partes en el marco de las relaciones laborales, reconoce y garantiza el derecho de sus trabajadores a formular sugerencias, consultas y reclamos.

#### **ARTICULO 39º**

Las sugerencias, consultas y reclamos relacionados con el desempeño del trabajador o con la forma en que este debe cumplir con sus obligaciones contractuales, deberán plantearlas a su Jefe directo, y aquellas que se refieran a sus derechos y obligaciones de índole laboral, sean estos legales o convencionales, también deberán interponerse ante dicho superior, quien solo en caso de no poder o no tener atribuciones para resolver, deberá remitirlos cuando corresponda a la unidad de personal, a la gerencia respectiva. Con todo, el trabajador podrá omitir hacer la presentación en que se contenga su sugerencia, consulta o reclamo a su Jefe inmediato cuando este pudiere estar o aquel creyere que está implicado en los hechos que lo motivaron, en cuyo caso lo hará al superior del Jefe en cuestión, de acuerdo con el artículo siguiente.

#### **ARTICULO 40º**

El Jefe directo del trabajador o la Jefatura superior a la cual excepcionalmente se haya dirigido en forma directa, según el caso, se ocupara de revisar la presentación y los antecedentes que le sirven de fundamento, y en conjunto con la opinión personal que se haya formado del caso, elevara la documentación a los niveles administrativos a quienes corresponda conocer, resolver y/o responder la presentación del trabajador, lo que deberá ejecutar en un plazo no superior a treinta días, contado desde aquel en que recibió la documentación, salvo que la cuestión, por su naturaleza, requiera ser resuelta en un lapso menor, evento en el cual deberá solucionarse tan pronto como aconsejen las circunstancias.

## **PÁRRAFO 2º: PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA**

### **ARTICULO 40 bis:**

La Empresa dará cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Todo trabajador que se considere afectado por hechos que atenten contra la igualdad de las remuneraciones entre hombres y mujeres tiene derecho a reclamarlos por escrito a la Jefatura directa o a la gerencia o a la unidad de personal respectiva.

### **El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo con las siguientes reglas:**

- a. El reclamo escrito deberá señalar el nombre y apellido del afectado, el cargo que ocupa y su dependencia jerárquica, el nombre y cargo de quien o quienes presume desigualdad, las razones que lo fundamenta y finalmente firma de quien presenta el reclamo y fecha de presentación.
- b. Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuesta del mismo, el Jefe respectivo, el gerente del área y la unidad de personal respectiva.
- c. La respuesta deberá estar fundamentada, ser escrita y será entregada al trabajador a través de la Jefatura directa dentro de un plazo no mayor a 30 días corridos, contados desde la presentación del reclamo.
- d. Se deberá guardar confidencialidad sobre el proceso de reclamo hasta que esté terminado.
- e. En caso de que el trabajador no esté conforme con la respuesta dada por la Empresa, podrá efectuar una denuncia judicial, de acuerdo al procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos 485 al 495 del Código del Trabajo.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 154 No 6 del Código del ramo, el Anexo No 2 de este Reglamento contiene el registro que consigna los distintos cargos de la Empresa y sus características técnicas esenciales, agrupados de acuerdo a sus objetivos generales.

## **PÁRRAFO 3º: DE LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y DEL ACOSO LABORAL**

### **ARTICULO 40 bis A:**

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

Por ende, el acoso sexual es un hostigamiento o conducta de tipo sexual por parte de un superior jerárquico o par del afectado/a, no consentido por la persona a quien va dirigido y que incide negativamente en la situación laboral del trabajador/a.

### **En la Empresa serán consideradas, entre otras, como conductas constitutivas de acoso sexual las siguientes:**

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



FIorentini  
*il gusto autentico*

#### **ARTICULO 40 bis B:**

Todo trabajador/a de la Empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la Ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la administración superior y/o a Recursos Humanos de la Empresa, facultándose también para estos efectos a las asistentes sociales; o la Inspección del Trabajo competente.

#### **ARTICULO 40 bis C:**

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por la Empresa en un plazo máximo de 30 días corridos. Para lo anterior, Recursos Humanos designará a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer estas materias, quien, si así lo considera, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

La Empresa derivara el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de esta, provocadas por el tenor de la denuncia, la jerarquía del acusado, o cuando considere que no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo no superior a 5 días de haberse recibido el reclamo.

#### **ARTICULO 40 bis D:**

La denuncia dirigida a Recursos Humanos deberá ser escrita, indicando el denunciante su nombre, apellidos y R.U.T., el cargo que ocupa en la Empresa; unidad donde se desempeña; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

#### **ARTICULO 40 bis E:**

Recibida la denuncia, la Empresa tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal y reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

#### **ARTICULO 40 bis F:**

El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, solicitará a Recursos humanos, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, la re-destinación de una de los partes, permiso temporal con goce de remuneraciones u otra medida que estime del caso, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**ARTICULO 40 bis G:**

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

**ARTICULO 40 bis H:**

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

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

**ARTICULO 40 bis I:**

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en los artículos 45 y siguientes de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior, es sin perjuicio que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1 letra b del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

**ARTICULO 40 bis J:**

El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a Recursos Humanos de la Empresa a más tardar dentro de 20 días contados desde el inicio de la investigación y notificada, en forma personal, a las partes dos días después de entregado el informe.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes en el plazo de 3 días siguientes al conocimiento del informe, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la misma. Este informe será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado.



#### **ARTICULO 40 bis K:**

Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por Recursos Humanos, quien realizará los ajustes pertinentes al informe, el que será notificado a las partes a más tardar al quinto día de recibidas las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, la cual no podrá exceder de 15 días.

#### **ARTICULO 40 bis L:**

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

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Empresa procederá a tomar las medidas de resguardo, tales como las descritas en el artículo 40 bis letra F, u otras que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

#### **ARTICULO 40 bis M:**

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene este Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Por otra parte, el que denuncia falsa y maliciosamente a otro trabajador/a de acoso sexual e hiciere pública tal denuncia, será sancionado por la Empresa de acuerdo con la normativa interna u otra que la legislación establezca.

Este procedimiento también se aplicará para los casos de denuncia de **Acoso Laboral**, entendiéndose por tal, 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.

#### **En consecuencia, para estar en presencia de acoso laboral:**

1. Deben existir conductas que impliquen una agresión física hacia el o los trabajadores afectados o que sean contrarias al derecho que les asiste, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se ejerzan en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos.
2. Tales conductas deben ocasionar menoscabo, maltrato o humillación al o los trabajadores afectados, debiendo entenderse por tales, según ya se precisará,

cualquier acto que cause mengua o descrédito en su honra o fama o que implique tratar mal de palabra u obra o que los hiera en su amor propio o en su dignidad, o bien, que amenacen o perjudiquen la situación laboral o las oportunidades de empleo de dichos afectados.

3. Estas conductas deben ser ejercidas por el empleador o por uno o más trabajadores (sujeto activo), debiendo, a su vez, dirigirse tales acciones en contra de uno o más trabajadores (sujetos pasivos).

## **Capítulo IX DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

### **ARTICULO 41°**

**La Empresa Casa Italia - Fiorentini, con la finalidad de proteger la persona y dignidad de cada uno de sus trabajadores, se obliga a:**

1. Pagar las remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales, contractuales o convencionales (montos, ajustes, periodicidad, etc.).
2. Adoptar las medidas necesarias para la protección eficaz de la vida y de la salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, además del cumplimiento de las instrucciones de los organismos competentes.
3. Dar al trabajador ocupación efectiva y en las labores convenidas, salvo en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.
4. Colaborar, de conformidad a sus medios y a las políticas, procedimientos y recursos que anualmente se aprueben por parte de la administración con dicho objeto, al perfeccionamiento profesional de sus trabajadores, de acuerdo con los programas de capacitación que diseñe.
5. Cumplir, en general, las normas contractuales y legales, respetando los derechos fundamentales de los trabajadores. Asimismo, la Empresa garantizará un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.
6. Respetar el principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo. No obstante, la Empresa podrá establecer diferencias en las remuneraciones fundadas en criterios objetivos, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad de los trabajadores.



FIorentini  
*il gusto autentico*

7. Realizar controles periódicos y en forma universal o general de las distintas herramientas de trabajo que proporciona la Empresa a sus trabajadores, a través de medios idóneos, no afectando la intimidad, vida privada o la honra de estos.
8. Oír las sugerencias, consultas y reclamos que le formulen los trabajadores o los representantes de los trabajadores válidamente elegidos, siguiendo los conductos regulares y jerárquicos establecidos en su organización interna. En caso de reclamos por denuncia de acoso sexual, acoso laboral o por no cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, la Empresa seguirá el procedimiento estipulado en el Capítulo VIII de este Reglamento y en las Leyes No20.005 y No 20.348, respectivamente.
9. No discriminar por motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, tanto en la contratación de sus trabajadores como en la apreciación de su desempeño y en el trato de estos.
10. No podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, la promoción o movilidad de su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo.
11. Velar por que las trabajadoras embarazadas no efectúen trabajos considerados por la autoridad competente como perjudiciales para su salud o la de su futuro hijo.
12. No perjudicar a un trabajador en cualquier forma, debido a sus labores sindicales o gremiales lícitas.
13. No inmiscuirse en las actividades sindicales lícitas de los trabajadores.
14. Mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
15. Investigar las denuncias y reclamos formulados por los trabajadores de acuerdo con el procedimiento regulado en el capítulo VIII de este Reglamento.
16. No permitir que se dirijan labores o que trabajadores las ejecuten bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.
17. Desarrollar acciones para mantenerse como una Empresa libre del consumo abusivo, uso y comercialización de alcohol, tabaco, medicamentos psicotrópicos y uso de otras drogas ilícitas, a través de la implementación de un programa de prevención especialmente destinado para tal efecto.
18. Promover y aplicar medidas que ayuden a proteger el medio ambiente, tanto al interior de la Empresa como en la comunidad que la rodea.

**19.** Cumplir la legislación vigente y otros compromisos asumidos por la Institución, en materias de calidad, seguridad, relación laboral, salud ocupacional y medio ambiente, en todos sus procesos y servicios, en un contexto de responsabilidad social.

## **Capítulo X**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

#### **ARTICULO 42°**

Son obligaciones de los trabajadores de la Empresa, además de las que emanan de las Leyes y sus reglamentos, de sus respectivos contratos y del presente Reglamento, las siguientes:

- 1.** Cumplir el Contrato de Trabajo de buena fe, por lo que el trabajador se obliga no solo a lo que expresamente está estipulado, sino que también a todo lo que por Ley o por la costumbre le pertenezca y, en especial, a todo lo que emane de la naturaleza de la actividad laboral convenida, debiendo respetar todos los procedimientos establecidos en la Empresa, particularmente los contenidos en sus Manuales de Procedimiento.
- 2.** Comenzar y terminar el trabajo puntualmente, en conformidad con los horarios establecidos.
- 3.** Concurrir al trabajo en condiciones físicas, mentales, de higiene y presentación personal adecuadas.
- 4.** Respetar a la Empresa y a sus representantes, en su persona y dignidad.
- 5.** Observar buen comportamiento, orden y disciplina, y dedicar toda su actividad, competencia y cuidado al desempeño de su trabajo, cuidando, asimismo, los bienes de la Empresa.
- 6.** Guardar absoluta reserva sobre los asuntos internos de la Empresa y tomar los resguardos necesarios para evitar que se divulgue información confidencial que llegue a su conocimiento.



FIorentini

*il gusto autentico*

- 7.** Cumplir las disposiciones e instrucciones impartidas en el ejercicio de sus respectivos cargos, por los niveles superiores de la Empresa.
- 8.** Acatar, con la mayor diligencia y buena voluntad, las órdenes de sus Jefes en relación con las labores que le correspondan y cumplir con los deberes del cargo atendiendo con especial corrección y cortesía a los clientes y público en general que requieran los servicios de la Empresa.
- 9.** Informar al Jefe directo, o a quien corresponda, de cualquier deficiencia, desperfecto o anomalía que observen en el desempeño de sus funciones.
- 10.** Cumplir estrictamente las órdenes o disposiciones de prevención y seguridad impartidas por la Empresa, y dar inmediata cuenta de cualquier lesión o accidente del trabajo a la Jefatura respectiva.
- 11.** Dar aviso oportuno a su superior directo de las ausencias a su trabajo, las cuales deberán ser justificadas por algún medio fehaciente, a la brevedad posible.
- 12.** Cumplir con las normas sobre registro y control de asistencia, fundamentalmente en cuanto a registrar su ingreso mediante la tarjeta magnética o de reloj control, o en el libro de asistencia, según el caso, sin anticiparse –al ingresar a sus labores– o excederse –al término de la jornada– de los márgenes de tolerancia de quince minutos antes y después de la respectiva jornada laboral.
- 13.** Asistir y cumplir con el proceso de Inducción o Socialización con la Empresa, que se imparte a todos sus trabajadores.
- 14.** Asistir y/o aprobar los cursos de capacitación dispuestos por la Empresa procurando obtener de dichos cursos el máximo de provecho, debiendo remitir al finalizar cada uno de ellos el certificado correspondiente.
- 15.** Mantener, en todo momento, relaciones respetuosas y cordiales con sus superiores, compañeros e integrantes de equipo de trabajo.
- 16.** Velar en todo momento por los intereses de la Empresa, evitando pérdidas, mermas, atención deficiente, deterioros o gastos innecesarios.
- 17.** Evitar en todo momento el uso, en beneficio personal o ajeno a la Institución, de los bienes materiales o recursos que la Empresa ponga a su disposición para la ejecución de las actividades normales de todos sus trabajadores. En especial, en lo relativo al uso de teléfono, máquinas fotocopadoras, medicamentos, instrumentos, vestuario, elementos de protección personal, herramientas de trabajo como correo electrónico, internet, capacitación a distancia, etc.
- 18.** Utilizar y cuidar adecuadamente la ropa de trabajo y demás implementos que la Empresa otorga a aquellos trabajadores que a causa de sus labores deban usar vestuario o elementos protectores especiales. Igual obligación existirá para el

personal en cuanto al uso de uniformes que se les entregan para el desempeño de sus labores, para lo cual deberán regirse por las instrucciones que imparta la Gerencia de Personas.

**19.** Dar facilidades al personal de portería para la revisión aleatoria, en un lugar privado y en forma confidencial, de cualquier paquete, bulto o elemento similar que el trabajador pudiere estar ingresando o retirando de los recintos de la Empresa, en atención a que dicho personal tiene competencia para requerirlo en tal sentido, ya que existe como norma general, prohibición de efectuar dichos ingresos o retiros.

**20.** En relación con lo anterior, todo trabajador antes de ingresar a las instalaciones de la Empresa deberá informar en portería cualquier bien de valor que tenga en su poder, con el fin de facilitar su posterior retiro.

**21.** Comunicar por escrito, dentro de los 7 días de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales, para ser anotado en el registro respectivo o en el Contrato de Trabajo, cuando corresponda.

**22.** Mantener al día las licencias, autorizaciones o títulos que exijan las autoridades competentes para desempeñarse en su trabajo, considerándose falta grave el hecho de que la Empresa sea sancionada por el descuido del trabajador en tal sentido.

**23.** Firmar anexos de contrato, registros de asistencia y control horario, certificados de feriados, etc., cuando corresponda, y conservar todo documento que la Empresa les entregue para conocimiento o consulta. Entre otros, reglamentos, manuales e instrucciones.

**24.** Solicitar a su Jefe directo, en la forma prescrita, la autorización de salida de cualquier elemento de propiedad de la Empresa que por razones de trabajo sea necesario desplazar fuera de sus establecimientos.

**25.** Portar, en el lugar y del modo instruido, la tarjeta de identificación personal que la Empresa entrega a sus trabajadores, siendo responsables de uso y conservación. En caso de pérdida o extravío de la tarjeta se deberá avisar inmediatamente a la unidad respectiva.

**26.** Aceptar someterse a los exámenes de control de estupefacientes, alcohol y droga que aleatoriamente la Empresa determine, como asimismo a los exámenes preventivos que se estimen necesarios para la detección temprana de enfermedades y someterse a controles periódicos en el caso de patologías ya declaradas, cuando las labores que ejecuten lo ameriten.

**27.** Los trabajadores que ocupen cargos de conductor o que vayan a realizar funciones de conducción, deberán someterse anualmente al examen psicotécnico impartido por INIVIP o el Organismo que corresponda.



FIorentini

*il gusto autentico*

- 28.** Respetar la prohibición de no fumar en todas las dependencias o instalaciones de la Empresa.
- 29.** Las claves de acceso (password) a los distintos sistemas computacionales de la Empresa son personales, secretas e intransferibles, debiendo los trabajadores tomar los resguardos necesarios para mantener su reserva e informar a su Jefatura directa o quien corresponda de cualquier filtración de su clave de acceso, siendo responsable de su cambio ante el conocimiento por parte de otro trabajador o de una tercera persona ajena a la Empresa.
- 30.** Los trabajadores deberán reembolsar, ya sea parcial o totalmente, toda pérdida de un bien de la Empresa debido a actos negligentes de su parte. En caso que el trabajador presente un reclamo, dicho reembolso quedara sujeto al resultado del procedimiento de reclamación, el que se tramitara conforme a lo establecido en el Capítulo VIII de este reglamento.
- 31.** Utilizar correctamente y mantener en buen estado los bienes de propiedad de la Empresa. Asimismo, se deberán preocupar que los bienes que se encuentran bajo su cuidado estén debidamente inventariados o deban darse de baja, cuando corresponda. El trabajador deberá informar a su Jefatura o quien corresponda el deterioro que sufran por el transcurso del tiempo o por desperfectos, siendo responsabilidad del trabajador su restitución cuando no ha tomado las medidas de resguardo o no ha informado oportunamente su pérdida.
- 32.** Los trabajadores deberán utilizar en forma adecuada y racional el sistema de correo electrónico existente en la Empresa, como también internet y cualquier otra herramienta de trabajo que se le proporcione al efecto, debiendo usarlas solo para materias relacionadas con su quehacer laboral. Asimismo, deberán mantener la información respaldada en los medios y frecuencias que corresponda.
- 33.** En caso de licencias médicas o permisos prolongados, el trabajador deberá tomar las medidas de resguardo necesarias a fin de seguir cumpliendo con las obligaciones contraídas con la Empresa, como por ejemplo, los préstamos, etc.
- 34.** Los trabajadores a quienes por su labor en la empresa se les haya asignado vehículos institucionales, tienen el deber de mantenerlos en buen estado de aseo y mantención, y de conducirlos correctamente, lo que implica respetar la Ley del Tránsito. En caso de infracción a esta última se aplicaran, además, las sanciones que establece este Reglamento. El destino de estos vehículos es para el cumplimiento de sus labores contratadas.
- 35.** Desempeñarse con competencia y responsabilidad, respetando los principios y valores éticos de la empresa, los cuales tendrán el carácter de normas contractuales para todos los efectos legales.
- 36.** En general, observar una conducta correcta y honorable.

## **Capítulo XI DE LAS PROHIBICIONES QUE AFECTAN A LOS TRABAJADORES**

### **ARTICULO 43°**

**Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:**

1. Faltar injustificadamente al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas o estupefacientes, introducirlas en los lugares de trabajo, consumirlas en estos o darlas a consumir a terceros, como asimismo fumar en lugares no permitidos.
3. Mantener una conducta dentro o fuera de la Empresa, en aquellos casos que el trabajador actúe en representación de la Empresa, reñida con la moral y las buenas costumbres, especialmente cuando ello adquiere notoriedad entre el personal y el público usuario de la empresa.
4. Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo. Solo se exceptúan de esta prohibición, las personas autorizadas por la Empresa y por las autoridades competentes.
5. Iniciar o participar en riñas y golpes al interior de los recintos de la Empresa.
6. Usar prendas o accesorios no contemplados entre los elementos de trabajo o los uniformes institucionales, o cuyo uso se encuentre prohibido por expresa instrucción de la Jefatura respectiva.
7. Causar intencionalmente o actuando con negligencia, pérdidas o daños en las instalaciones, bienes y equipos de la Empresa.
8. Sustraer y retirar bienes de la Empresa sin la autorización formal correspondiente.



FIorentini

*il gusto autentico*

- 9.** Registrar, en los controles correspondientes, horas de ingreso o de salida de las labores de otros trabajadores de la Empresa, o adulterar o falsear las propias.
- 10.** Quedarse, sin autorización, en los recintos de la Empresa después de terminada la respectiva Jornada de Trabajo estipulada en el contrato.
- 11.** Permanecer, sin autorización o motivo justificado, fuera de la jornada laboral que les corresponde. En particular, cuando se encuentran haciendo uso de días libres o gozando de feriado. Se exceptúan de esta prohibición los casos de concurrencia a dichos recintos por causas de atención médica –la que debe acreditarse con el respectivo carné de citación y con ocasión del pago de remuneraciones u otras prestaciones de carácter laboral, y por el tiempo requerido para la gestión de que se trate. En estas situaciones el trabajador concurrirá directamente al sector donde deba realizar su trámite debiendo abstenerse, para evitar interrupciones en el trabajo de los demás, de visitar otros servicios o dependencias a los cuales no necesita asistir.
- 12.** Realizar, en horas de trabajo, actividades distintas a las que les imponga el contrato, aunque sean sindicales, religiosas, doctrinales, deportivas o de cualquier otro orden, sin perjuicio de las excepciones legales.
- 13.** Atender, durante las horas de trabajo, a personas sin vinculación con la Empresa, utilizar materiales de trabajo para asuntos personales debiendo, en definitiva, dedicar todo el tiempo a las actividades laborales que les corresponden.
- 14.** Efectuar trabajos o negociaciones de carácter particular dentro de la Empresa aun cuando tales servicios o actividades los presten o ejecuten fuera de su Jornada de Trabajo.
- 15.** Comprar o vender, por cuenta de la Empresa, cualquier clase de bienes sin la autorización correspondiente.
- 16.** Utilizar las instalaciones, bienes materiales o tiempo laboral convenido para la Empresa, en trabajos ajenos a esta. Así, por ejemplo, no se podrá utilizar el sistema de correo electrónico existente en la Empresa ni internet para comprar o vender bienes de interés personal, enviar cadenas o información que vaya contra la integridad de las personas o las buenas costumbres, etc.
- 17.** Aprovecharse en forma ilícita a su favor o de terceras personas, de los beneficios que otorga la Empresa a todos sus trabajadores.
- 18.** Introducir a sus lugares de trabajo copias ilícitas de software, hardware o diskette (CD) no autorizados previamente por la gerencia respectiva, así como entregar o vender a personas internas o externas software, procedimientos, lay-out o planos desarrollados por y/o para la Empresa con otros fines que los previstos por la Empresa o para ser utilizados por otras Empresas.

**19.** Contraer obligaciones o compromisos que puedan, de una u otra forma, dañar o contraponerse con los intereses de la Empresa, o involucrarse en hechos que puedan perjudicar su prestigio, integridad o buen nombre institucional.

**20.** Divulgar o proporcionar a personas ajenas a la Empresa cualquier información que pueda estimarse reservada o confidencial, en especial, la que pudiere servir para planificar, efectuar o encubrir acciones riesgosas o ilícitas, considerándose falta grave su cometido (ejemplo: facilitar sin autorización nombres de trabajadores, sus direcciones, números telefónicos, niveles de renta, etc.).

**21.** Constituir, en beneficio personal, derechos de propiedad intelectual cuando la constitución de tales derechos sea el resultado o se posibilite con ocasión del cumplimiento de sus deberes para con la Empresa, o impliquen la utilización de medios o elementos o información proveniente de esta.

Esta prohibición rige, sin ser excluyente, especialmente en el caso de la creación de programas computacionales, la formulación de procedimientos, de mantención de equipos y sistemas, de técnicas de curación y, en general, de creaciones intelectuales logradas en la prestación de servicios para la Empresa.

**22.** Incorporar a los equipos computacionales dispositivos adicionales o conexiones que puedan afectar la red de la Empresa, sin contar con la autorización explícita de los encargados del Área Informática o en quien esta delegue.

**23.** Ejercer, en forma indebida y 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, de acuerdo con lo establecido en la Ley y en este Reglamento, lo que constituirá para todos los efectos una conducta de acoso sexual.

## **Capítulo XII DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

### **ARTICULO 44°**

El Contrato de Trabajo termina en los casos que autoriza la Ley, debiendo cumplirse las formalidades que esta prescribe.

## **Capítulo XIII DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN**

### **ARTICULO 45°**

La contravención a las normas contenidas en este Reglamento Interno otorga a la Empresa el derecho a aplicar al infractor medidas disciplinarias que podrán consistir en amonestaciones verbales o por escrito y multas, dependiendo de la gravedad de la falta, las que se registrarán en la hoja de vida del trabajador.

Las multas no excederán de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, y se destinarán a incrementar los fondos para bienestar que la Empresa tiene en beneficio de los trabajadores.

Lo anterior, obviamente, es sin perjuicio de la facultad de la Empresa de terminar el Contrato de Trabajo del infractor si la gravedad de la falta así lo amerite de conformidad a lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo.

### **ARTICULO 46°**

Será obligación del trabajador que detecte una falta y/o presunta irregularidad, poner de inmediato los hechos que la configuren en conocimiento de su superior directo o de la Jefatura inmediatamente superior al infractor, con el fin de que se inicie una investigación y se adopten las medidas que se estimen pertinentes. En todo caso, deberá tratarse de hechos objetivos y fácilmente comprobables.

La Jefatura correspondiente notificará por escrito al afectado, quien dentro de tres días hábiles de notificado, por escrito, deberá remitir un informe con su versión de los hechos y efectuar los descargos y alegaciones que estime procedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha Jefatura se preocupará de reunir todos los antecedentes que las circunstancias aconsejen y que sean conducentes para una

mejor resolución como asimismo, adoptara todas y cada una de las providencias que sean necesarias para subsanar la irregularidad.

#### **ARTICULO 47°**

Recibido el informe a que se refiere el artículo anterior o transcurrido el término para hacerlo, el superior del afectado, teniendo presente y considerando los antecedentes reunidos en torno al caso, procederá, según corresponda, a exonerar de toda responsabilidad al presunto inculpado o a amonestarlo verbalmente o por escrito; o remitirá los antecedentes, conjuntamente con un informe suyo, previa autorización de la Gerencia respectiva en su caso, a Recursos Humanos para que esta determine las acciones a seguir. Esto último solo procederá tratándose de actuaciones u omisiones en las que tuvo participación el afectado y que, por ser de una gravedad tal para la Empresa, hagan aconsejable y/o ameriten la adopción de otro tipo de medidas, específicamente la aplicación de multas o, por último, la terminación del respectivo Contrato de Trabajo.

La resolución de amonestación deberá ser aplicada por el superior que conozca del asunto dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que recibió o debió haber recibido el escrito de descargo.

Esta resolución se notificará al trabajador, entregándole personalmente copia íntegra de la misma o remitiéndosela por correo certificado al domicilio señalado en su contrato de trabajo vigente según el sistema de registro de personal si se negare a acusar recibo de la notificación.

La facultad de decidir entre la aplicación de una sanción de las contempladas, en este Reglamento y la terminación del Contrato de Trabajo, cuando esto último sea, a juicio de la empresa, legalmente procedente, es una decisión que corresponde única y discrecionalmente a la administración de la Empresa.

#### **ARTICULO 48°**

El trabajador al cual se aplique una sanción sea por su superior directo, por Recursos Humanos, podrá apelar de lo resuelto ante el Jefe del superior que aplico la sanción o ante el Gerente General, según corresponda, dentro del plazo de 3 días hábiles, contado desde la notificación de la respectiva resolución. Si esta se hubiere efectuado por carta certificada, la notificación se entenderá efectuada al tercer día hábil de haberse depositado la carta en la oficina de correos.

Quien deba conocer y resolver la apelación ordenara se le alleguen, en el menor plazo posible, todos los antecedentes reunidos en torno al caso y que dieron origen a la apelación. Una vez reunida la documentación, el Jefe del superior directo del sancionado o el Gerente General, en su caso, resolverá la apelación deducida dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Esta resolución será inapelable y se notificará personalmente o por carta certificada al apelante, con la sola excepción de las resoluciones que impongan



multas, de cuya aplicación el infractor podrá reclamar ante la respectiva Inspección del Trabajo.

## **Capítulo XIV**

### **NORMAS DE SEGURIDAD EN GENERAL**

#### **ARTICULO 49°**

La Empresa está facultada para implementar en sus instalaciones un sistema de vigilancia que contemple un mecanismo de control audiovisual, dirigido a resguardar los accesos y lugares considerados de riesgo para los trabajadores, clientes y público en general, así como para los bienes institucionales, en las siguientes condiciones:

- a.** El control audiovisual no se dirigirá directamente al trabajador, sino en lo posible, se orientará en un plano panorámico.
- b.** Deberá ser conocido por los trabajadores de la Empresa.
- c.** Su emplazamiento no abarcara lugares, aun cuando ellos se ubiquen dentro de las dependencias de la Empresa, dedicados al esparcimiento de los trabajadores, tales como comedores y salas de descanso, así como tampoco aquellos en que no se realiza actividad laboral, como los baños, casilleros y salas de vestuarios.

## **LIBRO 2 HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **INTRODUCCIÓN**

La ley N°16.744 establece en su artículo 67 que “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentos o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo”.

El objetivo de las normas de Higiene y Seguridad contenidas en el presente Reglamento pretenden, fundamentalmente, **preservar la salud de los trabajadores y los bienes de la empresa**, para lo cual es de suma importancia que cada trabajador, independiente de la función que cumpla, se sienta partícipe y comprometido con él.

## **Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES**

### **NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **PREÁMBULO**

El presente capítulo del Reglamento Interno se establece, por una parte, en razón de que Casa Italia reconoce que la salud, seguridad e integridad física y psicológica de todos y cada uno de sus trabajadores es una prioridad básica a la cual la Empresa destinará sus mayores esfuerzos, y por otra, para dar cumplimiento a los dispuesto en el Código del Trabajo y en especial en la Ley N°16.744 sobre Seguro Social Obligatorio por Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que regulan las normas de higiene y seguridad que deben cumplirse por la Empresa, los trabajadores o por éstos y aquella, en su caso.

El artículo 67 de la Ley N°16.744, dispone que *"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I del Código del Trabajo."*

Las siguientes normas del Reglamento han sido establecidas con el propósito de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que puedan ocurrir a los trabajadores. El cumplimiento de ellas en ningún caso significa establecer exigencias excesivas y, en cambio, contribuirán a aumentar la seguridad en los lugares de trabajo.

Casa Italia está consciente y acepta la responsabilidad que le corresponde en la prevención de riesgos profesionales y se obliga asimismo a dar las facilidades que sean necesarias para su correcta aplicación.

Debido a que la prevención de riesgos profesionales es de interés común, será obligación de los trabajadores dar las ideas, sugerencias y en general, promover el fomento de una conciencia de seguridad durante el trabajo.

Finalmente se invita a cooperar activamente con las labores de prevención de los riesgos laborales desarrolladas en la Empresa, y a adoptar las recomendaciones

y normas establecidas en el presente Reglamento, como también aquellas emanadas de las autoridades competentes.

## TÍTULO

### DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SUS NORMAS GENERALES

**ARTÍCULO 50°.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Trabajador:** Toda persona, que, en cualquier carácter, preste servicios, en virtud de un contrato de trabajo, en Casa Italia y por los cuales percibe una remuneración.
- b) **Jefe Directo o Supervisor:** La persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador.
- c) **Empresa:** La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
- d) **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.
- e) **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o muerte (Art. 5°, inc. 1°, Ley 16.744).
- f) **Accidente del trabajo en el trayecto:** Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que el trabajador se dirigía al ocurrir el siniestro (Art. 5°, inc. 2°, Ley 16.744).
- g) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte (Art. 7°, inc. 1°, Ley 16.744).
- h) **Organismo administrador del seguro:** Para los trabajadores de Casa Italia es la Mutual a la cual la empresa es adherente.
- i) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, orientada a detectar, evaluar y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (D.S. 54 – 21 Febrero 1969)
- j) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.

- k) Equipos de protección personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional.
- l) Departamento de Prevención de Riesgos:** Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.
- m) Investigación de accidente:** Proceso participativo cuyo objetivo es determinar las causas reales de los accidentes y/o enfermedades profesionales, y determinar las acciones de control para evitar la repetición de estos.

**ARTÍCULO 51°.-** Constituyen elementos esenciales de la Política de Prevención de Riesgos de la Empresa los siguientes:

- a)** Reconocimiento de la importancia económica y social que revisten los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales.
- b)** La reafirmación de la intención y voluntad de resguardar la integridad física de sus trabajadores, así como la de proteger sus recursos materiales.
- c)** El reconocimiento de la prevención de los riesgos como una actividad incorporada al proceso productivo e indispensable para la obtención de productos de máxima calidad excelencia del servicio que presta a sus clientes.
- d)** La prevención de riesgos constituye una responsabilidad compartida por todos los niveles jerárquicos y los trabajadores de la Empresa.
- e)** Desarrollar actividades en tal forma que los accidentes o enfermedades profesionales se reduzcan al mínimo.

## TÍTULO

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

#### **Párrafo 1°**

#### **Obligatoriedad de las Normas de Higiene y Seguridad.**

**ARTÍCULO 52°.-** Es deber de la Empresa y de los trabajadores acatar las normas del presente Reglamento en materias de higiene y seguridad en el trabajo, y las instrucciones que en estas materias impartan los encargados de prevenir riesgos.



Las normas del presente Reglamento se presumen conocidas por los trabajadores desde el momento en que la Empresa les haya hecho entrega de un ejemplar del mismo.

### **Párrafo 2°**

#### **Obligaciones que asumen la Empresa y los Trabajadores.**

**ARTÍCULO 53°.-** La Empresa se obliga a mantener en los lugares de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores.

**ARTÍCULO 54°.-** El cuidado de las condiciones sanitarias y ambientales es también responsabilidad de todos los trabajadores, los que deben abstenerse de realizar actos u omisiones que las perjudiquen o deterioren.

### **Párrafo 3°**

#### **Obligaciones y Prohibiciones en materia de higiene y seguridad.**

**ARTÍCULO 55°.-** Sin perjuicio de las demás normas generales o especiales que sean impartidas por la Empresa o por la autoridad competente en materia de prevención de riesgos o de seguridad en el trabajo, los trabajadores deberán respetar las siguientes obligaciones y prohibiciones:

#### **A- OBLIGACIONES.**

**ARTÍCULO 56°.-** Obligaciones que asumen los trabajadores:

- 1) **Conocimiento de las Normas de Higiene y Seguridad:** En beneficio propio, de los demás trabajadores y del público en general, es indispensable que cada trabajador conozca las normas de higiene y seguridad establecidas en el presente reglamento, por lo que se presume su conocimiento desde el momento en que le ha sido entregado un ejemplar del mismo. Igual presunción de conocimiento existe respecto de los afiches, letreros, y demás avisos de seguridad dispuestos por la Empresa.
- 2) **Señalización de Seguridad:** La adecuada señalización de los riesgos existentes, o la información visual que indique formas de actuar o procedimientos seguros, eventualmente pueden salvar una vida o evitar un accidente, por lo que los trabajadores deberán abstenerse de realizar actos u

omisiones que perjudiquen, deterioren o hagan inoperantes los avisos, carteles y afiches de seguridad.

- 3) **Elementos de Protección Personal:** El uso correcto de los elementos de protección personal que proporcione la Empresa, es una obligación de los trabajadores, dirigida a evitar la ocurrencia de accidentes o siniestros o disminuir sus efectos perjudiciales. Los trabajadores se hacen responsables del buen estado y devolución, cuando corresponda, de los elementos de protección personal, **debiendo informar a la brevedad a su superior inmediato la pérdida o deterioro de estos.** Asimismo, los mencionados elementos no podrán ser retirados desde las dependencias de la Empresa sin expresa autorización.
- 4) **Denuncia de acciones o condiciones inseguras:** Acción insegura es toda acción u omisión que pueda producir o que haya producido un accidente. Por su parte condición insegura se refiere a las causas no personales o factores del entorno que pueden provocar un accidente. Es deber de todo trabajador de la Empresa que detecte un acción o condición insegura ponerla, en el menor tiempo posible, en conocimiento de su superior directo o de los encargados de mantención o seguridad.
- 5) **Prevención de Incendios:** Con el objeto de evitar la producción de incendios, los trabajadores deberán abstenerse de fumar y encender fuego en lugares en que esté prohibido o restringido hacerlo, o donde exista riesgo eventual de que ello pueda producir un siniestro.
- 6) **Permanencia o circulación por áreas o sectores restringidos o peligrosos:** Los trabajadores no autorizados deberán abstenerse de permanecer o circular por aquellas áreas o sectores restringidos o peligrosos, especialmente cuando no digan relación alguna con el trabajo desempeñado.
- 7) **Aviso oportuno de trastornos de salud:** Todo trabajador que advierta sufrir algún síntoma de enfermedad deberá dar cuenta de inmediato a su superior directo, especialmente cuando tal trastorno afecte o pueda afectar su capacidad o habilidad para la ejecución de su trabajo, haciendo peligrar su vida o integridad personal y/o la de los demás. De igual forma deberá dar cuenta el trabajador cuando tome conocimiento de que las personas de su grupo familiar o quienes cohabiten con él han adquirido alguna enfermedad infecciosa o de carácter epidémico.
- 8) **Equipos de extinción de incendios:** En caso de incendio es fundamental conocer la ubicación de los equipos extintores de incendios, así como la forma de operarlos y los procedimientos establecidos para combatir los siniestros, por ello los trabajadores deberán informarse acerca de la ubicación y procedimientos de uso, como asimismo de los procedimientos antes mencionados. La Empresa deberá disponer los programas de capacitación pertinentes. Por otra parte, cada trabajador debe evitar dejar objetos que no permitan el rápido acceso a dichos equipos y cooperar a mantenerlos accesibles.

- 9) **Investigación de Accidentes del Trabajo:** Determinar las causas directas e indirectas de un Accidente del Trabajo es esencial para evitar su reiteración en el futuro, por ello, es deber de los trabajadores cooperar en las investigaciones e inspecciones que se lleven a cabo por el Jefe directo del accidentado, por el Comité Paritario, o por el Organismo Administrador del Seguro, aportando los datos que les soliciten los sobre accidentes y condiciones de trabajo.
- 10) **Orden y limpieza de lugares de trabajo:** Enmarcado dentro de la obligación de cooperar con la Empresa en la mantención de las condiciones ambientales y sanitarias, los trabajadores deben mantener su lugar de trabajo en estado de limpieza y utilizar los casilleros, cajones y lugares de guardas para los fines que éstos han sido destinados, no pudiendo almacenar en ellos elementos perecibles o peligrosos.
- Esta misma obligación pesa sobre los choferes de Casa Italia, quienes deberán mantener limpio y en buen estado de funcionamiento el vehículo que les fuera suministrado por la empresa para realizar las labores contratadas.
- 11) **Vías de circulación y evacuación:** La libre circulación por las vías de evacuación es un requisito esencial para garantizar la seguridad e integridad física y psíquica de los trabajadores y del público en general al momento de desatarse un siniestro, sismo u otra circunstancia análoga. en virtud de lo anterior, es deber de todos los trabajadores, cooperar a mantener despejadas las mencionadas vías o, de no ser posible, informar al superior directo, encargado de mantención o de seguridad, de cualquier objeto que interrumpa la libre circulación a través de los accesos y vías de escape de las distintas dependencias de la empresa.
- 12) **Comportamiento e higiene personal:** Es deber de cada miembro de Casa Italia mantener un comportamiento prudente y seguro para evitar accidentes, y una higiene personal acorde a las labores del cargo desempeñado.
- 13) **Asistencia a programas de capacitación:** Dentro de la promoción de procedimientos de trabajo más seguros, es deber de los trabajadores asistir a las exposiciones o cursos de prevención de riesgos que determine la Empresa.

## **B- PROHIBICIONES.**

**ARTÍCULO 57º.-** Prohibiciones que deben respetar los trabajadores:

- 1) **Porte de armas:** Salvo los trabajadores expresamente autorizados por la Gerencia General, ningún trabajador podrá portar ningún tipo de armas en el trabajo.
- 2) **Juegos en los recintos de la Empresa:** Con el objeto de evitar la ocurrencia de Accidentes que no pueden, de acuerdo a la Ley, ser calificados como siniestros de trabajo, los trabajadores deberán abstenerse de desarrollar en

las dependencias de la Empresa cualquier tipo de juegos o actividades físicas o deportivas no autorizadas.

- 3) **Accidentes del Trabajo:** La determinación de las causas directas e indirectas que provocaron un accidente o lesión sufrida por un trabajador es esencial para evitar su reiteración, por ello **ningún trabajador consultado deberá ocultar o falsear los hechos que hayan originado un siniestro laboral.**
- 4) **Elementos y dispositivos de seguridad e higiene:** Los elementos y dispositivos de seguridad e higiene han sido dispuestos para su uso y funcionamiento adecuado, por ello, sin la debida autorización, calificación y competencia, ningún trabajador podrá operar, retirar o dejar inoperante dichos artefactos.
- 5) **Autorización para operar instalaciones:** El operar maquinarias e instalaciones sin la calificación adecuada es causa frecuente de lesiones, accidentes y daños a la propiedad, en razón de lo anterior, sin previo encargo o autorización competente, **los trabajadores no deberán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas.**
- 6) **Introducción o consumo de alcohol, drogas, psicotrópicos o estupefacientes:** Por el riesgo que involucra para el propio trabajador y para sus compañeros de trabajo y clientes, ningún trabajador podrá presentarse a trabajar o manejar un vehículo de la empresa en estado de intemperancia o bajo la influencia de drogas, psicotrópicos o estupefacientes; ni introducir a los recintos, vehículos o dependencia de la Empresa este tipo de sustancias, cualquiera que sea su naturaleza, características o denominación. En caso de que un trabajador, por expresa prescripción médica, deba consumir sustancias análogas a las enunciadas anteriormente, deberá comunicarlo a su superior directo.
- 7) **Actuaciones dolosas:** Dentro del espíritu de cooperación que debe existir entre Casa Italia sus trabajadores en la promoción de las condiciones de seguridad, ambientales y sanitarias necesarias, se considerará falta grave la actuación dolosa en relación con los medios humanos o materiales existentes en la empresa, por medio de actos u omisiones que provoquen o aumenten el riesgo de ocurrencia de un accidente del trabajo o enfermedad profesional, ya sea en perjuicio de los demás trabajadores de la empresa, de cualquier tercero o de la propia persona causante del siniestro laboral.

**ARTÍCULO 58°.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley N°16.744, si un accidente del trabajo o enfermedad profesional ocurre debido a negligencia inexcusable de un trabajador, **se le deberá aplicar una multa de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 68 de la misma norma legal, aún en el caso de que él hubiese sido el mismo trabajador víctima del accidente.**

Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si medió o

no negligencia inexcusable.

En todo caso se presumirá negligencia inexcusable en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente capítulo.

## TÍTULO

### NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

#### **Párrafo 1°**

#### **Elementos de protección personal.**

**ARTÍCULO 59°.- Derecho a solicitar elementos de protección personal:** El personal que por la naturaleza de sus funciones desempeñe labores que signifiquen instalaciones, traslados, carga o descarga de material, reparación de equipos, mantención, impresión o labores de similar naturaleza, tendrá derecho a recibir la correspondiente ropa de trabajo y elementos de protección y seguridad, de conformidad con las normas que impone la Ley y el Organismo Administrador competente.

**ARTÍCULO 60°.- Supervisión de uso correcto:** Los jefes, prevencionistas internos de la empresa o supervisores, según corresponda, serán directamente responsables ante la empresa de dar instrucciones de prevención y control necesarias para el uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad. Esta responsabilidad no exonera a los trabajadores de la obligación de usar tales implementos. El jefe de local, prevencionista interno de la empresa o supervisor, según corresponda deberá dar cuenta al empleador y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, si existiere, de aquellos trabajadores que no usen los elementos de protección personal disponibles o lo hagan inadecuadamente.

Constituye un incumplimiento grave del supervisor el haber tomado conocimiento de estas infracciones por parte de algún (os) trabajador (es) y no dar cuenta tan pronto le sea posible al Comité Paritario de Higiene y Seguridad o a su Jefe directo a fin de que se tomen todas las medidas necesarias para evitar cualquier riesgo que pudiese provocar un accidente laboral.

**ARTÍCULO 61°.- Propiedad de los elementos de protección personal:** Los elementos de protección personal proporcionados por Casa Italia a sus trabajadores son de propiedad de la empresa, y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento, salvo que la faena o las labores encomendadas al trabajador así lo requieran.



Para solicitar nuevos elementos de protección a título de reemplazo, el trabajador está obligado a entregar a su jefe o encargado el que tenga gastado o deteriorado. Sin el canje respectivo, se repondrá el elemento, pero éste deberá ser descontado al trabajador de la primera remuneración que le corresponda percibir si la rotura o pérdida se debe a un hecho o culpa suya, haciéndose excepción cuando el usuario compruebe satisfactoriamente que la destrucción o desgaste del elemento se debió a causas exclusivas de su trabajo.

El descuento del elemento roto o perdido, cuando procediere, se efectuará con acuerdo del trabajador de una sola vez, de la primera remuneración que corresponda percibir al trabajador, si aquel es de un monto inferior al 15% de la remuneración total de éste último. Si excediere de dicha cifra, el saldo se descontará de las remuneraciones siguientes a que tenga derecho el dependiente, pero siempre sujeto, en cada mes, al límite citado.

### **Párrafo 2°**

#### **Cuidado de equipos e instalaciones.**

**ARTÍCULO 62°.- Cuidado y aviso de deterioros:** Será obligación de todo trabajador cuidar, conservar y dar un uso adecuado a los equipos, maquinarias, bienes, vehículos, elementos e instalaciones en general que Casa Italia ponga a su disposición para el cumplimiento de sus funciones. Además, deberá informar a su jefe inmediato acerca de las anomalías y desperfectos que detecte.

### **Párrafo 3°**

#### **Procedimiento en caso de incendio.**

**ARTÍCULO 63°.-** En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

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

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

El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger de acuerdo a lo señalado en el Art. N°46 del D.S. 594.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia; conocer el plan de emergencia de la empresa y participar en los simulacros.

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

#### **ARTÍCULO 64°.-** Clases de fuego y formas de combatirlo:

1. **Fuegos Clase A:** Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito, Compuestos Halogenados (HALONES) y espumas (LIGHT WATER).

2. **Fuegos Clase B:** Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados, para combatir este tipo de fuego son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y espumas (LIGHT WATER).

3. **Fuegos Clase C:** Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

4. **Fuegos Clase D:** Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en "Fuegos Clase C" a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

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

**ARTÍCULO 65°.-** Toda vez que se ejecuten labores con líquidos inflamables o gases, se deberá mantener por lo menos un extintor de polvo químico seco en la zona de trabajo.

Es obligación de todo trabajador informar a los encargados de Prevención de Riesgos o jefe directo **cuando se haya ocupado un extintor para proceder a su recargo.**

**ARTÍCULO 66°.-** Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señalen la empresa o el Comité Paritario, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

## TÍTULO

### PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

#### **Párrafo 1°**

##### **Accidentes del trabajo y normas generales.**

**ARTÍCULO 67°.-** La Mutual de Seguridad es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley 16.744 para con el personal de Casa Italia .

Los Jefes directos tendrán la responsabilidad de 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 implementación de las medidas correctivas.

**ARTÍCULO 68°.-** La atención médica por accidentes laborales o enfermedades profesionales debe requerirse en la Mutual de Seguridad respectiva. Sin embargo, excepcionalmente el accidentado podrá trasladarse en primera instancia a un centro asistencial que no sea de la Mutual 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 Mutual respectiva a fin de que tome las providencias del caso.

**ARTÍCULO 69°.-** 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 o por medio de un tercero que tenga conocimiento de los hechos. De igual manera deberá informar de todo síntoma de enfermedad profesional que advierta en su trabajo.

Todo accidente debe ser denunciado de inmediato; el plazo no debe exceder a

las 24 horas de acaecido.

- a) El jefe directo será el responsable de firmar la denuncia de accidente en el formulario que proporcione la Mutual respectiva.
- b) 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.

El trabajador que hubiese sufrido algún presunto accidente del trabajo que no de cumplimiento a estas obligaciones se expondrá a perder los beneficios y derechos que establece la Ley N°16.744.-

#### **ARTÍCULO 70°.- Investigación de los accidentes.**

- a) Será obligación del jefe directo, comunicar en forma inmediata al Departamento de Recursos Humanos y al Comité Paritario, si hubiere, de todo accidente 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 un accidente acaecido a algún trabajador, 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 Prevención de Riesgos, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.
- d) El Jefe directo del accidentado deberá informar al Departamento de Recursos Humanos sobre el accidente, y deberá practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron. Estos antecedentes deberán ser enviados al a dicho departamento para su estudio y análisis. Lo anterior en un plazo máximo de 48 horas a contar desde que ocurrió el accidente.

#### **ARTÍCULO 71°.- Procedimiento accidente del trabajo y o de trayecto:**

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente "Denuncia Individual de Accidente del Trabajo" (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma. Este

documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

- c) En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derecho-habientes, 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 del mismo, 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 72°.-** La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### **Párrafo 2°**

#### **Accidentes de Trayecto.**

**ARTÍCULO 73°.-** El inciso 2° del Artículo 5 de la ley N°16.744 dispone que son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.

Este tipo de accidentes otorga los mismos beneficios al accidentado que aquellos generados en virtud de un accidente a causa o con ocasión del trabajo.

**ARTÍCULO 74°.-** La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrados, ente pagador de los beneficios de la Ley N°16.744 mediante el respectivo parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes (generalmente con la declaración de testigos presenciales del accidente).

### **Párrafo 3°**

#### **Enfermedades Profesionales.**

**ARTÍCULO 75°.-** Se entiende por enfermedad profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que produzca incapacidad o muerte. (Art. 7°, inc. 1°, Ley 16.744).

La normativa legal respectiva establece que enfermedades pueden ser calificadas como profesionales. Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador afectado podrá acreditar ante el organismo administrador pertinente el carácter de profesional de su dolencia, aún cuando no estuviese comprendida dentro de las señaladas por la Ley.

**ARTÍCULO 76°.-** El trabajador que se vea afectado por una dolencia que pueda ser considerada como Enfermedad Profesional deberá comunicar el hecho a su superior directo con el objeto de que la empresa solicite al organismo administrador respectivo la evaluación de su patología.

**ARTÍCULO 77°.-** En caso de enfermedad profesional deberá aplicarse el siguiente procedimiento (*Art. 72 D.S. 101*):

- 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 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 derecho-habientes, 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) Al momento en que se le diagnostique a algún trabajador o ex-trabajador la existencia de una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá dejar constancia en sus registros, a lo menos, de sus datos personales, la fecha del diagnóstico, la patología y el puesto de trabajo en que estuvo o está expuesto al riesgo que se la originó.
- g) El organismo administrador deberá incorporar a la entidad empleadora a sus programas de vigilancia epidemiológica, al momento de establecer en ella la presencia de factores de riesgo que así lo ameriten o de diagnosticar en los trabajadores alguna enfermedad profesional.

#### **Párrafo 4°**

### **Normas y procedimientos comunes a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.**

**ARTÍCULO 78°.-**

- a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a 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 a 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 al 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 79°.-** El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo o enfermedad profesional y que, como consecuencia de ellos, deba ser sometido a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales previa presentación del "*Certificado de Alta Médica*", correspondiente, otorgado por el médico tratante o por el Organismos al que se encuentre afiliado.

## TITULO XXXV

### ACCIDENTES FATALES Y GRAVES

**ARTÍCULO 80°.-** En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del Artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en la empresa ocurriere un accidente del trabajo grave o fatal, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suspender en forma inmediata las faenas o trabajo afectado y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
2. Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud.

**ARTÍCULO 81°.-** Para efectos del presente título, se entenderá por:

- ❖ **Accidente del trabajo fatal:** aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- ❖ **Accidente del trabajo grave:** cualquier accidente del trabajo que implique alguna de las siguientes situaciones:
  - Obligue a realizar maniobras de reanimación;
  - Obligue a realizar maniobras de rescate;
  - Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 mts.;
  - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo;
  - Involucre a un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena o trabajo afectado.
- ❖ **Faenas afectadas:** aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

**ARTÍCULO 82°.-** El procedimiento a cumplir ante la ocurrencia de un accidente fatal o uno grave, será el que a continuación se indica:

- Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, la persona a cargo de la faena deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características.
- El responsable del área de trabajo deberá avisar, en forma inmediata, al área de RR.HH.
- El encargado de RR.HH, o quien lo subroge, debe efectuar la denuncia a las siguientes instituciones:
  - La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, personalmente, por vía telefónica, correo electrónico y/o, fax.
  - La respectiva Inspección del Trabajo, personalmente, por vía telefónica, correo electrónico y/o fax.

El encargado de RR.HH, o quien lo subroge, deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente:

- a. Datos de la empresa (nombre o razón social, Rut, domicilio);
- b. Dirección de ocurrencia del accidente;
- c. Tipo de accidente (fatal o grave) y;
- d. Descripción de lo ocurrido.

Para informar lo anterior deberá utilizar los formularios dispuestos por la Superintendencia de Seguridad Social.

Solo se podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4. Anterior, cuando hayan sido subsanadas las causas que originaron el accidente, previa autorización de la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud. Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

Se debe señalar además que el procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.



La simulación de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al 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 presentaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.

## TÍTULO

### DECLARACIÓN DE INCAPACIDAD.

**ARTÍCULO 83°.-** 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 a la ley N° 19.628 y a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

**ARTÍCULO 84°.-** (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 85°.-** (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) 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 los mismos.

- e) 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.
- f) El proceso de declaración, evaluación y/o reevaluación y los exámenes necesarios, no implicarán costo alguno para el trabajador.
- g) 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.
- h) Las COMPIN estarán integradas, según sea el caso, por uno o más médicos con experiencia en relación a las incapacidades evaluadas y/o con experiencia en salud ocupacional. Además, 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.
- i) 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 86°.-** (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.

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.

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.

**ARTÍCULO 87°.-** (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 88°.-** (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 89°.-** (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 90°.-** (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 91°.-** (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 92°.-** (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 93°.-** (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 94°.-** (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 95°.-** (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 96°.-** (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 97°.-** (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 98°.-** (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 99°.-** (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 a 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 100°.-** (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.

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

**ARTÍCULO 101°.-** (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 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 102°.-** (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 103°.-** (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 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 104.-** (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.

## TÍTULO

### ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

#### **Párrafo 1°**

#### **Comité Paritario de Higiene y Seguridad.**

**ARTÍCULO 105°.-** El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopte acuerdos que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

- 1) 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 Casa Italia, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.
- 2) 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, según corresponda.
- 3) Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores. Además, deberán considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes.

- 4) 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.

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

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

- 5) Los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.
- 6) 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.
- 7) Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de éstos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.
- 8) 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 106°.-** En caso 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 107°.-** Para ser elegido miembro representante de los trabajadores se requiere:

- a) Tener más de 18 años de edad.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la empresa y haber pertenecido a la industria un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales, dictados por el Servicio de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y



enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos por lo menos durante un año.

**ARTÍCULO 108°.-** Corresponde al Inspector del Trabajo respectivo resolver sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Asimismo, será de competencia del Inspector antes mencionado conocer los conflictos vinculados con la fecha del acto eleccionario, con la constitución de un nuevo comité y con las facilidades de funcionamiento del mismo.

**ARTÍCULO 109°.-** Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de Casa Italia 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.
- h) Dar a conocer a los trabajadores de la Empresa los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correcto de trabajo.

**ARTÍCULO 110°.-** El Comité Paritario se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Empresa.

En todo caso, deben reunirse cada vez que ocurra en la Empresa un accidente grave que cause la muerte de una o varias personas, o que a juicio del Presidente le pudiese originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

Por decisión de la Empresa, las sesiones pondrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

## **Párrafo 2°**

### **Departamento de Prevención de Riesgos.**

**ARTÍCULO 111°.-** Organización de la empresa encargada de planificar, organizar, ejecutar y supervisar acciones permanentes, destinadas a prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, dirigido por un experto en la materia. El tiempo de dedicación de éste profesional dependerá del número de trabajadores de la empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presentante.

Es obligación la constitución de este departamento para aquellas empresas con 100 o más trabajadores.

**ARTÍCULO 112°.-** El Departamento de Prevención de Riesgos deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- 1) Reconocimiento de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 2) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- 3) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- 4) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.
- 5) Indicar a los trabajadores los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.

## **Párrafo 3°**

### **Control de Salud.**

**ARTÍCULO 1112°.-** Todo trabajador antes de ingresar a la Empresa, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá ser exigido por ésta la presentación de un certificado médico en tal sentido.

Todo trabajador al ingresar a Casa Italia deberá llenar una "Ficha Médica Ocupacional", colocando los datos que allí se pidan, especialmente lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

**ARTÍCULO 114°.-** El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo debe poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

**ARTÍCULO 115°.-** Cuando a juicio de la Empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos para este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

## **TÍTULO**

### **PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

**ARTÍCULO 116°.-** Como lo establece la Ley 16.744, será el empleador quién deberá realizar la identificación y evaluación de riesgo definida en el protocolo de riesgos psicosociales del Ministerio de Salud, que confirmará o no la exposición a factores de riesgo psicosocial en los ambientes de trabajo, y determinará si la organización ingresa al programa de vigilancia de la institución administradora del seguro de la ley 16.744 a la que esté afiliado.

La organización realizará la medición de riesgo psicosocial utilizando la versión breve del Cuestionario SUSES/ISTAS21, siguiendo las normas y metodología que recomienda la Superintendencia de Seguridad Social.

Los resultados de esta evaluación deberán ser puestos en conocimiento del organismo Administrador del Seguro de la Ley 16.744.

**ARTÍCULO 117°.-** La organización deberá conservar, como medio de verificación, los cuestionarios respondidos y los resultados de la evaluación. Estos resultados servirán como orientación para definir la necesidad de una intervención mayor, toda vez que una o más de las dimensiones contenidas en el cuestionario se encuentren en situación de riesgo.

<b>Actor</b>	<b>Función o responsabilidad</b>
--------------	----------------------------------

<b>Empleador</b>	Es deber de la organización medir la exposición a riesgo psicosocial de sus ambientes laborales, y contar con las acciones necesarias para disminuir y/o eliminar sus efectos, mediante la planificación de acciones específicas. Ningún rubro, actividad o tamaño de la organización, la exime de su responsabilidad de mantener estándares de salud en sus lugares de trabajo.
<b>Trabajador(a)</b>	Toda formación, información y educación que el trabajador recibe, está orientada a convertirlo en un vigilante activo de los factores de riesgo presentes en su organización. Junto al derecho a saber, todo trabajador debe formar parte de las evaluaciones de riesgo psicosocial en sus ambientes de trabajo.
<b>Organismos Administrados de Ley 16.744</b>	El organismo administrador de la ley tiene la misión de asesorar a sus empresas adheridas en lo que al riesgo específico se refiere. Toda vez que una organización transgreda o vulnere los factores de riesgos psicosociales señalados por este protocolo de vigilancia, el organismo administrador de la ley deberá notificar a la autoridad sanitaria para que realice la fiscalización.
<b>Secretarías Regionales Ministeriales de Salud</b>	Corresponde la fiscalización de las disposiciones contenidas en el Código Sanitario y demás leyes, reglamentos y normas complementarias que le otorgan facultades respecto de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, y la sanción a su infracción en los casos que ello lo amerite.

**ARTÍCULO 118°.- Definiciones del protocolo:**

**Factores psicosociales:** Hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador y sus condiciones de trabajo. Por lo descrito, es importante distinguir el concepto de Factores Psicosociales con respecto al concepto de Factores de Riesgo Psicosociales y/o Riesgos Psicosociales.

**Estrés:** Sistema de alerta del ser humano que se activa con respuestas de índole psicofisiológicas, derivado de la percepción de un desequilibrio entre un estímulo ambiental y los recursos que se dispone para su enfrentamiento. Este sistema de alerta es inespecífico, por lo que influyen las características personales para su manifestación como síndrome. Es importante diferenciar el concepto de estrés como estímulo externo (estresógeno o condición percibida como negativa), como efecto en el organismo (efectos psicológicos y/o fisiológicos) y como proceso (interacción dinámica). Para los efectos de este protocolo, se comprenderá el estrés como efecto mediador de la exposición al riesgo psicosocial y las consecuentes patologías de orden físico y/o mental. Entre los factores específicos que reportan estrés en el trabajo se incluyen: la falta de control sobre el trabajo (autonomía, participación, uso y desarrollo de habilidades), la carga de trabajo (cantidad, complejidad, presiones de tiempo), las (dis)funciones de rol conflicto, ambigüedad), las relaciones inarmónicas con los demás (acoso, apoyo social, reconocimiento), las perspectivas de carrera (promoción, precariedad, degradación), el clima o la cultura (estilos de comunicación, estructura jerárquica, equidad) y la interacción de conciliación trabajo – vida

#### **ARTÍCULO 119°.- Resultados obtenidos en el proceso de evaluación de riesgos psicosociales:**

Situación “**Sin Riesgo**”: Si la medición arroja que las cinco dimensiones medidas están dentro del nivel de riesgo bajo, la situación se considerará como “Sin Riesgo” y deberá repetirse el proceso de evaluación cada 2 años.

Situación “**Riesgo Medio**”: Si existen dimensiones cuyos resultados se ubican en riesgo moderado, la situación se considerará como “Riesgo Medio”, y la organización deberá implementar medidas correctivas locales en un plazo de 3 meses. El proceso de evaluación mediante el Cuestionario SUSES0/ISTAS21 versión breve deberá repetirse en un plazo no superior a 1 año.

Situación “**Riesgo Alto**”. Si existen 1 o 2 dimensiones en riesgo alto, la situación se considerará como “Riesgo Alto / Nivel 1”. En este caso, la organización tiene un plazo de 03 meses para implementar las medidas correctivas locales para las dimensiones en evaluación, y volver a evaluar la presencia del riesgo mediante el Cuestionario SUSES0/ ISTAS21 versión breve 06 meses después de ejecutar las acciones correctivas.

**ARTÍCULO 120°.-** Si existen 3 dimensiones en riesgo alto, la situación se considerará como “Riesgo Alto / Nivel 2”. En este caso, la organización tiene un plazo de 06 meses para implementar las medidas correctivas locales para las dimensiones en evaluación, y volver a evaluar la presencia del riesgo mediante el Cuestionario SUSES0/ISTAS21 versión breve 12 meses después de ejecutar las acciones correctivas.

Si existen 4 o 5 dimensiones en riesgo alto, la situación se considerará como

“Riesgo Alto / Nivel 3”. La organización deberá informar a su organismo administrador de la Ley 16.744, con el fin de ser incorporado al programa de vigilancia. El organismo administrador deberá informar esta situación a la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente y a la Superintendencia de Seguridad Social – SUSESO. En este caso, la reevaluación la realiza el organismo administrador al cabo de 12 meses.

## **TÍTULO**

### **PROTOCOLO TRASTORNOS MUSCULO ESQUELÉTICOS (TMERT)**

**ARTÍCULO 121º.-** Esta Norma ha sido elaborada y diseñada para el cumplimiento de la obligatoriedad referida en el punto 9, artículos 110 a, 110 a.1, 110 a.2 y 110 a.3 del D.S. No 594 sobre Factores de Riesgo de Lesiones musculoesqueléticas de Extremidades Superiores. Esta adaptada en base a la Norma ISO 11228-3: Manipulación de cargas livianas con alta frecuencia.

Su aplicación permite la identificación y evaluación de factores de riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos relacionados al Trabajo de Extremidad Superior (TMERT- EESS) mediante la observación directa de las tareas laborales, en cualquier tipo de empresa, independientemente de su actividad, tareas, número de trabajadores o nivel de riesgo de sus operaciones, donde se identifican uso y exigencia de las extremidades superiores como movimientos repetitivos, posturas forzadas y o mantenidas, uso de fuerza, junto a otros factores que, por evidencia científica, contribuyen a potenciar los factores biomecánicos.

Su aplicación permitirá identificar a los trabajadores expuestos a factores de riesgo de TMERT – EESS, según lo descrito en los protocolos de vigilancia de la salud y de factores de riesgos elaborados por el Ministerio de Salud.

Los resultados de la identificación y evaluación de los riesgos definirán criterios para las futuras evaluaciones de riesgo relacionado con extremidades superiores y, permitirán dirigir y orientar las intervenciones para mejorar las condiciones de ejecución de las tareas laborales que puedan significar riesgo para la salud de las y los trabajadores.

### **ARTÍCULO 122º.- De los Factores de Riesgo de Lesión Musculoesquelética de Extremidades Superiores:**

Para efectos de los factores de riesgo de lesión musculoesquelética de extremidades superiores, se definen los siguientes conceptos:

a) Extremidades Superiores: Segmento corporal que comprende las estructuras anatómicas de hombro, brazo, antebrazo, codo, muñeca y mano.

b) Factores biomecánicos: Factores de las ciencias de la mecánica que influyen y ayudan a estudiar y entender el funcionamiento del sistema musculoesquelético entre los cuales se encuentran la fuerza, postura y repetitividad.

c) Trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores: Alteraciones de las unidades músculo- tendinosas, de los nervios periféricos o del sistema vascular.

d) Ciclos de trabajo: Tiempo que comprende todas las acciones técnicas realizadas en un período de tiempo que caracteriza la tarea como cíclica. Es posible determinar claramente el comienzo y el reinicio del ciclo con las mismas acciones técnicas.

e) Tarea: Conjunto de acciones técnicas utilizadas para cumplir un objetivo dentro del proceso productivo o la obtención de un producto determinado dentro del mismo.

f) Fuerza: Esfuerzo físico realizado por el trabajador y observado por el evaluador según metodología propuesta en la Guía Técnica del Ministerio de Salud.

El empleador deberá evaluar los factores de riesgo asociados a trastornos musculoesqueléticos de las extremidades superiores presentes en las tareas de los puestos de trabajo de su empresa, lo que llevará a cabo conforme a las indicaciones establecidas en la Norma Técnica que dictará al efecto el Ministerio de Salud.

#### **ARTÍCULO 123º.- Los factores de riesgo a evaluar son:**

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

La presencia de estos factores de riesgo deberá ser evaluada mediante observación directa de la actividad realizada por el trabajador la que deberá contrastarse con las condiciones establecidas a continuación. [L]  
[SEP] Verificada alguna de las condiciones señaladas, deberá evaluarse para asignarle el nivel de riesgo correspondiente a la actividad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica referida. [L]  
[SEP]

Corresponde al empleador eliminar o mitigar los riesgos detectados, para lo cual aplicará un programa de control, el que elaborará utilizando para ello la metodología señalada en la Norma Técnica referida. [L]  
[SEP] El empleador deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan.

Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo.

## TÍTULO

### DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES (Decreto Supremo N°40).

**ARTÍCULO 124°.-** 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 los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

**ARTÍCULO 125°.-** La obligación de informar será cumplida al momento de contratar a los trabajadores, crear nuevos procesos productivos, modificar los procesos productivos ya existentes, crear actividades que impliquen riesgos, o trasladar al trabajador a un nuevo puesto de trabajo; y se hará a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y de los Departamentos de Prevención de Riesgos.

Si en la empresa no existieran Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y Departamentos de Prevención de Riesgos, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma más conveniente y adecuada.

**ARTÍCULO 126°.-** El empleador deberá mantener equipos, trajes y dispositivos que técnicamente necesarios y adecuados para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

#### **ARTÍCULO 127°.- RIESGOS GENERALES:**

RIESGOS DE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
1.- Caídas del mismo nivel o 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.



FIorentini  
*il gusto autentico*

	Esguinces	Mantener superficies de tránsito ordenadas, despejadas de materiales, bien iluminadas y con material antideslizante.
2.- Sobreesfuerzos físicos	Trastornos músculo esqueléticos	Utilizar equipos mecanizados para el levantamiento de carga, 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 para asegurarse que no se encuentre manipulando cargas en niveles de riesgo. (Ley 20.001 DS N° 63/2005)
3.- Golpes con o por	Contusiones	Almacenamiento correcto de materiales.
		Mantener ordenado el lugar de trabajo.
	Fracturas	Mantener despejada la superficie de trabajo.  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	<p>Lesiones de diverso tipo y gravedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contusiones.</li> <li>- Fracturas.</li> <li>- Incapacidades.</li> <li>- Muerte.</li> <li>- Daños a la propiedad</li> </ul>	<p>Todo conductor de vehículos, deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe cumplir estrictamente con la ley de tránsito (<u>Ley N°18.290</u>) y participar en cursos de manejo defensivo.</li> <li>- Sólo personal autorizado y calificado (que cuente con la Licencia de conducir correspondiente) podrá conducir los vehículos de la empresa.</li> <li>- Observar el debido cumplimiento de las Normas del Tránsito en todo momento.</li> <li>- Manejar siempre a la defensiva.</li> <li>- Deberá utilizar siempre cinturón de seguridad tanto el chofer como su copiloto.</li> <li>- Usar manos libres durante la conducción de los vehículos.</li> <li>- No destinar los vehículos de la empresa para fines distintos a los encomendados.</li> <li>- Mantener el vehículo en buenas condiciones y dar aviso inmediatamente si detecta fallas o anomalías en su funcionamiento.</li> </ul>
		7.- Radiación ultravioleta

por exposición solar <sup>1</sup>	solar en la piel)	las horas próximas al mediodía.
		Realizar faenas bajo sombra.
	Envejecimiento prematuro de la piel	Usar protector <sup>2</sup> solar adecuado al tipo de piel. Aplicar 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo.
		Beber agua de forma permanente.
	Cáncer a 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.
		Mantener permanente atención a los índices de radiación ultravioleta <sup>3</sup> informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar grado de exposición. <sup>4</sup>
	Queratoconjuntivitis	Usar lentes de sol con filtro UV-A y UV-B.

<sup>1</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 en 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>2</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>3</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>4</sup>

ÍNDICE UV	PROTECCIÓN	
1	NO NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PUEDE PERMANECER EN EL EXTERIOR.</li> </ul>
2		
3	NECESITA PROTECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANTÉNGASE A LA SOMBRA DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA.</li> <li>• USE CAMISA MANGA LARGA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO.</li> <li>• USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.</li> </ul>
4		
5		
6		
7		
8	NECESITA PROTECCIÓN EXTRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EVITE SALIR DURANTE LAS HORAS CENTRALES DEL DÍA.</li> <li>• BUSQUE LA SOMBRA.</li> <li>• SON IMPRESCINDIBLES CAMISA, CREMA DE PROTECCIÓN SOLAR Y SOMBRERO.</li> <li>• USE GAFAS CON FILTRO UV-B Y UV-A.</li> </ul>
9		
10		
11		

**ARTÍCULO 128°.- RIESGOS ESPECÍFICOS TRABAJADORES DE Casa Italia:**

<b>RIESGOS</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>
<p>☐ Trabajo repetitivo (digitación)</p>	<p>- Contractura de músculos: - Dorsales [LSEP] - Cuello [LSEP] - Lumbares</p>	<p>- Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). [LSEP] - Mantenga limpia la pantalla del terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. [LSEP] - Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. [LSEP]</p>
<p>Sobreesfuerzos físicos en el manejo manual de materiales y/o transferencia de pacientes</p>	<p>-Alteraciones de columna: - Lumbago, Lesiones, [LSEP]Fracturas. [LSEP] -Distensiones Musculares. [LSEP]</p>	<p>Utilizar el método correcto de manejo manual de materiales y pacientes, el que deberá ser explicado por cada superior a su personal a cargo. El referido método consiste :</p> <p>(a) Utilización total de los músculos. (b) Utilización de la fuerza propia del cuerpo.</p> <p>Las etapas de este método son: [LSEP]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posición correcta de los pies (uno al lado del otro detrás del objeto a levantar).</li> <li>2. Espalda recta. [LSEP]</li> <li>3. Barbilla adentro. [LSEP]</li> <li>4. Sujeción firme de la carga (agarre [LSEP]palmar). [LSEP]</li> <li>5. Codos y brazos pegados al cuerpo. [LSEP]</li> <li>6. Mantener el peso del cuerpo directamente sobre los pies. [LSEP]</li> </ol>
<p>Contacto con objetos o</p>	<p>-Amputaciones</p>	<p>- Mantención periódica de máquinas, herramientas y equipos. [LSEP] - Utilizar los elementos de protección</p>

<p>herramientas cortantes y eléctricas</p>	<p> <small>[L]</small><small>[SEP]</small>-Proyección de partículas  <small>[L]</small><small>[SEP]</small>-Atrapamiento            - Ruido         </p>	<p>personal (EPP). <small>[L]</small><small>[SEP]</small></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No operar equipos o máquinas sin estar capacitados. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- No quitar las protecciones a las máquinas o equipos. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> </ul>
<p>Posiciones inadecuadas al sentarse</p>	<p>Alteraciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Columna <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Extremidades <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Irrigación <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener correcto hábito postural para sentarse, tanto en el plano laboral como en la vida diaria. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Uso correcto del respectivo respaldo. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> </ul>
<p>Caída del mismo nivel y distinto nivel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esguinces <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Hematomas <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Heridas <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Contusiones <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Fracturas</li> <li>- Lesiones Múltiples <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar derrames de líquidos, comidas o elementos capaces de producir resbalones y caídas. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Utilizar zapato apropiado sin taco alto. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Evitar correr en pasillos y escaleras. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Utilizar pasamanos al transitar por <small>[L]</small><small>[SEP]</small>escaleras. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Evitar correr dentro de las instalaciones <small>[L]</small><small>[SEP]</small>de la Empresa. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- No se deberán atravesar cordones <small>[L]</small><small>[SEP]</small>eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, <small>[L]</small><small>[SEP]</small>en medio de los pasillos. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Queda prohibido balancearse hacia <small>[L]</small><small>[SEP]</small>atrás en la silla de trabajo. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> <li>- Se deberá utilizar una escala en vez de <small>[L]</small><small>[SEP]</small>un piso, sillas o muebles para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin. <small>[L]</small><small>[SEP]</small></li> </ul>
<p>Contacto con objetos</p>	<p>- Quemaduras</p>	



FIorentini  
*il gusto autentico*



calientes	<ul style="list-style-type: none"><li>- Heridas<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Hematomas</li><li>- Erosiones</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La manipulación de utensilios o receptáculos calientes o que contengan elementos con altas temperaturas (comida, líquidos, etc.), Debe realizarse con precaución siguiendo estrictamente las indicaciones o instrucciones de su jefe directo. En casos calificados será necesario utilizar guantes u otra protección similar para las manos y el cuerpo.<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- No sacar tasas, vasos u otros contenedores con líquido, caliente desde el casino y/o cafetería.<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Los trabajos de soldadura deben ser realizados por personal altamente especializado, los que utilizaran todos los elementos de protección personal y tomarán las precauciones del caso.<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- El uso de las cocinas, hornos, autoclaves o algún otro equipo se llevará a efecto por personal debidamente capacitado y autorizado por el jefe correspondiente, ya que en caso contrario pueden producirse graves quemaduras y otros accidentes.<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li></ul>
Atrapado por máquinas, equipos o instalaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>- Heridas<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Contusiones<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Fracturas<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Hematomas<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Amputaciones</li><li>- Muerte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se deberá contar con las protecciones respectivas y adecuadas.<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- El desplazamiento de vehículos, elementos de transporte débase realizar con precaución a objeto de no ser atrapado por estos.<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Los métodos de trabajo seguro deben ser indicados por el jefe directo del trabajador para que este evite accidentes.<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Tener precaución al cerrar cajones, puertas y ventanas.<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li></ul>
Proyección de partículas a los ojos, cara y cuello.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Heridas<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Quemaduras<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Irritaciones<sup>[L]<sub>SEP</sub></sup></li><li>- Objetos Extraños</li><li>- Conjuntivitis</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- En tareas donde exista este riesgo deberá utilizarse lentes de seguridad, caretas faciales u otros elementos de protección.</li></ul>



	<p>[L] [SEP] - Erosiones</p>	
<p>Golpeado por, con o contra objetos</p>	<p>-Traumatismos encefalocranean o [L] [SEP]</p> <p>- Fracturas [L] [SEP]</p> <p>- Contusiones [L] [SEP]</p> <p>- Hematomas [L] [SEP]</p> <p>- Heridas en la cabeza [L] [SEP]</p> <p>-Heridas en extremidades [L] [SEP]</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Precaución en carga y descarga desde equipos o vehículos de transporte. [L] [SEP]</li><li>- En áreas en las que existan insumos almacenados y apilados (en altura), deberá utilizarse métodos seguros de trabajo y los elementos de protección que correspondan. [L] [SEP]</li><li>- Se deben utilizar escalas, banquillos y pisos adecuados evitando que caigan objetos.. [L] [SEP]</li><li>- Efectuar almacenamiento adecuado de insumos y materiales. [L] [SEP]</li><li>- Solicitar ayuda cuando corresponda. [L] [SEP]</li></ul>
<p>Atropello o Choque</p>	<p>- Fracturas [L] [SEP]</p> <p>- Heridas [L] [SEP]</p> <p>- Contusiones</p> <p>- Traumatismo</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El personal tendrá las precauciones que se requieran para evitar esos accidentes, respetando principalmente y en todo momento la legislación de tránsito vigente, con sus señalizaciones. [L] [SEP]</li><li>- El personal que conduzca vehículos, estará debidamente capacitado y autorizado por la empresa que lo haya contratado, teniendo en su poder la licencia correspondiente. [L] [SEP]</li><li>- Solo personal autorizado y calificado podrá conducir los vehículos de la empresa.</li><li>- Señalizar adecuadamente el área exclusiva de movimiento y estacionamiento de vehículos.</li></ul> <p>Utilizar vehículos y maquinarias en buenas condiciones mecánicas y eléctricas.</p>
<p>Robos o Asaltos</p>	<p>- Lesiones en General</p> <p>- Fracturas [L] [SEP]</p> <p>- Contusiones [L] [SEP]</p> <p>- Muerte</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al llegar o salir de la Clínica, transitar por lugares iluminados y con presencia de peatones. [L] [SEP]</li><li>- Llevar su cartera o bolso (mujeres) y mochila (hombres) bien afirmadas. [L] [SEP]</li><li>- No portar grandes sumas de dinero [L] [SEP]</li></ul>

<p>Contacto Con Agentes Químicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gases Anestésicos</li> <li>- Drogas Citostáticas</li> <li>-Óxido de etileno</li> <li>- Formaldehído</li> <li>-Etanol, xilol, ácido acético, bencina blanca, glutaraldehído.</li> <li>- Otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Heridas</li> <li>- Quemaduras</li> <li>- Intoxicaciones</li> <li>- Explosiones</li> <li>- Muerte</li> </ul>	<p>- En todas las áreas deberán tomarse las medidas preventivas adecuadas y especiales que correspondan, al trabajar con agentes químicos: atención a hojas de seguridad, concentración, precaución, uso de elementos de protección, otras.</p>
<p>Contacto Con Elementos Punzantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Heridas</li> <li>- Hematomas</li> <li>- Contusiones</li> <li>- Muerte</li> </ul>	<p>- En todas las áreas deberán tomarse las medidas preventivas adecuadas y especiales que correspondan al trabajar con elementos punzantes: cajas para desechar estos materiales, cajas o estanterías para resguardar estos elementos, atención, concentración, precaución, elementos de protección, otras.</p>
<p>Enfriamiento y Congelamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paro respiratorio</li> <li>- Paro cardíaco</li> <li>- Congelamiento</li> <li>- Lesiones cerebrales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El personal con acceso a cámaras de refrigeración será solo el autorizado, de modo que se eviten graves consecuencias en caso de accidentes.</li> <li>- Tener y utilizar elementos adecuados de protección personal.</li> <li>- Seguir procedimientos indicados por jefe directo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resfrío</li> <li>- Pulmonía</li> </ul>	
Explosión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Heridas<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Lesiones Múltiples</li> <li>- Contusiones<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Hematomas<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los elementos que funcionen con gas u otros combustibles deberán estar en perfectas condiciones de uso. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Se deben evitar en ellos los golpes y filtraciones. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Realizar mantención esencialmente preventiva y correctiva cuando lo amerite. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Participar de cursos y charlas que orienten el uso de equipos críticos. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- En las áreas de almacenamiento de combustibles está estrictamente prohibido fumar. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> </ul>
Incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quemaduras<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Asfixia</li> <li>- Destrucción de equipos e Instalaciones</li> <li>- Muerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener equipos eléctricos en buen estado <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- No fumar en lugares no habilitados. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Disponer de sistemas de detección ( <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>pulsador de incendio, detector de humo) y de extinción ( extintor, red húmeda, red seca, sprinkler o rociador,) <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Mantener orden y limpieza en todos los lugares de la empresa. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- No fumar en áreas prohibida.</li> <li>- Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si estos son inflamables, en áreas no destinadas y señaladas para ello. Utilizar recipiente diseñado y rotulado para cada sustancia.</li> <li>- Evitar derrame de aceite, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</li> <li>- Nunca cargar combustible a maquinaria o equipos funcionando.</li> </ul>
Exposición a Radiaciones ionizantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sobreexposición <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluaciones anuales de emisiones de los equipos. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Uso de EPP plomados. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></li> <li>- Desarrollo de procedimientos para</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Síndrome de exposición aguda.</li> <li>- Daños a largo plazo (genéticos, sistémicos, mutagénicos, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguridad radiológica.</li> <li>- Control dosimétrico trimestral.</li> <li>- Implementación de señales apropiadas.</li> <li>- Capacitación al personal en Protección Radiológica.</li> </ul>
<p>Exposición a Radiaciones no ionizantes: LÁSER</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sobreexposición.</li> <li>- Cáncer a la piel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo y cumplimiento de procedimientos seguros.</li> <li>- Seguir indicaciones del proveedor.</li> <li>- Uso de los elementos de protección personal (EPP).</li> <li>- Implementación de señales apropiadas.</li> </ul>
<p>Contacto con fluidos Corporales de Alto Riesgo: orina, heces, sangre, saliva, pus, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irritación.</li> <li>- Alergias.</li> <li>- Transmisión de virus y bacterias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de elementos de protección personal: guantes, mascarillas, anteojos protectores, pechera.</li> <li>- Lavado de manos antes y después de cada procedimiento.</li> <li>- Uso de antisépticos y desinfectantes.</li> </ul>
<p>Contacto con residuos de establecimientos de atención de salud (REAS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irritación.</li> <li>- Alergias.</li> <li>- Transmisión de virus y bacterias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de elementos de protección personal: guantes, mascarillas, anteojos protectores, pechera.</li> <li>- Lavado de manos antes y después de cada retiro.</li> <li>- Ingreso al programa de vigilancia médica.</li> </ul>
<p>Exposición a ruidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sordera Profesional.</li> <li>- Pérdida de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de protectores auditivos.</li> </ul>

	sensibilidad auditiva - Cefaleas - Stress - Vértigo	
Exposición a iluminación deficiente	- Fatiga visual - Caídas <small>[SEP]</small> - Cefaleas.	- Avisar inmediatamente ante la falla de algún equipo de iluminación

Operación de compresores	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Heridas</li> <li>. Contusiones</li> <li>. Fracturas</li> <li>. Explosiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Hacer funcionar en forma periódica la válvula de seguridad para evitar que esta se agripe</li> <li>. Drenar el compresor frecuentemente para expulsar el agua que se forme por condensación en el interior del acumulador de aire</li> <li>. Verificar regularmente el nivel de aceite</li> <li>. Efectuar el cambio de los lubricantes dentro de los períodos recomendados</li> <li>. Eliminar las fugas y derrames de aceite</li> <li>. Verificar que las válvulas de descarga se encuentren abiertas</li> <li>. Observar en forma periódica la presión de trabajo señalada en el manómetro</li> <li>. Revisar las conexiones, codos unidos, mangueras y cañerías conductoras de aire comprimido</li> <li>. No permitir el uso de alambres como abrazaderas</li> <li>. Planificar la mantención del compresor y acudir a personal especializado</li> <li>. Proteger los sistemas de transmisión correa-polea</li> <li>. Normalizar y señalizar los tableros</li> </ul>
--------------------------	--	---



		eléctricos
<p>Operación de soldadura eléctrica y equipos oxiacetilénicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Exposición a rayos con daños a la vista</li> <li>· Quemaduras</li> <li>· Corte por rebabas</li> <li>· Proyección de partículas</li> <li>· Absorción de humos metálicos</li> <li>· Ruidos</li> <li>· Calor</li> <li>· Choques eléctricos</li> <li>· Explosión de tubos de oxígeno y acetileno</li> <li>· Incendios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Podrán trabajar en esta actividad, sólo personas debidamente autorizadas y capacitadas</li> <li>· Deberán usar sus respectivos elementos de protección personal, como: máscara, pechera, guantes, calzado y polainas</li> <li>· Al transportar las botellas en carros, éstas deberán estar aseguradas. En la sujeción no se emplearán alambres o cordones, sino que cadenas o collares</li> <li>· Cuando las botellas no estén en uso o se encuentren vacías, deberán estar con sus casquetes protectores puestos y amarrados a una estructura firme</li> <li>· Revisar que las instalaciones eléctricas cumplan con las normas. Todas las conexiones deben tener macho y hembra. Los tableros deben estar en buenas condiciones</li> <li>· La máquina soldadora debe tener conexión a tierra</li> <li>· Controlar el funcionamiento normal de los manómetros</li> <li>· En altura, transportar los equipos en montacargas o plataformas de elevación</li> <li>· No deberá sobrecargarse el circuito eléctrico</li> <li>· Usar válvulas antillamas</li> </ul>
<p>Funcionamiento y mantenimiento de herramientas y equipos en movimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esmeriles</li> <li>• Taladros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Heridas cortantes</li> <li>· Heridas punzantes</li> <li>· Amputaciones</li> <li>· Proyección de partículas</li> <li>· Lumbagos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Al operar las máquinas, herramientas o equipos de trabajo, deberán preocuparse del correcto funcionamiento de éstas</li> <li>· Mantener ordenado y aseado su lugar de trabajo</li> <li>· Poner los dispositivos de seguridad adecuados en partes en movimiento, puntos de operación o</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>transmisiones</li> <li>• Mantenimiento periódico de máquinas, herramientas y equipos</li> <li>• Utilizar los elementos de protección personal correspondientes</li> <li>• Hacer reparación, limpieza o recarga de combustible con la maquinaria detenida o desconectada</li> <li>• No operar equipos o máquinas sin estar capacitados</li> <li>• No quitar las protecciones a las máquinas y equipos</li> <li>• Reponer las protecciones a las máquinas o equipos sometidos a mantenimiento o reparación</li> </ul>
<p>Herramientas de mano</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpes</li> <li>• Heridas</li> <li>• Atrapamientos</li> <li>• Proyección de partículas</li> <li>• Lesiones múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar herramientas en buen estado</li> <li>• Seleccionar la herramienta adecuada</li> <li>• Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada</li> <li>• Guardar la herramienta en un lugar seguro, evitando peligro a los trabajadores</li> <li>• Mantener el lugar de trabajo aseado y con las herramientas ordenadas</li> </ul>
<p>Tránsito por áreas de La oficina :</p> <p>Escaleras, Pisos y pasillos</p> <p>Uso de sillas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caídas a un mismo o distinto nivel</li> <li>• Torceduras</li> <li>• Fracturas</li> <li>• Esguinces</li> <li>• Heridas</li> <li>• Contusiones</li> <li>• Lesiones múltiples</li> <li>• Lumbago</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes</li> <li>• Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias</li> <li>• Utilizar la superficie adecuada, considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir</li> <li>• Señalizar las áreas de trabajo, tránsito y almacenamiento</li> <li>• Verifique el estado de la silla</li> <li>• Siéntese en forma correcta</li> <li>• Uso correcto (solo para sentarse)</li> </ul>



Choque eléctrico	<ul style="list-style-type: none"><li>. Efecto de un arco eléctrico, sea por contacto directo o por radiación</li><li>. Quemaduras por proyección de materiales fundidos</li><li>. Incendios debido a causas eléctricas</li><li>. Asfixia por paro respiratorio</li><li>. Fibrilación ventricular</li><li>. Tetanización muscular</li><li>. Quemaduras internas y externas</li><li>. Lesiones traumáticas por caídas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Desenergizar las líneas o equipos eléctricos a intervenir</li><li>. Sólo podrá participar en trabajos eléctricos personal especializado</li><li>. No efectuar uniones defectuosas, sin aislamiento</li><li>. No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos</li><li>. No usar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a tierra</li><li>. No utilizar instalaciones eléctricas fuera de norma</li><li>. Realizar mantención periódica de equipos e instalaciones</li><li>. No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas</li><li>. No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos)</li><li>. No reforzar fusibles</li><li>. Normalizar, tanto el diseño de la instalación, como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos)</li><li>. Controlar el uso de los equipos de protección personal</li><li>. Capacitar al personal en su labor específica, y en prevención de riesgos, dotándolos de elementos, herramientas y materiales apropiados</li><li>. Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos</li><li>. Se deben informar los trabajos y señalar (en tableros eléctricos) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos</li></ul>
------------------	--	--

**ARTÍCULO 129°.-** Dada la diversidad de actividades que se desarrollan en la empresa, ésta mantendrá y dará a conocer a todos sus empleados, Programas de Prevención de Riesgos para cada proyecto donde se contemplarán procedimientos de emergencia, relativos a los riesgos identificados en cada programa.

Sin embargo, los trabajadores deben tener conocimiento de los procedimientos básicos para las siguientes situaciones generales de emergencia:

Situación de emergencia	Procedimientos básicos
En caso de terremoto	<ul style="list-style-type: none"> <li>. El trabajador debe mantener la calma</li> <li>. Si aumenta la intensidad, debe buscar protección en la zona de seguridad</li> <li>. En los proyectos habrá una zona de seguridad, debidamente indicada a todos los trabajadores</li> </ul>
En caso de incendio	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Toda persona que detecte un principio de incendio deberá tratar de extinguirlo con los medios disponibles en el momento</li> <li>. De no ser posible, comunicará a su jefe directo</li> <li>. Cuando se trate de incendio declarado, todo el personal deberá reunirse en la zona de seguridad para un recuento de los trabajadores</li> </ul>
En caso de sabotaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ante una amenaza de sabotaje, primero se aislará el sector amagado, dando aviso de inmediato a la más alta supervisión del lugar</li> <li>. Estos serán los encargados de adoptar las acciones a seguir para superar esta emergencia</li> </ul>
En caso de explosiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Esta emergencia ocurre con cilindros, estanques a presión, tambores, explosivos, sustancias de combustión rápida y otros elementos confinados</li> <li>. En caso de ocurrir esta emergencia, primero se aislará el área para proteger al personal de posibles nuevas explosiones</li> <li>. Enseguida se dará aviso a la más alta supervisión del lugar, quien tomará las medidas para superar esta emergencia</li> </ul>



Situación de emergencia	Procedimientos básicos
	<ul style="list-style-type: none"><li>Todo el personal involucrado en la emergencia o alrededores, se reunirá en la zona de seguridad, para recuento de trabajadores</li></ul>
En caso de mal tiempo	<p>Esta emergencia es aplicable en los proyectos al aire libre e incluye tres tipos de alerta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Alerta 1: Condiciones climáticas inestables, con amenaza de lluvia, viento y otros fenómenos naturales, solos o combinados. El personal sigue trabajando hasta alerta 2.</li><li>Alerta 2: Comienzo del fenómeno climático. En esta etapa no puede utilizarse ningún equipo o herramienta de alimentación eléctrica, ni podrán realizarse tampoco trabajos en altura.</li><li>Alerta 3: Severas condiciones climáticas. Se suspenden todos los trabajos y la circulación del personal. Todos los trabajadores deben permanecer en lugar seguro, a la espera de que mejoren las condiciones.</li></ul>
En caso de derrame de sustancias peligrosas	<p>Se consideran como sustancias peligrosas todas las que puedan dañar la salud de las personas, la vida de la flora, la vida de la fauna y las que deterioran la propiedad y el medio ambiente, tales como aquellas que tengan una de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sean inflamables</li><li>• Corrosivas</li><li>• Químicas tóxicas</li><li>• Explosivas</li><li>• Radioactivas</li></ul> <p>Ante un derrame de una sustancia peligrosa, primero se aislará el sector amagado, dando aviso de inmediato a la más alta supervisión del lugar. Estos serán los encargados de adoptar las medidas necesarias para superar la emergencia.</p>
En caso de emergencias de tránsito	<ul style="list-style-type: none"><li>Se protegerá el sector del suceso con triángulos, conos, barreras, letreros u otros medios, en el caso de que se produzca un entorpecimiento del tránsito.</li><li>Si hay víctimas, se evaluarán las lesiones atendiendo al</li></ul>

Situación de emergencia	Procedimientos básicos
	<p>accidentado con una persona con conocimiento de primeros auxilios y se llamará a una ambulancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Se evitará mover innecesariamente al accidentado; sólo se moverá para sacarlo de una situación de peligro inmediato en su entorno, manteniendo la posición del cuerpo.</li> <li>. Si el accidente ocurre dentro del lugar de trabajo se dará aviso inmediato al jefe directo del trabajador involucrado.</li> </ul>

**ARTÍCULO 130°.-** Se deberán considerar anexados a este reglamento todos los instructivos que se emitan para lograr procedimientos seguros de trabajo.

## TÍTULO

### DE LAS SANCIONES, DE SU APLICACIÓN, RECLAMACIÓN Y DEL DESTINO DE LAS MULTAS. HIGIENE Y SEGURIDAD

**ARTÍCULO 131°.-** El trabajador que contravenga las normas de Higiene y Seguridad contenidas en este reglamento, será sancionado con multa de dinero efectivo, cuyo monto podrá ascender hasta el 25% del salario diario del trabajador afectado, quien podrá reclamar de la aplicación de la multa y/o de su monto ante la Inspección del Trabajo respectiva. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente cuenta de la gravedad de la infracción (Art. N°157, Código del Trabajo).

Sin perjuicio de lo anterior Casa Italia podrá, en ejercicio de las facultades que le reconocen la normativa legal vigente, aplicar otras sanciones al infractor si la gravedad de la falta así lo ameritare, tales como amonestación verbal, amonestación por escrito con copia a la Inspección del Trabajo y anotación en su hoja de vida y la terminación del contrato de trabajo.

Los fondos provenientes de las multas señaladas se destinarán a otorgar premios e incentivos a los trabajadores de la empresa, previo descuento del 10% para el fondo de rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N°16.744. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en este Reglamento.

El trabajador podrá reclamar de estas medidas en la forma y plazos indicados en este reglamento en el título “DE LAS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO”.

**ARTÍCULO 132°.-** El monto de las multas será proporcional a la gravedad de

la infracción y en ningún caso podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador.

## TÍTULO

### REGULACIÓN DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA (Ley 20.001).

**ARTÍCULO 133°.-** Estas normas se aplicarán a las manipulaciones que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociadas a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores.

**ARTÍCULO 134°.-** Casa Italia 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;
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

**ARTÍCULO 135°.-** Casa Italia, procurará organizar los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

**ARTÍCULO 136°.-** Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a **25 kilogramos**.

**ARTÍCULO 137°.-** Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

**ARTÍCULO 138°.-** 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

### PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN SOLAR

(Ley 20.096).

**ARTÍCULO 138°.-** La ley N° 20.096, establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, así en su Artículo N° 19 dispone que: 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.

La empresa hará entrega de bloqueador solar **factor mínimo 30**, el cual el trabajador estará obligado a hacer uso, debiendo aplicárselo en todas las partes del cuerpo expuestas a radiación ultravioleta.(brazos, manos, orejas, caras, piernas, etc).

Todas la veces que sea necesario, el trabajador deberá aplicarse bloqueador, aun cuando el día esté nublado. Además los trabajadores que laboren en terreno y se encuentren expuestos a la radicación solar, deberán utilizar jockey y lentes de seguridad oscuros que la empresa entregará.

**ARTÍCULO 139°.-** Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que 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 a lo dispuesto en el artículo 19 de la ley

Nº 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se debe considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades de la jornada.  
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.  
Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas.
- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador, para que cubra la mayor parte del cuerpo.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienes, parte posterior del cuello y proteja la cara.

**ARTÍCULO 215º.- SEMAFORO SOLAR Y FOTOPROTECCIÓN.**

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p><b>LUZ VERDE</b></p>  <p><u>NORMAL</u></p> <p>Valor del índice igual o inferior a 4.9</p> <p>Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección.</p> <p>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 gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa</p>

	adecuada.
<p><b>LUZ AMARILLA</b></p>  <p><u>ALERTA AMARILLA</u>          Valor del índice 5 – 6          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.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ NARANJA</b></p>  <p><u>ALERTA NARANJA</u>          Valor del índice 7 – 9          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.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p>
<p><b>LUZ ROJA</b></p>  <p><u>ALERTA ROJA</u>          Valor del índice 10 – 15          Categoría de exposición: muy alta          (Riesgo de daño muy alto a partir de</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas.</p> <p>Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos.</p> <p>Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p> <p>Se debe aplicar filtro solar sobre factor 30 antes de cada exposición.</p> <p>Las personas foto expuestas, se deben</p>

una exposición no protegida).

aplicar filtro solar sobre factor 30 cada 2 horas.

**ARTÍCULO 140°.-** Decreto N°97 de 2010, SOBRE CONDICIONES SANITARIAS Y AMBIENTALES BÁSICAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO:

**ULTRAVIOLETA DE ORIGEN SOLAR:**

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

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

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

Deberán tomar, a lo menos, las siguientes medidas:

a) Informar a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición laboral a radiación UV de origen solar y sus medidas de control en los siguientes términos: "La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta fotoenvejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular."

b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.

c) Identificar los trabajadores expuestos; detectar los puestos de trabajo e individuos que requieran medidas de protección adicionales y verificar la efectividad de las medidas implementadas a su respecto.

d) Las medidas específicas de control a implementar, según exposición, son las siguientes, las que deberán emplearse siguiendo las indicaciones señaladas en la Guía Técnica de Radiación UV de Origen Solar dictada por el Ministerio de Salud mediante decreto emitido bajo la fórmula "Por Orden del Presidente de la República":

\* Ingeniería: realizar un adecuado sombrije de los lugares de trabajo para disminuir la exposición directa a la radiación UV tales como techar, arborizar, mallas oscuras y de trama tupida, parabrisas adecuados;

\* Administrativas: si la labor lo permite, calendarizar faenas, horarios de colación entre 13:00 y las 15:00hrs en lugares con sombrije adecuado, rotación de



puestos de trabajo con la disminución de tiempo de exposición;

\* Elementos de protección personal, según el grado de exposición, tales como gorros, lentes, factor de protección solar;

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

Artículo 109 c.- Los establecimientos asistenciales públicos y privados, deberán notificar a la Autoridad Sanitaria Regional los datos sobre los casos de eritema y de quemaduras solares obtenidos a causa o con ocasión del trabajo, que detecten los médicos que en ellos se desempeñan, los cuales deben clasificarse como "Quemadura Solar" y detallar el porcentaje de superficie corporal quemada (SCQ). La entrega de esta información será de responsabilidad del director de dichos centros asistenciales y se efectuará por la persona a quien éste haya designado para ello, la que servirá de vínculo oficial de comunicación sobre la materia con la mencionada autoridad sanitaria.

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

- a. N° Casos (eventos).
- b. Días perdidos.
- c. Diagnóstico de Alta.
- d. Actividad Económica.
- e. Región del país.

## TÍTULO

### PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°16.744 Y EN SU REGLAMENTO N°101.

**ARTÍCULO 141°.-** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Supremo N°40 de 1969 de la Subsecretaría de Previsión del Ministerio del Trabajo, a continuación, se reproduce el procedimiento de reclamos establecido en el Ley N°16.744 y por su Reglamento N°101 de 1968 de la misma Secretaría antes citada.

**ARTÍCULO 142°.-** (*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 derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el

Comité Paritario de Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hayan ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que se señale en el Reglamento de la Ley N°16.744.

**ARTÍCULO 143°.-** *(Artículo 77° de la Ley 16.744)* Los afiliados o sus derechohabientes, así como los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones de los Servicios de Salud o de las Mutualidades, en su caso, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

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

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

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos.

Si se hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

**ARTÍCULO 144°.-** 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 resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó 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.

## **NORMATIVAS Y MEDIDAS A APLICAR ASOCIADAS A COVID – 19**

### **Artículo 145°. Aspectos generales:**

**Definición Coronavirus 2020 (Covid – 19).** es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

**Síntomas:** Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (37,8 °C o más),
- Tos,
- Disnea o dificultad respiratoria,
- Dolor torácico,
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos,
- Mialgias o dolores musculares,
- Calofríos,
- Cefalea o dolor de cabeza,
- Diarrea,
- Pérdida brusca del olfato (anosmia)
- Pérdida brusca del gusto (ageusia).

### **Clasificación casos vinculados a Covid -19**

Conforme a Resolución N° 424 exenta, del 07.06.2020, MINSAL (D.O. 09.06.2020) y Oficio, SUSESO 2160 de 06.07.20, se entenderán por casos vinculados a COVID-19, los siguientes:

**Caso Sospechoso**, correspondiendo a personas que deberán mantener aislamiento por 4 días, se considera caso sospechoso cuando:

1. Presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.
2. Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

### **Caso Confirmado:**

Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso en que la prueba específica para SARS-CoV-2 resultó “positiva”.

Corresponde aislamiento por 14 días desde el inicio de los síntomas o desde diagnóstico por PCR si no presenta síntomas.

### **Caso confirmado asintomático**

Toda persona asintomática identificada a través de estrategia de búsqueda activa en que la prueba específica de SARS-CoV-2 resultó positiva.

### **Caso Probable**

Se entenderá como caso probable aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19, y que presentan al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.

No será necesaria la toma de examen PCR para las personas que se encuentren contempladas en la descripción del párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, si la persona habiéndose realizado el señalado examen

PCR hubiera obtenido un resultado negativo en éste, deberá completar igualmente el aislamiento en los términos dispuestos precedentemente.

Asimismo, se considerará caso probable a aquellas personas sintomáticas que, habiéndose realizado un examen PCR para SARS-CoV-2, este arroja un resultado indeterminado.

Nota: Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados:

- Aislamiento por 14 días a partir la fecha de inicio de síntomas, aún con PCR negativo.
- Identificación y cuarentena de sus contactos estrechos.
- Licencia médica si corresponde.

#### **Contacto estrecho:**

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

Corresponderá aislamiento por 14 días aun con PCR negativo.

La Autoridad Sanitaria es la única que define los casos considerados como de alto riesgo (contactos estrechos) y será el Ministerio de Salud el que comunicará a Mutual de Seguridad la nómina de trabajadores contactos estrechos que considera puedan ser de origen laboral.

Nota: Estas definiciones son en base a la normativa vigente a la fecha de elaboración de este documento.

#### **Obligaciones establecidas para la empresa en materias de COVID 19**

**Artículo 2º:** En virtud de lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo, que

señala que la empresa está obligada a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando los posibles riesgos, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el trabajo y proporcionando los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, la Empresa, debe implementar protocolos, programas y acciones que tengan como objetivo la prevención de riesgo de contagio de sus trabajadores. Estas acciones deben considerar las medidas establecidas por el Ministerio de Salud en el documento “Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto covid-19”, disponibles en el sitio web [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl), o el que en el futuro lo reemplace, y las regulaciones que en el contexto de la pandemia por COVID-19, han sido emitidas por otros organismos competentes, según lo indicado el Oficio N° 2263 del 15.07.2020 de la Superintendencia de Seguridad Social

Las medidas a implementar son:

1. Incluir en matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, el riesgo biológico de contagio de COVID-19, estableciendo los mecanismos de control y mitigación, definiendo las acciones de prevención que debe cumplir tanto la empresa como los trabajadores.
2. Adoptar medidas organizacionales y/o de ingeniería para evitar el contagio, tendientes a evitar la interacción con personas, promover trabajo distancia o teletrabajo, instalación de barreras físicas, protocolos de limpieza y otras medidas establecidas por el MINSAL.
3. Desarrollar, junto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, un “plan de trabajo seguro”, que contemple los procedimientos y medidas de prevención y control de contagio.
4. Incluir en el sistema de gestión de riesgos del trabajo el riesgo de contagio, incorporando las acciones de prevención a desarrollar, con el debido seguimiento de implementación y correcciones necesarias.
5. Mantener un rol activo en materias de prevención de riesgos, a través del Departamento de Prevención, llevando la gestión del proceso, incluyendo además de lo ya señalado, registros de casos y seguimiento de estos y de las medidas implementadas.
6. Informar y capacitar a los trabajadores, de manera simple y clara, todos los protocolos, planes y acciones destinadas a la prevención de contagio.
7. Vigilar la salud de los trabajadores a través del monitoreo de su estado de salud y desarrollo de protocolos de actuación frente a sospecha de un posible contagio, de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Autoridad Sanitaria.
8. Realizar monitoreo del cumplimiento de lo establecido y actualizar periódicamente las medidas desarrolladas, de ser esto requerido.

Las implementaciones efectuadas deben estar documentadas con medios de verificación que permitan su revisión posterior por parte de las instituciones fiscalizadoras competentes.

**Medidas a seguir por la empresa en caso de trabajador contagiado por COVID**

– 19

- a) Si el trabajador confirmado no estuvo en contacto con compañeros de trabajo y no estuvo en el trabajo desde 2 días antes del inicio de los síntomas y hasta 14 días después, la probabilidad de contagio y contaminación es baja. La empresa debería:
- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos. Aplicar esta medida permanentemente.
  - Reforzar todas las medidas implementadas para evitar el contagio de COVID 19.
  - Mantener informado a personal y seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria
- b) Si el trabajador está confirmado por coronavirus y asistía al trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, la empresa debe:
- a. Dar facilidades al trabajador afectado para que realice su tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según indique el centro de salud, debiendo cumplir el aislamiento de 14 días, desde el inicio de los síntomas, periodo que puede extenderse según indicación médica.
  - b. Otorgar facilidades para el manejo de contactos estrechos, los que deben cumplir el aislamiento de 14 días desde la fecha del último contacto con el trabajador confirmado con covid -19. Estas personas deben ingresar a un sistema de vigilancia activa que permita detectar oportunamente la aparición de síntomas sugerentes del cuadro clínico y evitar la propagación de la enfermedad.
  - c. Limpiar y desinfectar el lugar con una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% utilizando antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos. Puede ver *¿Cómo realizar aseo de superficies respecto del COVID-19.*
  - d. Cumplir con las indicaciones de la Autoridad Sanitaria.

#### i. Riesgos por agentes biológicos

TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Contacto con superficies de trabajo de uso común (manillas, pasamanos, fotocopiadoras, impresoras, etc.)	Enfermedad respiratoria	<p>Posterior al contacto con superficies de trabajo de uso común, se debe realizar la higiene de manos, considerando los siguientes pasos (ver infografía adjunta):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mójese las manos con agua</li> <li>✓ Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón</li> </ul>



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>suficiente para cubrir todas las superficies de las manos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Frote las palmas de las manos entre sí</li><li>✓ Frote la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa</li><li>✓ Frote las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.</li><li>✓ Frote el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos</li><li>✓ Frote con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa</li><li>✓ Frote la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa</li><li>✓ Enjuáguese las manos con agua</li><li>✓ Séquese con una toalla desechable</li><li>✓ Utilice la toalla para cerrar la llave</li></ul> <p>Además, lávese la manos cada vez:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ingresar al centro de trabajo o faena</li><li>✓ Después de toser o sonarse la nariz</li><li>✓ Antes y después de comer y al preparar los alimentos</li></ul>



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Interacción cercana con compañeros de trabajo, clientes, usuarios o público en general.	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Saludar, evitando el contacto físico de cualquier tipo.</li><li>✓ Respetar la distancia de seguridad en todo momento, considerando mantener como mínimo un metro (1m) de radio con toda persona.</li><li>✓ Mantener distancia de seguridad también durante horarios de almuerzo y descanso.</li><li>✓ Respetar las marcas de distanciamiento que se han dispuesto en los pisos de los ingresos, baños, comedores, casinos, etc.</li><li>✓ Utilizar siempre MASCARILLA y todos los elementos de protección personal definidos para el cargo u actividades desarrolladas.</li></ul>
Desplazamientos por sectores/áreas de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Evite – en la medida de lo posible - el contacto directo al manipular manillas, pasamanos, etc., durante el desplazamiento en las instalaciones del centro de trabajo</li><li>✓ Evite concurrir a sectores/áreas de trabajo distintas a las de su puesto de trabajo.</li></ul>
Uso de herramientas, equipos, maquinarias de trabajo	Enfermedad respiratoria	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Utilice sus herramientas propias o las entregadas por la empresa, quedando prohibido el traspaso o préstamo de</li></ul>



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>estas entre las personas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Si necesita utilizar una herramienta, equipo o maquinaria que se ha utilizada por otro trabajador, asegúrese que se ha desinfectado.</li></ul>
Traslados entre el hogar y el centro de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p><u>Antes de salir de casa y en el trayecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Definir la ropa que usarás durante la jornada laboral, la que deberás trasladar en una bolsa cerrada</li><li>✓ Para trasladarte a tu trabajo, usa ropa de calle, distinta a la que usarás durante la jornada laboral</li><li>✓ Durante el trayecto al lugar de trabajo, aplica las medidas preventivas de higiene definidas para COVID-19 incluyendo el distanciamiento social</li></ul> <p><u>Al llegar a tu lugar de trabajo</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Si dispones de casillero, guarda la ropa de calle en una bolsa cerrada</li><li>✓ Durante la jornada, continúa con las medidas preventivas regulares definidas para el COVID-19</li></ul> <p><u>Una vez terminada la jornada</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sácate el uniforme y guárdalo en una bolsa plástica sellada/anudada</li><li>✓ Si dispones de ducha en tu</li></ul>



FIorentini  
*il gusto autentico*



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>lugar de trabajo, dúchate y ponte tu ropa de calle</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Durante el trayecto, mantén las medidas preventivas como distancia de 1 metro de persona a persona y el aseo de manos</li></ul> <p><u>Al llegar a casa</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Intenta no tocar nada y, si tienes contacto con superficies, límpialas con desinfectante de uso habitual</li><li>✓ Lávate las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos</li><li>✓ Deja bolsos, carteras o llaves en un lugar habilitado sólo para ello y, en la medida de lo posible, límpialos y desecha el papel con el cual los limpiaste</li><li>✓ Limpiar el celular o lentes con agua y jabón o alcohol</li><li>✓ En caso de llevar la ropa de trabajo usada a tu casa, sácala de la bolsa y lávala con detergente</li><li>✓ Elimina la bolsa plástica en la que trasladaste la ropa en basurero con tapa</li><li>✓ No agites las prendas del uniforme antes de colocarlas en la lavadora</li><li>✓ Seca el uniforme y la ropa en secadora o al sol y luego pláncala</li><li>✓ Lávate las manos nuevamente</li></ul>



TIPO DE ACCIDENTE	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
		<p>con agua y jabón por al menos 20 segundos</p> <p>✓ Dúchate y colócate ropa limpia</p>
Reuniones de trabajo	Enfermedad respiratoria	<p>✓ Generar reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.</p> <p>✓ Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducir el número de personas</li><li>• Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.</li><li>• Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.</li><li>• Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes</li><li>• Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada</li></ul> <p>Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.</p>

## **TÍTULO II. REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS QUE REALIZAN TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO**

### **Artículo 146°. Obligaciones del empleador respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo**

- A. Tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del trabajador o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.
- B. Comunicar adecuada y oportunamente al trabajador las condiciones de seguridad y salud que el puesto de trabajo debe cumplir, confeccionando una matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos laborales asociados al puesto de trabajo, pudiendo requerir la asesoría técnica del Organismo Administrador. Si el trabajador pactó que puede libremente elegir donde ejercerá sus funciones, no será necesario contar con dicha matriz, no obstante, el empleador deberá comunicar al trabajador, acerca de los riesgos inherentes a las tareas encomendadas, las medidas de prevención que deben observarse, así como los requisitos mínimos de seguridad a aplicar para la ejecución de tales labores.
- C. Identificar y evaluar las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.
- D. En base a Matriz de Riesgos realizada, definir las medidas inmediatas a implementar antes del inicio de la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo y desarrollar un programa de trabajo que contenga, al menos, las medidas preventivas y correctivas a implementar, su plazo de ejecución y las obligaciones que le asisten al trabajador en su puesta en marcha. Estas medidas deberán seguir el siguiente orden de prelación:
  - i. Eliminar los riesgos;
  - ii. Controlar los riesgos en su fuente;
  - iii. Reducir los riesgos al mínimo, mediante medidas que incluyan la elaboración de métodos de trabajo seguros; y
  - iv. Proveer la utilización de elementos de protección personal adecuados mientras perdure la situación de riesgo.
- E. Informar por escrito al trabajador acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos, ya sea a trabajadores que prestan servicios en su propio domicilio, en otro lugar determinado previamente, o bien, que éste sea elegido libremente por el

trabajador. La información mínima que deberá entregar el empleador a los trabajadores considerará:

- I. Características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en que se ejecutarán las labores, entre ellas:
    - ii. Espacio de trabajo: pisos, lugares de tránsito, vías de evacuación y procedimientos de emergencias, superficie mínima del lugar de trabajo.
    - iii. Condiciones ambientales del puesto de trabajo: iluminación, ventilación, ruido y temperatura.
    - iv. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
    - v. Mobiliario que se requieran para el desempeño de las labores: mesa, escritorio, silla, según el caso.
    - vi. Herramientas de trabajo que se deberán emplear.
    - vii. Tipo, estado y uso de instalaciones eléctricas.
  - II. Organización del tiempo de trabajo: pausas y descansos dentro de la jornada y tiempos de desconexión. Si se realizan labores de digitación, deberá indicar los tiempos máximos de trabajo y los tiempos mínimos de descansos que deberán observar.
  - III. Características de los productos que se manipularán, forma de almacenamiento y uso de equipos de protección personal.
  - IV. Riesgos a los que podrían estar expuestos y las medidas preventivas: riesgos ergonómicos, químicos, físicos, biológicos, psicosociales, según corresponda.
  - V. Prestaciones del seguro de la ley N° 16.744 y los procedimientos para acceder a las mismas.
- F. Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:
1. Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.
  2. Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.
  3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.
- G. Proporcionar a sus trabajadores, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

- H. El empleador podrá establecer en el programa preventivo la medida de prohibición de fumar, solo mientras se prestan servicios, y en el respectivo puesto de trabajo cuando ello implique un riesgo grave de incendio, resultante de la evaluación de los riesgos.
- I. Evaluar anualmente el cumplimiento del programa preventivo, en particular, la eficacia de las acciones programadas y, disponer las medidas de mejora continua que se requieran.
- J. Disponer medidas de control y de vigilancia de las medidas de seguridad y salud adoptadas, con la periodicidad y en los casos que defina el programa preventivo, mediante la aplicación de inspecciones presenciales en el domicilio del trabajador o en los otros lugares fijos de trabajo convenidos, o bien, en forma no presencial, a través de medios electrónicos idóneos, siempre que, en ambos casos, no se vulneren los derechos fundamentales del trabajador. Estas inspecciones (presenciales o no) requerirán siempre la autorización previa de uno u otro, según corresponda. La negativa infundada para consentir esta autorización y/o la autorización al Organismo Administrador, o la falta de las facilidades para realizar una visita ya autorizada, sea al empleador o al Organismo Administrador, podrán ser sancionadas de conformidad al Reglamento Interno de la empresa.
- K. El empleador podrá requerir la asistencia técnica de su Organismo Administrador que, previa autorización del trabajador (a), acceda al domicilio de éste e informe acerca de si el puesto de trabajo cumple con las condiciones de seguridad y salud adecuadas. Para estos efectos, el organismo administrador deberá evaluar la pertinencia de asistir al domicilio del trabajador, considerando la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- L. Respalda documentalmente toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe, y mantenerla, en formato papel o electrónico, a disposición de la Inspección del Trabajo.

#### **Prohibiciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:**

- a) El trabajador no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundo de los artículos 5o y 42, de decreto supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos.
- b) Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

#### **Obligaciones de los trabajadores acogidos a modalidad a distancia o teletrabajo:**

- Aplicar el instrumento de autoevaluación proporcionado por el Organismo Administrador, reportando a su empleador. El incumplimiento, la falta de

oportunidad o de veracidad de la información proporcionada podrá ser sancionada.

- Implementar las medidas preventivas y correctivas definidas en la Matriz de Identificación de peligro y evaluación de riesgos.
- Observar una conducta de cuidado de su seguridad y salud en el trabajo procurando con ello evitar, igualmente, que el ejercicio de su actividad laboral pueda afectar a su grupo familiar y demás personas cercanas a su puesto de trabajo.
- Cuidar, mantener correctamente y utilizar los elementos de protección personal proporcionados por el empleador, los que deberá utilizarse sólo cuando existan riesgos que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante las medidas ingenieriles o administrativas.

Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores, deberá prescribir al empleador la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

## **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 147°.-** Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la empresa, Comité Paritario y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley 16.744 y en el Código del Trabajo.

**ARTÍCULO 148°.-** En virtud de lo dispuesto en el Artículo 156 del Código del Trabajo, el presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad comenzará a regir en el plazo de los 30 días siguientes de la fecha en que se dé conocimiento de los Trabajadores.

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



**Registro de entrega a Trabajador  
Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad  
(Ley 16.744 y Código del Trabajo)**

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

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

Sección : \_\_\_\_\_

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

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

