



# **REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

**EMPRESAS AMSOFT SPA**

**RUT 76.418.215-4**



**CONFECCIONADO DE ACUERDO CON:  
DECRETO SUPREMO N°40  
LEY N°16.744**

**CÓDIGO DEL TRABAJO. D.F.L.N°1**



## INDICE

### **TITULO I. NORMAS DE ORDEN**

1. Capítulo I .....	Pag 5
1.1. Normas de Orden .....	Pag 5
1.2. Disposiciones Generales .....	Pag 6
2. Capítulo II .....	Pag 6
2.1. Del Ingreso .....	Pag 6
3. Capítulo III .....	Pag 7
3.1. Del Contrato de Trabajo .....	Pag 7
4. Capítulo IV .....	Pag 8
4.1. De la Jornada Ordinaria de Trabajo .....	Pag 8
4.2. Descanso dentro de la Jornada .....	Pag 9
4.3. Descanso Semanal .....	Pag 9
4.4. Horas Extraordinarias .....	Pag 9
5. Capítulo V .....	Pag 10
5.1. De las Remuneraciones .....	Pag 10
6. Capítulo VI .....	Pag 11
6.1. Del Feriado Anual y los Permisos .....	Pag 11
7. Capítulo VII .....	Pag 14
7.1. Obligaciones .....	Pag 14
7.2. De las Prohibiciones .....	Pag 17
8. Capítulo VIII .....	Pag 18
8.1. Informaciones, Peticiones y Reclamos .....	Pag 18
9. Capítulo IX .....	Pag 18
9.1. Las Licencias .....	Pag 18
10. Capítulo X .....	Pag 19



10.1.	Permiso Posnatal Parental .....	Pag 19
11.	Capitulo XI .....	Pag 21
11.1.	Delegado del personal .....	Pag 21
12.	Capitulo XII .....	Pag 22
12.1.	De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual .....	Pag 22
13.	Capitulo XIII .....	Pag 24
13.1.	Las Sanciones .....	Pag 24
14.	Capitulo XIV .....	Pag 24
14.1.	Terminación de Contrato de Trabajo .....	Pag 24
15.	Capitulo XV .....	Pag 27
15.1.	Procedimientos De Reclamos Por Terminación Del Contrato De Trabajo .....	Pag 27
16.	Capitulo XVI .....	Pag 27
16.1.	Procedimiento De Reclamación De Igualdad De Remuneraciones Entre Hombres Y Mujeres Que Presten Un Mismo Trabajo Al Interior De La Empresa .....	Pag 27
17.	Capitulo XVII .....	Pag 28
17.1.	Materias Relativas al Tabaco .....	Pag 28

## **TITULO II. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

18.	Capítulo I .....	Pag 29
18.1.	Colaboración .....	Pag 29
18.2.	Disposiciones Generales .....	Pag 30
19.	Capítulo II .....	Pag 32
19.1.	Control de Salud .....	Pag 32
20.	Capitulo III .....	Pag 32



20.1.	Procedimiento de Investigación de Accidente del Trabajo .....	Pag 32
21.	Capítulo IV .....	Pag 32
21.1.	Instrucción Básica en Prevención de Riesgos .....	Pag 32
22.	Capítulo V .....	Pag 33
22.1.	Responsabilidades de los Jefes Directos .....	Pag 33
23.	Capítulo VI .....	Pag 33
23.1.	Elementos de Protección Personal .....	Pag 33
24.	Capítulo VII .....	Pag 34
24.1.	Obligaciones .....	Pag 34
25.	Capítulo VIII .....	Pag 37
25.1.	Prohibiciones .....	Pag 37
26.	Capítulo IX .....	Pag 38
26.1.	Sanciones y Reclamos .....	Pag 38
27.	Capítulo X .....	Pag 39
27.1.	Reclamaciones y Procedimientos .....	Pag 39
28.	Capítulo XI .....	Pag 43
28.1.	Procedimientos y Recursos .....	Pag 43
29.	Capítulo XII .....	Pag 45
29.1.	Prevención de Riesgos Profesionales .....	Pag 45
30.	Capítulo XIII .....	Pag 48
30.1.	Riesgos Típicos y Medidas Preventivas .....	Pag 48
31.	Capítulo XIV .....	Pag 54
31.1.	Protocolos Establecidos por el MINSAL .....	Pag 54
32.	Capítulo XV .....	Pag 59
32.1.	Vigencia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad .....	Pag 59



## CAPÍTULO I

### NORMAS DE ORDEN

#### PREÁMBULO

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

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

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

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



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

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.** - El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa en lugares visibles del establecimiento, se da conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por ésta.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL INGRESO**

**ARTICULO 2º.**-Todo el personal que ingrese a **AMSOFT SPA**, deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Copia de CI ambos lados
- b) Certificado de Antecedentes
- c) Copia de Título Profesional o Certificado de Título
- d) Certificado Afiliación AFP
- e) Certificado Afiliación Sistema de Salud
- f) Certificado de las últimas 12 cotizaciones
- g) Finiquito o carta de Renuncia
- h) Últimas 3 liquidaciones de sueldo
- i) Datos de cuenta Bancaria para depósito de sueldo
- j) Foto de medio cuerpo con fondo liso

Sin perjuicio de las restantes exigencias que la empresa determine, según sea el cargo o función a que postule el interesado.

**ARTICULO 3º.**- Toda persona que ingresa a **AMSOFT SPA**, deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados que en ella se solicitan, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que la afecten.



**ARTÍCULO 4°.** - Si posteriormente, a la contratación se determina que para ingresar a **AMSOFT** se hubiere presentado documentos falsos, esto se asumirá como falta grave al contrato de trabajo, por lo que será causal inmediata de terminación de contrato.

**ARTÍCULO 5°.** - La empresa **AMSOFT SPA**, llevará registro del cumplimiento de las leyes previsionales, servicio militar obligatorio, cédula de identidad entre otros.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**ARTICULO 6°.** - Todo trabajador ingresado a la empresa deberá suscribir con un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo. Este Contrato de Trabajo será suscrito en dos ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado a través de la Web de la Dirección del Trabajo, por ambas partes, cargándose luego en la plataforma de BUK, quedando a disposición de las partes interesadas.

**ARTICULO 7°.** - La empresa como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el **Capítulo II** “De la Capacidad para Contratar y otras Normas Relativas al Trabajo de los Menores”, **TÍTULO I, Libro I del Código del Trabajo**.

**ARTICULO 8°.** - En materia de Protección a la Maternidad, el **Código del Trabajo**, establece en su **Art. 194°, inciso cuarto, que:** “Ningún empleador podrá condicionar la contratación de trabajadoras, su permanencia o renovación de contrato, o la promoción o movilidad en su empleo, a la ausencia o existencia de embarazo, ni exigir para dichos fines certificado o examen alguno para verificar si se encuentra o no en estado de gravidez”.

**ARTICULO 9°.** - El Contrato de Trabajo de la empresa deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, a lo menos lo siguiente:

- a) Lugar y fecha en que se celebra el Contrato
- b) Individualización y domicilio de las partes.
- c) Fecha de Nacimiento del trabajador.
- d) Indicación de la función y taller o sección en la que se prestará el servicio.
- e) Monto de remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán canceladas.
- f) Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
- g) Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador.
- h) Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
- i) Firma de las partes.



**ARTICULO 10°.**- Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo se harán al dorso de este, o bien, en un anexo que debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO**

**ARTICULO 11°.**- **Artículo 22 del Código del Trabajo.** La jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta y cinco horas semanales. En el caso de Amsoft, estas serán distribuidas en un horario de lunes a jueves de 08:30 a 18:30 y viernes de 08:30 a 14:00 horas, a excepción de un viernes al mes, en el cual se realizará la JornadaAMSOFT convocada por la Dirección de la empresa, siendo el horario de ese día de 08:30 a 18:00 horas.

Quedarán excluidos de la limitación de jornada de trabajo, los trabajadores que presten servicios a distintos empleadores; los Gerentes, Administradores, apoderados con facultades de administración y todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; los contratados de acuerdo con este Código para prestar servicios en su propio hogar o sitio elegido; los agentes comisionistas y de seguros, vendedores viajantes, cobradores y demás similares que no ejerzan sus funciones en el local del establecimiento.

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

**ARTICULO 12°.** - Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones imposterables en las máquinas o instalaciones.

Las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias, para quienes tengan control de jornada de acuerdo con los horarios estipulados.

**ARTICULO 13°.**- La empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo, para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.





**ARTICULO 14°.**- Quienes tengan anexo de teletrabajo para modalidad 100% remota o mixta, se registrarán de acuerdo a lo estipulado en mismo anexo, el cual se detalla en el apartado de obligaciones

**ARTICULO 15°.**- El Código del Trabajo en su **Art. 34°, inciso primero establece que:** “La jornada de trabajo se dividirá en dos partes, dejándose entre ellas, a lo menos, el tiempo de 45 minutos para la colación. Este periodo intermedio no se considerará trabajado para la duración de la jornada diaria”.

### **DESCANSO SEMANAL**

**ARTÍCULO 16°.** - Respecto al descanso semanal el Código del Trabajo en u **Art. 35° establece que:** “Los domingos y aquellos días que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por la ley para trabajar en esos días. Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de Mayo del año. Este día será feriado”.

### **HORAS EXTRAORDINARIAS**

**ARTICULO 17°.**- En el **Código del Trabajo, Art. 30° se establece que:** “Se entiende por jornada extraordinaria la que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente si fuese menor”.

**ARTÍCULO 18°.** - Asimismo, en el **artículo 32°** del Código del Trabajo, se establece que “Las horas extraordinarias sólo 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, pudiéndose renovar por acuerdo de las partes.

No obstante, la falta de pacto escrito, se considerarán extraordinarias las que se trabajen en exceso de la jornada, con conocimiento del empleador.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo de un cincuenta por ciento sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria y deberán liquidarse y pagarse juntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período. En caso de que no exista sueldo convenido, o este sea inferior al ingreso mínimo mensual que determina la ley, éste constituirá la base de cálculo para el respectivo recargo.

No se considerarán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el empleador.



**ARTICULO 19°.-** En el Art. 33° inciso primero, del Código se señala que: “Para los efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo, sean ordinarias o extraordinarias, el empleador llevará un registro que consistirá en un libro de asistencia del personal o en un reloj control con tarjetas de registro”.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS REMUNERACIONES**

**ARTICULO 20°.-** Los trabajadores recibirán como remuneración por la prestación de sus servicios:

- a) Sueldo o sueldo base: que es el estipendio obligatorio y fijo en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo.
- b) Sobresueldo: que consiste en la remuneración de horas extraordinarias de trabajo.
- c) Gratificación: que corresponde a la parte de las utilidades con que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

**ARTICULO 21°.-** La empresa pagará gratificación a sus trabajadores en total conformidad a lo que dispone el Art. 46° y siguientes del Contrato de Trabajo la legislación laboral vigente.

**ARTICULO 22°.-** El pago de la remuneración se realizará en Santiago, el día 30 del mes a las 00:00 horas. La empresa hará anticipos quincenales a sus trabajadores, con un máximo del 40% del sueldo líquido para cada uno.

**ARTICULO 23°.-** Del total de las remuneraciones, la empresa solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones previsionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

Por otra parte, el empleador estará obligado a retener de las remuneraciones del trabajador, por concepto de retención por pensión alimentaria según lo indica el tribunal judicial, el monto que el tribunal informe, a su vez el empleador debe de informar al trabajador dicha retención.

**ARTICULO 24°.-** Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y, aun así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al **15%** de la remuneración total del trabajador.

**ARTICULO 25°.-** Junto con su pago respectivo el trabajador recibirá un comprobante de todo lo pagado y un detalle de los descuentos, copia de lo cual deberá entregar firmado a su empleador.



**ARTICULO 26°.-** El **CAPÍTULO VI de la Protección de las Remuneraciones**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 60°** “En caso de fallecimiento del trabajador, las remuneraciones que se adeudaren serán pagadas por el empleador a la persona que se hizo cargo de los funerales, hasta su ocurrencia del costo de estos.

El saldo si lo hubiere, y las demás prestaciones pendientes a la fecha del fallecimiento se pagarán al cónyuge, a los hijos legítimos o naturales o a los padres legítimos del fallecido, unos a falta de otros, en el orden indicado, bastando acreditar el estado civil respectivo.

Lo dispuesto en el inciso precedente sólo operará tratándose de sumas no superiores a cinco unidades tributarias anuales”.

**ARTICULO 27°.-** Respecto al **Servicio Militar Obligatorio**, el **Código del Trabajo** en su **Art. 158° inciso primero** establece: “El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciera el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción”.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL FERIADO ANUAL Y LOS PERMISOS**

**ARTICULO 28°.-** El **CAPÍTULO VII del Feriado Anual y de los Permisos**, del **Libro I del Código del Trabajo**, establece en su **Art. 66°** “En el caso de muerte de un hijo, así como el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a **siete días corridos** de permiso legal. **AMSOFT otorgará 3 días corridos adicionales** a los correspondientes legalmente, estos permisos son adicionales al feriado anual, independiente del tiempo de servicio.

Igualmente se aplicará en el caso de muerte de un hijo en gestación, así como la muerte del padre, madre o hermano(a) del trabajador, **cuatro días hábiles** de permiso legal, **AMSOFT otorgará 1 día hábil adicional** a los correspondientes legalmente. Estos permisos deben hacerse efectivos a partir del día del fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

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



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

**ARTICULO 29°.-** El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 195°, incisos segundo y tercero establecen:

“El padre tendrá derecho a un permiso pagado de **cinco días** en caso de nacimiento de un hijo/a, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo/a, contando desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Si la madre muriera en el parto o durante el período de permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el Art. 201° del Código del Trabajo, tendrá derecho al subsidio a que se refiere el Art. 198° del mismo Código”.

**ARTICULO 30°.** - El Trabajador con **15 días de anticipación**, a la fecha de parto o adopción, deberá informar a la empresa que será Padre biológico o adoptivo, presentando documentos pertinentes, para programar internamente, su permiso paternal.

**ARTICULO 31°.-** La Ley 20.166 extiende el Derecho de las Madres Trabajadoras a Amamantar a sus hijos aun cuando no exista Sala Cuna, el artículo 206 del Código del Trabajo establece “extiende el derecho a todas las madres trabajadoras a amamantar a sus hijos aun cuando no exista sala cuna. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de **1 hora al día**, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- Postergando o adelantando en media hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Esta Ley permite que este derecho sea ejercido ya sea en la sala cuna o en un lugar en que se encuentre el menor.

Para los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

Asimismo, se establece que este derecho a alimentar no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos/as menores de dos años, aún cuando no goce del derecho a sala cuna.

Tratándose de empresas de empresa que están obligadas a otorgar sala cuna a sus trabajadoras, el período de tiempo de 1 hora se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre”.



**ARTICULO 32°.**- Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso en la empresa.

**ARTICULO 33°.**- Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se les puedan presentar a los trabajadores.

**ARTICULO 34°.**- Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior.

Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de la jornada de trabajo serán autorizados directamente por la Dirección de Gestión de Personas, en coordinación con el líder de proyecto.

**ARTICULO 35°.**- Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación de la forma en que se procederá.

**ARTICULO 36°.**- El Capítulo VII del Feriado Anual y de los Permisos, del Libro I del Código del Trabajo, establece en su Art. 67°, en su inciso primero “Los trabajadores con más de un año de servicio, tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con remuneración integra que se otorgará de acuerdo con las formalidades que establezca este reglamento.

Los trabajadores que presten servicios en la Duodécima Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en la Undécima Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y en la Provincia de Palena, tendrán derecho a un feriado anual de 20 días hábiles.”.

**ARTICULO 37°.**- El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por la empresa de preferencia en primavera o verano. Si el trabajador por cualquier motivo dejare de prestar servicios a la empresa antes de cumplir el año de trabajo, se le cancelará el feriado en proporción al tiempo trabajado incluida, la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

**ARTICULO 38°.**- Para los efectos del feriado anual, el sábado siempre se considerará inhábil.

**ARTICULO 39°.**- El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes, así también el feriado podrá



acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos períodos de feriados consecutivos.

## **CAPÍTULO VII**

### **OBLIGACIONES**

**ARTICULO 40°.-** Todos los trabajadores se obligan a cumplir con la totalidad de lo establecido en el Contrato de Trabajo y lo que este Reglamento Interno determina y que evidentemente está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente lo siguiente:

- a) El respeto a sus superiores y compañeros de trabajo.
- b) Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su jefe le imparta.
- c) Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la empresa, y, por consiguiente, de su fuente de trabajo.
- d) Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en marcar su tarjeta de control, cada vez que entre o salga de la empresa.
- e) Respetar los procedimientos en uso en la empresa, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que la empresa establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- f) Concurrir a las jornadas, cursos o seminarios de capacitación programados por la empresa a los cuales haya sido nominado.
- g) Informar de manera oportuna a la empresa, en caso de inasistencia al trabajo, por medio de los medios definidos por la empresa (correo electrónico, whatsapp) o un tercero, de que no podrá concurrir a sus labores, en la empresa, informando el motivo de su imposibilidad.
- h) El trabajador al reintegrarse a su trabajo deberá justificar con comprobante, certificado o documento el motivo de su inasistencia en la oportunidad que informola imposibilidad de concurrir a su trabajo.
- i) Hacer la devolución a la empresa, terminada la relación contractual de los materiales o elementos de protección personal o de trabajo que se le hubiese entregado a cargo o lo que le resta de ellos, según sea el caso.
- j) Presentarse debidamente vestidos en el lugar de trabajo, a la hora señalada para ello.
- k) Dar cuenta al área de Gestión y Personas, a más tardar dentro de cinco días de producido cualquier cambio, sea este de domicilio o estado civil.
- l) Guardar absoluta reserva de los cambios internos de la empresa.
- m) El trabajador debe cumplir sus labores en el domicilio especificado en el contrato de trabajo, en caso de haberse acordado modalidad de trabajo remota o mixta.

Aquellos trabajadores que se encuentren de forma temporal o permanente trabajando con modalidad de Teletrabajo o mixta, deberán cumplir con las siguientes obligaciones



estipuladas en el anexo de Teletrabajo:

- a) El lugar de trabajo desde el cuál el trabajado/a prestará servicios, será el domicilio particular declarado en el contrato individual de trabajo. En caso de cambio, este debe ser avisado con 15 días anticipación a su empleador, para que este evalúe si cumple con los requisitos y condiciones necesarias para realizare las labores convenidas en el contrato.
- b) El(la) Trabajador(a) se encontrará excluido de la limitación de jornada de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 22 inciso cuarto del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo cual, el Empleador se reserva expresamente el derecho de, en el ejercicio de sus facultades de dirección y mando, fijar reuniones periódicas a través de la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, y requerir la presencia del (la) Trabajador(a) a través de estas plataformas, cuando lo estime conveniente, con el propósito exclusivo de verificar el oportuno y cabal resultado de sus gestiones.
- c) El (la) Trabajador(a) tendrá derecho a desconexión en los términos establecidos en el inciso 6° del artículo 152 quáterJ del Código del Trabajo, por un mínimo de 12 horas diarias
- d) El (La) Trabajador(a), en el desempeño de sus funciones y a través de internet, deberá conectarse a la intranet del empleador y/o cliente, en caso de que así se disponga, y al entorno y sistemas informáticos de éste; habida consideración de la necesidad de manteneren todo momento la seguridad de dicho entorno informáticos
- e) El (La) Trabajador(a), declara que ha recibido por parte del empleador la comunicación de las condiciones de higiene y seguridad que el puesto de trabajo debe cumplir, y se compromete a mantener las mismas de acuerdo a las indicaciones de la ACHS. En caso de que las condiciones de trabajo en el domicilio particular no sean los suficientes para cumplir con la normativa de prevención de riesgo, el empleador podrá solicitar o la corrección de las mismas, o la modificación a la modalidad presencial de trabajo, con el fin de resguardar la seguridad y salud del trabajador.
- f) Las partes declaran que la propiedad de los equipos y materiales con los que se prestarán los servicios pactados en el hogar del (la) Trabajador(a), son del empleador. El (La) Trabajador(a) se compromete y obliga a adoptar las medidas de resguardo y cuidado necesario a objeto impedir la pérdida, daño, destrucción y/o sustracción de las herramientas, elementos y equipos asignados por el empleador para la realización de sus actividades laborales. Ante daños (ajenos al desgaste natural por uso) pérdida del equipamiento, o no devolución de los mismos en caso de finalizar el contrato laboral, el colaborador autoriza descontar de sus remuneraciones o indemnizaciones pendientes, el valor total actualizado, del equipamiento entregado por el empleador.



- g) El (la) Trabajador(a) deberá prestar sus servicios y ejecutar las labores convenidas en su contrato de trabajo y/o las ordenes, instrucciones, requerimientos o cargas de trabajo que le imparta o encargue el Empleador, quien fiscalizará el cumplimiento de la oportuna y adecuada prestación de los servicios por parte del (la) Trabajador(a), mediante aquellos medios de comunicación habituales y de uso público y masivo, así como también a través de medios telemáticos, informáticos o electrónicos dispuestos por la empresa para la ejecución de las labores.
- h) Será obligación del (la) Trabajador(a) mantenerse a disposición del empleador, empleando la máxima dedicación y concentración, debiendo cumplir las medidas de conexión, continuidad, seguridad y requerimientos técnicos dispuestos por la Empresa para la prestación de los servicios encomendados
- i) El (la) Trabajador(a) deberá participar en aquellas reuniones o meetings realizados por medios telemáticos a las que se le convoque
- j) Las partes acuerdan que constituirán medios idóneos para la comunicación del (la) Trabajador(a) con su empleador, los siguientes:
  - 1. El correo electrónico corporativo de la Empresa.
  - 2. El correo electrónico personal del (la) Trabajador(a) en aquellos casos autorizados por la ley o los organismos fiscalizadores para la realización de actuaciones relacionadas con el envío, recepción y/o gestión de material documental de carácter laboral del (la) trabajador(a) o relacionado con sus datos o antecedentes personales.
  - 3. Aquellas plataformas, programas o aplicaciones de video conferencia, video llamada, mensajería, chat u otras, dispuestas o autorizadas por el empleador, ya sean de su propiedad o de uso público o masivo.
  - 4. El teléfono particular del (la) Trabajador (a). Para estos efectos el trabajador autoriza de manera expresa y en este mismo acto, la utilización de este medio para mantener comunicación con su empleador durante la jornada de trabajo. El (la) Trabajador(a) proporcionará al empleador su número telefónico con este propósito y actualizará dicha información en caso de cambio de dicha numeración.
  - 5. Cualquier otra plataforma, sistema, aplicación o medio telemático o de comunicación, sea este de uso masivo o público, o bien, desarrollado o adquirido por el empleador.
- k) Las partes acuerdan que la empresa le pagará mensualmente al (la) Trabajador(a)





una asignación que permita cubrir los gastos de electricidad por la suma de \$3.600 (tres mil seiscientos pesos) y conexión a internet, por una suma de \$10.700 (diez mil setecientos pesos), mientras perdure el acuerdo de teletrabajo. Durante ese mismo periodo de tiempo, la asignación no remuneracional de movilización pactada en su contrato de trabajo, será reducida a \$85.700, en consecuencia con la modalidad de teletrabajo, la disminución, de los traslados con ocasión del trabajo

### **DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTICULO 41°.**- Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Ocuparse de labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
- b) Llegar atrasado al trabajo.
- c) Permanecer en la empresa sin autorización escrita de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación de un permiso.
- d) Prestar servicios a otras empresas del rubro al cual pertenece **AMSOFT SPA**.
- e) Ocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos al establecimiento o de asuntos personales o atender personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- f) Revelar datos o antecedentes que se hayan conocido, con motivos de sus relaciones con la empresa.
- g) Desarrollar durante las horas y dentro de las oficinas, instalaciones o lugares de trabajo, actividades sociales, sindicales o políticas, sin perjuicio de las excepciones legales.
- h) Vender, Consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como así también, dormir y/o comer en los mismos.
- i) Adulterar la tarjeta de reloj o cualquier otro documento en uso en la empresa.
- j) Adulterar el registro de su tarjeta de asistencia de hora de llegada o salida del trabajo, o marcar la tarjeta reloj de un compañero, cualquiera sea la circunstancia.
- k) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
- l) Agredir de palabra o de hecho a los compañeros de trabajo, al público, a los supervisores u otra autoridad de la empresa.
- m) No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante dicho período. Falsificar o adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- n) Usar el teléfono, correo electrónico, radio comunicaciones para motivos ajenos a la empresa. Salvo por motivos de fuerza mayor.
- o) Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza dentro del establecimiento que no haya sido previamente autorizadas por la dirección de quién lo represente.
- p) Hacer mal uso de dineros o fondos que la empresa le destine para el cumplimiento de sus funciones.
- q) Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma



indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.

- r) No dar cumplimiento a las medidas de distanciamiento social, Uso de mascarillas, higiene frecuente de manos frente a riesgos de contagio por virus COVID-19 otorgadas por el MINSAL en el documento de *“Plan Seguimos Cuidándonos, Paso a Paso”*.

## **CAPÍTULO VIII**

### **INFORMACIONES, PETICIONES, RECLAMOS.**

**ARTICULO 42°.**- Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas por intermedio del área de Gestión y Personas de Amsoft SPA.

**ARTICULO 43°.**- Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse a la Dirección General, la que contestará en un plazo máximo de **10 días** contados desde el momento de su presentación. Estas se tramitarán por intermedio del delegado de personal o por el o los Sindicatos según corresponda.

## **CAPÍTULO IX**

### **LAS LICENCIAS**

**ARTICULO 44°.**- Licencia por Enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

**ARTICULO 45°.**- Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

**ARTICULO 46°.**- La empresa se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que se otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador.

Se prohíbe, además, las actividades remunerativas, durante el período que dure la licencia médica.

**ARTICULO 47°.**- La empresa prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure



la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

**ARTICULO 48°.-** El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 195°, inciso primero establece “Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él”.

**ARTICULO 49°.-** El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 196°, inciso primero establece “Para hacer uso del descanso de maternidad, se deberá presentar al jefe del establecimiento, empresa, servicios o empleador un certificado médico o de matrona que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo”.

**ARTICULO 50°.-** El Libro II De La Protección a los Trabajadores, Título II De la Protección a La Maternidad, del Código del Trabajo, en su Art. 198°, establece “La mujer que se encuentre en el período de descanso de maternidad o de descansos suplementarios y de plazo ampliado, recibirá un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, de la cual sólo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que le correspondan”.

**ARTICULO 51°.-** Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiere su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.

**ARTICULO 52°.-** Durante su embarazo y hasta un año y 84 días después de nacido su hijo, la mujertendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previadel juez competente.

## **CAPITULO X**

### **PERMISO POSNATAL PARENTAL**

**ARTICULO 53°. - La madre trabajadora tendrá derecho al siguiente permiso:**

1. Permiso parental de 12 semanas con un subsidio con tope de 73.2 UF brutas después de terminado el descanso maternal postnatal.
2. Todas las mujeres tendrán derecho a optar entre 2 formas de ejercer este permiso postnatal parental:
  - A) 12 semanas a jornada completa, con 100% subsidio con tope de 73.2 UF.
  - B) 18 semanas a media jornada, con un 50% de subsidio correspondiente es decir con tope de 36,6UF.



3. Descanso postnatal prolongado: es el descanso al cual tiene derecho la trabajadora cuando se produce una enfermedad, comprobada con certificado médico, como consecuencia del alumbramiento que impide regresar al trabajo por un plazo superior al descanso postnatal. Este descanso se prolonga por el tiempo que fije, en su caso, el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.

4. Enfermedad grave hijo menor de un año: Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el posnatal parental.

5. Traspaso al padre:

- A) Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de 6 semanas al padre a jornada completa.
- B) Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar al padre hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.
- C) En ambos casos, cuando el padre hace uso de este derecho, el subsidio correspondiente se calcula en base al sueldo del padre.
- D) El padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial.

6. Cómo se avisa al empleador: 15 días antes de comenzar el postnatal parental, la trabajadora deberá enviar aviso a la Inspección del Trabajo de su decisión de cómo ejercerá su derecho de posnatal parental. De no informar nada, se entenderá que hará uso de su derecho a utilizar el posnatal parental por 12 semanas completas.

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

7. No se toca ningún derecho adquirido.

8. Cobertura:

- a) Beneficiadas por el nuevo sistema: Con la publicación de la ley en el Diario Oficial, la norma será automáticamente aplicable a todas las mujeres que en ese momento estén con su pre o posnatal, y además a todas aquellas que, habiendo terminado su postnatal, tienen un hijo menor de 24 semanas.
- b) Mujeres se podrán acoger al nuevo postnatal parental: Todas las mujeres que son trabajadoras dependientes o independientes (temporeras, por obra o faena, honorario, cuenta propia) y, además, el 100% de las mujeres cuyo último contrato



- fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.
- c) Podrán acogerse el beneficio y que hoy no tienen cobertura: El 100% de las mujeres cuyo último contrato fue a plazo fijo, por obra o faena, incluidas las temporeras, que no estén trabajando al momento de tener a sus hijos.
  - d) Situación de la trabajadora temporera: En este caso, se debe distinguir entre las trabajadoras temporeras, por obra o faena que están trabajando al momento de iniciar su prenatal y las que no están trabajando en ese momento. Para las que sí están trabajando, se les aplica el pre y postnatal de acuerdo con las reglas generales. Para aquellas que no están trabajando y por primera vez tienen este derecho, la ley incorpora entregarles el beneficio cuando cumplen con ciertos requisitos: 12 meses de afiliación previsional; 8 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, en los 24 meses anteriores al embarazo; y, que su último contrato haya sido a plazo fijo, o por obra o faena. Para esas mujeres empieza a regir el 1 de enero de 2013.
  - e) Trabajadoras a honorarios o cuenta propia que cotizan independiente, cómo procede el postnatal parental: En el caso de las trabajadoras independientes (honorarios o cuenta propia), para tener su subsidio maternal, necesitan tener 1 año de afiliación previsional y 6 o más cotizaciones, continuas o discontinuas, dentro de los 6 meses anteriores al Prenatal, pagando la cotización correspondiente al mes anterior al que empieza la licencia.

9. Prematuros y múltiples: A las madres de niños prematuros, que hayan nacido antes de las 32 semanas de gestación o pesen menos de 1.500 gramos al nacer, se les darán 6 semanas adicionales de postnatal.

A las madres que hayan tenido un parto múltiple, se les concederán 7 días corridos extra de postnatal por cada hijo adicional. En caso de prematuros y múltiples se aplicará el permiso que sea mayor.

10. Hijos adoptivos: Los padres de hijos adoptados menores de 6 meses gozarán tanto del periodo de postnatal como del nuevo periodo de postnatal parental, de acuerdo con las normas generales. Para los mayores de 6 meses y menores de 18 años, se concede al adoptante el periodo de permiso postnatal parental, con el correspondiente subsidio.

## CAPÍTULO XI

### DELEGADO DEL PERSONAL

**ARTICULO 54°.** - El Título II Delegado De Personal, del Libro III del Código del Trabajo, en su Art. 302° establece “En las empresa o establecimientos en que sea posible constituir uno o más sindicatos en conformidad a lo dispuesto en el Art. 227° del mismo Código, podrán elegir un delegado de personal los trabajadores que no



estuvieren afiliados a ningún sindicato, siempre que su número y porcentaje de representatividad les permita constituirlo de acuerdo con la disposición legal citada. En consecuencia, podrán existir uno o más delegados del personal, según determine agruparse los propios trabajadores, y conforme al número y porcentaje de representatividad señalados.

La función del delegado de personal será la de servir de nexo de comunicación entre el grupo de trabajadores que lo haya elegido y el empleador, como, asimismo, con las personas que se desempeñen en los diversos niveles jerárquicos de la empresa o establecimiento. Podrá también representar dichos trabajadores ante las autoridades de trabajo.

El delegado del personal deberá reunir los requisitos que se exigen para ser director sindical; durará dos años en sus funciones; podrá ser reelegido indefinidamente y gozará del fuero a que se refiere el **Art. 243°** del Código del Trabajo.

Los trabajadores que elijan un delegado del personal lo comunicarán por escrito al empleador y a la Inspección del Trabajo, acompañando una nómina con sus nombres completos y sus respectivas firmas. Dicha comunicación deberá hacerse en la forma y plazos establecidos en el **Art. 225°** del Código del trabajo.

Respecto del fuero de los delegados del personal contratados por plazo fijo o por obra o servicio determinado regirá la misma norma del artículo 243° del Código del Trabajo, inciso final”.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL**

**ARTÍCULO 55°.-** El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta empresa serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 56°.-** El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. 211-A “En caso de acoso sexual, la persona



afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo”.

**ARTÍCULO 57°.-** El Título De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. **211-B** “Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

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

**ARTÍCULO 58°.-** El TÍTULO IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. **211-C** “El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.

En cualquier caso, la investigación deberá concluir en el plazo de treinta días.

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

**ARTÍCULO 59°.-** El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. **211-D** “Las conclusiones realizadas por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado”.

**ARTÍCULO 60°.-** El Título IV De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual, del Código del Trabajo, establece en su Art. **211-E** “En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción de este, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan”.

**ARTÍCULO 61°.-** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán serán las establecidas en el **artículo 61°** de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el **Art. 160° N°1, letra b)**, del **Título V del Libro I del Código del Trabajo**, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual.



## CAPÍTULO XIII

### LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 62°.-** Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo, serán sancionadas en distintos grados, de los cuales llevará registro la Jefatura del Área a la que pertenece el trabajador. Los grados de amonestación serán:

Grado 1. - Amonestación verbal.

Grado 2. - Amonestación escrita sin copia a la hoja de vida. Grado 3. - Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.

Grado 4. -Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Dirección del Trabajo.

Grado 5.- Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

**ARTÍCULO 63°.-** El Título III del Reglamento Interno, del Libro I del Código del Trabajo, establece en su Art. 157°. “En los casos en que las infracciones por parte de los trabajadores a las normas y reglamento internos se sancione con multa, ésta no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor, y de su aplicación podrá reclamarse a la Inspección del Trabajo que corresponda.

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

## CAPÍTULO XIV

### TERMINACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

**ARTÍCULO 64°.-** El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 159° establece “El contrato de trabajo terminará en los siguientes casos:

- 1) Mutuo acuerdo de las partes.
- 2) Renuncia del trabajador dando aviso a la empresa con 30 días de anticipación a lo menos.
- 3) Muerte del trabajador.
- 4) Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo





fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiere prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un período de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un Título otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, la duración del Contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transformara en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la segunda renovación de un contrato a plazo fijo.

5) Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.

6) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

**ARTICULO 65°.-** El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 160° establece “El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Algunas de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:
  - a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
  - b. Conductas de acoso sexual.
  - c. Vías de hecho ejercidas por el trabajador e contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
  - d. Injurias proferidas por el trabajador al empleador, y
  - e. Conducta inmoral grave que afecte la empresa donde se desempeñe.
2. Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual período de tiempo; así mismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la obra.
4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - a. la salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente, y



- b. la negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas convenidas en el Contrato.
- 5. Actos, omisiones, o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
- 6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- 7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato.

**ARTICULO 66°.-** El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 161° en su inciso primero establece “Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes el empleador podrá poner término al Contrato de Trabajo invocando como causal las necesidades de la empresa, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores”.

**ARTICULO 67°.-** Al término del Contrato de Trabajo, la empresa a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde a la empresa dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

**ARTICULO 68°.-** El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 174° establece “En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato, sino con la autorización previa del juez competente, quién podrá, concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Art. 63° y en las del Art. 64° de este Reglamento, que corresponde respectivamente al Art. 159° y Art. 160° del Código del Trabajo”.

**ARTICULO 69°.-** Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

**ARTICULO 70°.-** En caso de finalización de la relación laboral, el equipamiento será entregado por el trabajador en las mismas condiciones en las que se ha recibido (asumiendo el desgaste razonable por utilización de este), en caso de no realizar la oportuna devolución del equipo, el trabajador autoriza a la empresa, mediante un documento firmado a descontar de su remuneración y/o finiquito el valor del equipo (se



usará como referencia el valor indicado en la factura del equipo).

## **CAPÍTULO XV**

### **PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS POR TERMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

**ARTICULO 71°.**- El Título V De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo, del Libro I del Código del Trabajo, en su Art. 168° establece “El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los artículos 159°, 160° y 161° del Código del trabajo, que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación a fin de que éste así lo declare. En este caso el juez ordenará el pago de la indemnización a que se refiere el inciso 4° el Art. 162° la de los incisos 1° y 2° del Art. 163° del Código del Trabajo según correspondiera, aumentada esta última en de acuerdo con las reglas establecidas. (Las reglas están citadas en el Art. 168° del Código del Trabajo).

Sin perjuicio del porcentaje señalado en el inciso anterior, que se establece como mínimo, si el empleador hubiere invocado las causales señaladas en los números 1, 5 y 6 del Art. 160° del Código del Trabajo y el despido fuere declarado carente de motivo plausible por el tribunal la indemnización establecida en lo incisos 1° y 2° el Art. 163° del Código del Trabajo, según correspondiere, podrá ser aumentada hasta en un 100%”.

**ARTICULO 72°.**- Ninguna solución a que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá contener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

## **CAPÍTULO XVI**

### **PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION DE IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES QUE PRESTEN UN MISMO TRABAJO AL INTERIOR DE LA EMPRESA.**

**ARTICULO 73°.**- 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 dirección o a la unidad de personal respectiva.

El procedimiento de reclamo se regirá de acuerdo a 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 fundamentan y finalmente firma de quien presenta el reclamo y la fecha de presentación.
- b) Recibido el reclamo, se reunirán para resolverlo y dar respuestas de este, 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 con el procedimiento de tutela laboral regulado en los artículos **485** al **495** del Código del Trabajo.

## **CAPÍTULO XVII**

### **MATERIAS RELATIVA AL TABACO**

**ARTICULO 74°.**- La **Ley 20.066**, que modifica la **Ley 19.419** en **materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco**, establece que se prohíbe fumar en lugares cerrados accesibles al público o de uso comercial colectivo. Para tal efecto, un espacio cerrado es todo aquel que esté cubierto por un techo adosado a una o más paredes (independientemente del material utilizado, de la existencia de puertas o ventanas y si la estructura es permanente o temporal).

Tampoco se permite fumar en terrazas que no estén al aire libre o tengan un techo que se encuentre pegado a un muro.

En los recintos deportivos, estadios o gimnasios, no se puede fumar cuando se encuentran abiertos, aunque el administrador del establecimiento puede habilitar áreas para fumadores. Esta prohibición se aplica tanto para actividades deportivas, artísticas o musicales (conciertos).



## TITULO II

### NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

#### PREÁMBULO

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de **AMSOFT SPA** que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

**Ley N° 16.744** que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su **Art. 67°** establece “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 de 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 con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”, y **Decreto Supremo N° 40** Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, que en su **Art. 14°** establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

#### COLABORACION

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que pudieren afectar a los trabajadores y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de la empresa.

La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los trabajadores como de los representantes de la empresa, que, con la mutua cooperación y acatamiento a las normas instauradas en este reglamento, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

## CAPÍTULO I



## **DISPOSICIONES GENERALES**

Ley N° 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su Art. 67° establece “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamento internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias de 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 con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”, y Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales., que en su Art. 14° establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

**ARTICULO 1°.**- El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

**ARTICULO 2°.**- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Trabajador: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración.
- b) Jefe inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Sección, Jefe de Turno, Capataz, Mayordomo y otro. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe Inmediato al de mayor jerarquía.
- 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, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.
- e) Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f) Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad, de la cual



la empresa es adherente.

- g) Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador.
- h) Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- i) Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.
- j) Enfermedad Profesional: es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- k) Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.
- l) Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.
- m) Coronavirus: El coronavirus (COVID-19) es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2, el virus experimenta una enfermedad respiratoria de leve a moderada y se recuperarán sin requerir un tratamiento especial. Sin embargo, algunas enfermarán gravemente y requerirán atención médica. Las personas mayores y las que padecen enfermedades subyacentes, como enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades respiratorias crónicas o cáncer, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. Cualquier persona, de cualquier edad, puede contraer la COVID-19 y enfermar gravemente o morir.

## CÁPITULO II

### CONTROL DE SALUD

**ARTICULO 3º**.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá 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 y otros.

**ARTICULO 4°.-** 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 a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

### **CAPITULO III**

#### **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO**

**ARTÍCULO 5°.-** El jefe directo del accidentado, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

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

### **CAPÍTULO IV**

#### **INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS**

**ARTICULO 6°.-** Todo trabajador nuevo que ingrese a la empresa, deberá permanecer por un período de un día en inducción, la que incluye:

- Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- Jefe directo
- Tipo de jornada y modalidad de trabajo
- Áreas de trabajo
- Su función dentro de la empresa.
- Capacitaciones de Prevención de Riesgos
  1. Ergonomía y autocuidado en la oficina y el teletrabajo
  2. Orientación en la prevención de contagio de COVID-19
  3. Recomendaciones psicológicas del teletrabajo
  4. Uso de Extintores





5. Responsabilidad legal en materias de seguridad y salud en el trabajo  
Primera respuesta frente a emergencias de salud

- Entrega de Informativo con “Obligación de Informar”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
  - Procedimiento ante accidentes del trabajo.
  - Procedimiento ante accidentes del trayecto.
- Entrega de Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y acta de entrega del mismo.
- Debe informar al empleador si dispone de un seguro COVID-19 vigente, de lo contrario el empleador es el encargado de contratarle un seguro COVID-19 como lo indica la ley en el caso de que sea trabajo presencial o mixto, mientras que exista la alerta sanitaria, o hasta que se declare el levantamiento de la misma.

## CAPÍTULO V

### RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS

**ARTICULO 7°.-** Será responsabilidad de los Jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han sido impuestas en la empresa, ya sea, por este reglamento o por la Asociación Chilena de Seguridad.

## CAPÍTULO VI

### ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

**ARTICULO 8°.-** De acuerdo a la actividad desarrollada, se utilizarán los siguientes elementos de protección personal:

Pad Mouse
Apoya muñeca

## CAPÍTULO VII

### OBLIGACIONES

**ARTICULO 9°.-** Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.



**ARTICULO 10°**.- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

**ARTICULO 11°**.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

**ARTICULO 12°** Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la empresa, salvo que el trabajo así lo requiera.

**ARTICULO 13°**.- Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

**ARTICULO 14°**.- Todo trabajador deberá informar en el acto al jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

**ARTICULO 15°**.- El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique la Dirección de Gestión y Personas o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

**ARTICULO 16°**.- El trabajador deberá informar a la Dirección de Gestión y Personas inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

**ARTICULO 17°**.- Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a la Dirección de Gestión y Personas de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

**ARTICULO 18°**.- Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

**ARTICULO 19°**.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.



**ARTICULO 20°.**- En el caso de producirse un accidente en la Empresa que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en la empresa por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

**ARTICULO 21°.**- Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a la Dirección de Gestión y Personas. Todo accidente del trabajo deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la **Denuncia Individual de Accidente del Trabajo** deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la empresa, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

**ARTICULO 22°.**- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a la Dirección de Gestión y Personas cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, la Dirección de Gestión y Personas practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente, al Comité Paritario, el que deberá ser firmado por la Dirección General. Estos a su vez, podrán remitirlo al Organismo Administrador.

**ARTICULO 23°.**- El trabajador que haya sufrido un accidente y que, como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del área de recursos humanos.

**ARTICULO 24°.**- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la Asociación Chilena de Seguridad, para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios, vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.



**ARTICULO 25°.**- Los Jefes inmediatos y la Dirección de Gestión y Personas serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

**ARTICULO 26°.**- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

**ARTICULO 27°.**- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

**ARTICULO 28°.**- Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

**ARTICULO 29°.**- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades, como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe y la Dirección de Gestión y Personas velar por la debida instrucción del personal al respecto.

**ARTICULO 30°.**- Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

**ARTICULO 31°.**- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

**ARTICULO 32°.**- Deberá darse cuenta a la jefatura directa inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

**ARTICULO 33°.**- En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados por la empresa, al evacuar con calma el lugar del siniestro.

**ARTICULO 34°.**- 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 y espumas.

**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 fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

**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 tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.

**ARTÍCULO 35°**. - Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) 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.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 36°**. - Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.

**ARTÍCULO 37°**. - Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

**ARTÍCULO 38°**. - Dormir.

**ARTÍCULO 40°**. - Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona. Ni respetar procedimientos de trabajo seguro.

**ARTÍCULO 41°**. - Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.

**ARTÍCULO 42°**. - Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido



en algún accidente.

**ARTÍCULO 43°.**- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

**ARTÍCULO 44°.**- Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.

**ARTÍCULO 45°.**- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

**ARTÍCULO 46°.**- Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

## **CAPÍTULO IX**

### **SANCIONES Y RECLAMOS**

**ARTÍCULO 47°.**- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo con lo indicado en **Art. 20° del Decreto Supremo N° 40** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el **Art. 24° de la Ley N° 16.744**.

**ARTÍCULO 48°.**- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

- a) Amonestación verbal por la primera vez.
- b) Amonestación por escrito por la segunda vez.
- c) Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.
- d) Término del contrato de trabajo por cuarta vez.

**ARTÍCULO 49°.**- La Dirección de la empresa o quienes ésta designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

**ARTÍCULO 50°.**- Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se



debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

**ARTÍCULO 51°**.- 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 y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la **Ley N° 16.744** y en el D.F.L. N°1 (Código del Trabajo).

**ARTÍCULO 52°**.- Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el Art. 48° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el **Art. 157° del Libro I del Código del Trabajo**, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

## **CAPÍTULO X**

### **RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS**

**Se transcriben textualmente los artículos 71, 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93 del Decreto Supremo N° 101, del 29 de abril de 1968.**

**ARTÍCULO 53°**.- Se transcribe textualmente los que indica el **Art. 71° del Decreto Supremo 101** “ En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.
- b) La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de esta. Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.
- c) En caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus 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 de este, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.

e) Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.

f) Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.

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

**ARTICULO 54°.-** Se transcribe textual lo que indica el **Art. 73° del Decreto Supremo N° 101**, “Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, deberán cumplirse las siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

a) El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. 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 D.L. 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 SEREMI 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 N° 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 sólo 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"

**ARTICULO 55°.**- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 76° del Decreto Supremo N° 101, en su letra k) establece** 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."

**ARTICULO 56°.**- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 79° del Decreto Supremo N° 101**, "La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las



Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley”.

**ARTICULO 57°**.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 80° del Decreto Supremo N° 101**, “Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de reclamo o ante la Dirección del Trabajo. En este último caso la Dirección del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de 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 Dirección del Trabajo”.

**ARTICULO 58°**.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 81° del Decreto Supremo N° 101**, “El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contara 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”.

**ARTICULO 59°**.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 90° del Decreto Supremo N° 101**, “La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo:

- a) En virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley N° 16.744 y de la ley N° 16.395; y
- b) Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso”.

**ARTICULO 60°**.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 91° del Decreto Supremo N° 101**, “El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77 de la ley N° 16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos”.

**ARTICULO 61°**.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 93° del Decreto Supremo N°**



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

## **CAPÍTULO XI**

### **PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS**

**En consideración de la Ley 19.394 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (D.O. del 21 de Junio de 1995) se incorporan a continuación los artículos 76, 77 y 77 bis del Párrafo 2° de la Ley 16.744**

**ARTICULO 63°**.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 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 derechos -habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

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

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con periodicidad que señale el reglamento.

**ARTICULO 64°**.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77° de la Ley 16.744**, “Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de las Mutualidades, 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 párrafos 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 hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde le tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

**ARTICULO 65°**.- Se transcribe textual lo que indica el **Art. 77° bis de la Ley 16.744**, “El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que está 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 volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen ella, en el plazo de treinta días contado 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 debieran 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 rembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó , debiendo este últimoefectuar 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 está afiliado.

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



En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución 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 sólo se considera el valor de aquellas.

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

## **CAPÍTULO XII**

### **PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 66°.-** El Art. 68° de la Ley N° 16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlo de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

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

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

**ARTÍCULO 67°.-** El Decreto Supremo N° 54 que aprueba Reglamento para la



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

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

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

**ARTICULO 68°.**- La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

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

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

**ARTICULO 69°.**- Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a. Tener más de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por la Achs, contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

**ARTICULO 70°.**- Corresponderá a la Dirección del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

**ARTICULO 71°.**- Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el



Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

**ARTICULO 72°.-** Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

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

**ARTICULO 73°.-** Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

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

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

**ARTICULO 74°.-** Departamento de Prevención de Riesgos

El **Decreto Supremo N° 40**, establece en su **Art. 8°** "Toda empresa que ocupe más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigido por un experto en la materia. La organización de este Departamento dependerá del tamaño de la empresa y la importancia de los riesgos, pero deberá contar con los medios y el personal necesario para asesorar y desarrollar las siguientes acciones mínimas: Reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes o



enfermedades profesionales, control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo, acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, registro de información y evaluación estadística de resultados, asesoramiento técnico a los comités paritarios, supervisores y líneas de administración técnica”.

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

## CAPÍTULO XIII

### RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

**ARTÍCULO 75°.-** El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 21° establece “Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de estos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”.

La empresa aplicará los Protocolos MINSAL que correspondan de acuerdo a la identificación de peligros, para adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud de los trabajadores cuando puedan estar expuestos a agentes físicos, agentes químicos o agentes biológicos que puedan producir una enfermedad profesional.

**ARTÍCULO 76°.-** El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 22° establece “Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

**ARTÍCULO 77°.-** El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23° establece “Los empleadores





deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Cuando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada”.

**ARTÍCULO 78°.-** El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24°, establece “Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N 16.744”.

**ARTICULO 79°.- COVID-19:** El empleador debe establecer un seguro individual de carácter obligatorio, en adelante el "seguro", en favor de los trabajadores del sector privado con contratos sujetos al Código del Trabajo y que estén desarrollando sus labores de manera presencial, total o parcial, conforme lo señalado en el artículo siguiente, para financiar o reembolsar los gastos de hospitalización y rehabilitación de cargo del trabajador, asociados a la enfermedad COVID-19, en la forma y condiciones que se señalan en los siguientes artículos. Se excluyen de esta obligatoriedad, aquellos trabajadores que hayan pactado el cumplimiento de su jornada bajo las modalidades de trabajo a distancia o teletrabajo de manera exclusiva.

Este seguro contemplará, asimismo, una indemnización en caso de fallecimiento natural del asegurado ocurrido durante el periodo de vigencia de la póliza, con o por contagio del virus SARS.CoV2, causante de la enfermedad denominada COVID-19.que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores.

**ARTICULO 80°.-** Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a nivel y distinto nivel. En trabajos de oficina.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esguinces</li><li>▪ Heridas</li><li>▪ Fracturas</li><li>▪ Contusiones</li><li>▪ Lesiones múltiples</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos</li><li>▪ Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo.</li><li>▪ Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para</li></ul>



		alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.
Golpes y tropiezos En trabajos de oficina.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esguinces</li><li>▪ Heridas</li><li>▪ Fracturas</li><li>▪ Contusiones</li><li>▪ Lesiones múltiples</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar.</li><li>▪ No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio.</li><li>▪ Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.</li><li>▪ Abrir un solo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.</li><li>▪ Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles.</li><li>▪ No obstruya con materiales corredores ni pasillos.</li><li>▪ Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</li><li>▪ Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.</li><li>▪ Utilizar calzado apropiado.</li><li>▪ Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse.</li><li>▪ Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.</li></ul>



<p>Digitación En trabajos con computador</p>	<p><b>Contractura de músculos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dorsales</li><li>▪ Cuello</li><li>▪ Lumbares</li></ul> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Manos</li><li>▪ Brazos</li><li>▪ Antebrazos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</li><li>▪ Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</li><li>▪ Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uso de apoya muñecas y apoya pies.</li><li>▪ Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</li><li>▪ Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza)</li><li>▪ Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.</li></ul>
<p>Manejo de materiales</p>	<p>- Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).</p>	<p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li><li>▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)</li></ul>
<p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Accidentes del trabajo</li><li>Accidentes del Trayecto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Heridas</li><li>- Contusiones</li><li>- Hematomas</li><li>- Fracturas</li><li>- Lesiones Múltiples</li><li>- Muerte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Respetar la señalización del tránsito.</li><li>Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento.</li><li>No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento.</li><li>Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.</li><li>No corra en la vía pública.</li><li>Utilice calzado apropiado.</li><li>Tómese del pasamanos cuando suba o baje escaleras.</li><li>Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.</li></ul>
Proyección de partículas	<p>Lesiones como por ej.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuerpos extraños</li><li>- Conjuntivitis</li><li>- Erosiones</li><li>- Quemaduras</li></ul>	<p>En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse de que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones.</p> <p>A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.</p>
Contacto con fuego	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quemaduras</li></ul>	



u objetos calientes.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asfixias</li><li>- Fuego descontrolado</li><li>- Explosión, etc.</li><li>- Muerte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ No fumar en áreas donde esté prohibido.</li><li>▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra.</li><li>▪ Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables.</li><li>▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</li></ul>
<p>Contacto con energía eléctrica:</p> <p>Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.</p> <p>Cuando se entra en contacto con los conductores positivo y negativo (hacer puente).</p> <p>Cuando toma contacto con partes metálicas, carcaza o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quemadura por proyección de materiales fundidos.</li><li>- Incendios debido 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>▪ No efectuar uniones defectuosas, sin aislación.</li><li>▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li><li>▪ No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra.</li><li>▪ No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</li><li>▪ Realizar mantención periódica a 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>▪ Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado.</li><li>▪ El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados.</li><li>▪ Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se deben informar los trabajos y señalizar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.</li></ul>
Contagios, infecciones	- Enfermedades varias	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.</li><li>▪ Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.</li><li>▪ Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaípe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.</li></ul>

## CAPÍTULO XIV

### PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR EL MINSAL

**ARTICULO 80°.- Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT):** La empresa de acuerdo al Art.110 a.1 D.S N° 594 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 de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (Tmert) dictada por el Decreto N° 804 Exento del Ministerio de Salud.



Los factores de riesgo a evaluar son:

- Repetitividad de las acciones técnicas involucradas en la tarea realizada en el puesto de trabajo.
- Fuerza ejercida por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- Posturas forzadas adoptadas por el trabajador durante la ejecución de las acciones técnicas necesarias para el cumplimiento de la tarea.
- La empresa deberá informar a sus trabajadores sobre los factores a los que están expuestos, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo pertinentes a la actividad que desarrollan. Esta información deberá realizarse a las personas involucradas, cada vez que se asigne a un trabajador a un puesto de trabajo que implique dichos riesgos y cada vez que se modifiquen los procesos productivos o los lugares de trabajo. La información a los trabajadores deberá constar por escrito y contemplar los contenidos mínimos establecidos en la referida Norma Técnica del Ministerio de Salud, dejando constancia de su realización. De Conformidad al Art. 110 a.3 D. S N° 594

El Ministerio de Salud elaboró un Protocolo de Vigilancia para Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastornos Musculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores Relacionas con el Trabajo (TMERT-EESS) el cual fue aprobado por la Resolución Exenta N° 503 del 03 de agosto de 2012 del Ministerio de Salud.

**ARTICULO 81°.- Protocolo Riesgos Psicosociales:** Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de las personas y sus condiciones de trabajo. Las siguientes son dimensiones de riesgos psicosociales que pueden contener factores de riesgo a los que se esté expuesto en la organización:

- **Carga de trabajo:** exigencias sobre trabajadores y trabajadoras para cumplir con una cantidad de tareas en un tiempo acotado o limitado.
- **Exigencias emocionales:** capacidad de entender la situación emocional de otras personas que suele llevar a confundir sentimientos personales con los de la otra persona (cliente, usuario, alumno, paciente) también exigencia de con de las propias emociones durante el trabajo.
- **Desarrollo profesional:** oportunidad de poner en práctica, desarrollar o adquirir conocimientos y habilidades en el trabajo.
- **Reconocimiento y claridad de rol:** reconocimiento respeto y rectitud en el trato de persona desde la jefatura, incluye definición de roles y responsabilidades.
- **Conflicto de rol:** sensación de molestia con las tareas que se consideran en congruentes entre sí, o por estar fuera del rol asignado.
- **Calidad de liderazgo:** expresión del mando en una jefatura manifestada en



planificación del trabajo, resolución de conflictos, colaboración con subordinado y entrega de directrices de manera civilizada

- **Compañerismo:** sensación de pertenencia a un grupo o equipo de trabajo.
- **Inseguridad en condiciones de trabajo:** inseguridad ante cambios inesperados o arbitrarios en la forma, tarea, lugares, horarios en que se trabaja.
- **Equilibrio entre trabajo y vida privada:** interferencia del trabajo con la vida privada o a la inversa.
- **Confianza y justicia organizacional:** grado de inseguridad o confianza hacia la institución empleadora, incluyendo la repartición equitativa de tareas y beneficios y solución justa de los conflictos.
- **Vulnerabilidad:** temor ante el trato injusto en la institución empleadora o antes represalias por el ejercicio de los derechos.
- **Violencia y acoso:** exposición a conducta intimidatorias, ofensivas y no deseadas.

Los factores de riesgo van acompañados de una serie de problemas de salud, entre los que se incluyen trastornos del comportamiento y enfermedades psicosomáticas. Si es que el trabajador o la trabajadora están expuestos a algún factor de riesgo psicosocial existirán una serie de sintomatologías a nivel individual y de la organización. Quienes están expuestos a riesgos psicosociales laborales podrían presentar consecuencias en el ámbito laboral (despidos, abandono, presentismo, rotación, cambio de funciones, etc.), además de también presentar consecuencias como daños en la salud física (enfermedades cardiovasculares, alteraciones gastrointestinales, afecciones cutáneas, entre otras) y daños en la salud mental (alteraciones de la conducta, de las capacidades cognitivas, emocionales, etcétera).

Como medida protectora en la prevención de riesgos psicosociales se creará un Comité paritario de aplicación del protocolo de riesgos psicosociales, según lo referido por el protocolo de riesgos psicosociales. El comité de aplicación (CdA) implementará una etapa de sensibilización antes de la aplicación de la encuesta, aplicará el cuestionario CEAL-SM SUSESO al menos al 60% de quienes trabajan en la organización y determinarán el nivel de riesgo y las acciones a planificar para disminuir los niveles de riesgo medio y alto, y para reforzar y potenciar los niveles de riesgo bajo.

El objetivo principal de este protocolo es poder identificar la presencia y el nivel de exposición de todos los trabajadores a los riesgos psicosociales. La empresa se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos sus colaboradores con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del MINSAL (cuestionario CEAL-SM SUSESO), e intervenir si la empresa presenta una enfermedad profesional de salud mental, o un nivel de riesgo alto. La medición de riesgo psicosocial laboral debe realizarse a nivel de centro de trabajo. La empresa realizará la medición de riesgo psicosocial laboral utilizando el cuestionario CEAL-SM SUSESO, siguiendo las normas y metodología establecidas por la SUSESO.





La primera evaluación de riesgo psicosocial laboral debe realizarse cuando la empresa tenga seis meses desde que cuente con trabajadores contratados y un mínimo de 10 trabajadores. No obstante, el organismo administrador o la autoridad puede instruir la evaluación frente a la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) de posible origen laboral.

Resolución Exenta N° 2580 del ISPCH-MINSAL Aprueba el Documento “Instrumento para la Gestión Preventiva del Riesgo Psicosocial en el Trabajo” Elaborado por el Departamento de Salud Ocupacional del ISP.

**ARTICULO 82°.- Exposición a Ruido Ocupacional (PREXOR):** El Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), permite evaluar las condiciones de exposición ocupacional a ruido a la que están expuestos los trabajadores en sus lugares de trabajo con el propósito de adoptar medidas de control de ruido oportunas y eficaces para prevenir la Hipoacusia Sensorio Neural Laboral, debe ser difundido y conocido al interior de la empresa, en los distintos niveles jerárquicos, tales como: Empleadores, Trabajadores en general, Expertos en Prevención de Riesgos, Miembros del comité paritario de la empresa, Dirigentes Sindicales.

En trabajadores expuestos al agente físico ruido, la difusión del Protocolo PREXOR debe quedar acreditada mediante «Acta», que indique su realización e incluya a todas las personas que tomaron conocimiento del PREXOR, la cual debe ser remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

La aplicación del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de los Organismos Administradores de la Ley 16.744, las empresas y trabajadores donde exista exposición ocupacional a ruido. De conformidad al Art. 70 al 82 D.S N° 594.

La fiscalización del cumplimiento del Protocolo PREXOR es de responsabilidad de la Autoridad Sanitaria y de la Inspección del Trabajo.

Es obligación de los trabajadores expuestos participar activamente en la implementación del Plan de Gestión del Riesgo por Exposición Ocupacional a Ruido, que incluye el Programa de Vigilancia Ambiental (programa de protección auditiva) y Programa de Vigilancia de la Salud (programa de capacitación).

Las jefaturas directas tienen la obligación de velar y vigilar por el uso correcto y permanente de los EPA (elementos de protección auditiva), identificando las causas que afecten el uso correcto o que alteren su rendimiento y las acciones correctivas que se apliquen, así como de la supervisión en terreno del estado estructural de los protectores auditivos y la compatibilidad con otros elementos de protección personal.

El empleador deberá capacitar a los trabajadores en el uso correcto de los EPA, mediante entrenamiento demostrable, como también, respecto a su limpieza,



conservación y recambio oportuno.

- Decreto N° 1052 Exento del Ministerio de Salud del 14 de Octubre 2013. “Aprueba Norma Técnica N°156 Protocolo Sobre Normas Mínimas Para el Desarrollo de Programas de Vigilancia de la Pérdida Auditiva por Exposición a Ruido en Lugares de Trabajo”.
- Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido.
- Resolución 740 Ministerio de Salud “Aprueba Guía Técnica para la Evaluación Auditiva de los Trabajadores Expuestos Ocupacionalmente a Ruido”.

## CAPÍTULO XV

### **VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

**ARTICULO 84°**.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del **21 de octubre de 2022** pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Trabajadores de la Empresa
2. Seremi de Salud (En la Región Metropolitana Avda. Bulnes N° 194. En Regiones en



- la Oficina Regional respectiva.)
3. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)
  4. Asociación Chilena de Seguridad