

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD  
CONFECCIONADO DE ACUERDO A**

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



**Colegio Presbiteriano**

*David Trumbull*

**DE LA**

**CORPORACIÓN UNIÓN EVANGÉLICA**

**2011**

## **PREAMBULO:**

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores del Establecimiento Colegio Presbiteriano David Trumbull de la Corporación Unión Evangélica, RUT 82.871.700-6, que el presente Reglamento de Orden Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo (DFL N° 1) y en el Artículo 67° de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgo (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, de fecha 11/02/69). El Artículo N° 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 reglamentos deberán consultar aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo.”

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el Artículo 20 del citado D.S. 40.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidente del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad de la empresa.

Los Objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los Siguietes:

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

La empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno, para ello tomará todas las medidas necesarias en conjunto con el Comité Paritario para que todos los trabajadores laboren en condiciones acordes con su dignidad.

La empresa promoverá al interior de la organización el mutuo respeto entre los trabajadores y ofrecerá un sistema de solución de conflictos cuando la situación así lo amerite, sin costo para ellos.

El ámbito de aplicación del presente reglamento es toda la empresa a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, gerentes, jefes y trabajadores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propuestos que no son otros que alcanzar niveles competitivos de producción y comercialización de lo que 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 de Trabajo y Enfermedades Profesionales.



## NORMAS DE ORDEN

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.-** Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

a) **Jefe Inmediato:** La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Administrador General, Directora Docente, Inspector General.

b) **Trabajador:** Toda persona que en cualquier carácter preste servicio a la empresa por los cuales recibirá remuneración.

En aquellos casos en que existan 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 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) **Accidente de 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. “Y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro”<sup>1</sup>.

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 otro medio igualmente fehaciente.

g) **Organismo Administrador del Seguro:** Asociación Chilena de seguridad, ACHS, del cual la empresa es adherente.

h) **Normas de Seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias emanadas de la ley, este Reglamento, del comité Paritario y/o del Organismo Administrador.

**Artículo 2º.-** El presente reglamento, que fuera exhibido por la empresa 15 días antes de su aprobación, en lugares visibles del establecimiento, se da por conocido por el total de los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por esta.

---

<sup>1</sup> Se amplía la definición de accidentes de trayecto, Ley N° 20.101



## **TITULO II DEL INGRESO**

**Artículo 3º.-** Todo el personal que ingrese a la empresa “Colegio Presbiteriano David Trumbull, Corporación Unión Evangélica” deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de Antecedentes al día
- b) Situación Militar al día
- c) Finiquito del último empleador
- d) 2 fotos tamaño carné
- e) Certificado de estudio del último año rendido o título según el caso.
- f) Certificado de vigencia de registro en AFP, y de Isapre o Fonasa, cuando corresponda.

**Artículo 4º.-** Toda persona que ingresa a “Colegio Presbiteriano David Trumbull, Corporación Unión Evangélica”, deberá presentar un curriculum vitae al momento de su postulación, en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de estudios realizados, datos que deberán actualizarse en la medida que ocurran cambios que lo afecten.

## **TITULO III DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 5º.-** Todo Trabajador ingresado a la empresa “Colegio Presbiteriano David Trumbull, Corporación Unión Evangélica” deberá suscribir con un máximo de 15 días el respectivo Contrato de Trabajo, el que será en primera instancia de plazo fijo y cuyo tiempo lo determinara el empleador. Este contrato de trabajo será suscrito en tres ejemplares del mismo tenor y valor que será firmado por las partes, uno de éstos quedará en poder del trabajador.

**Artículo 6º.-** La empresa como norma, no contratara personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, se someterá a las disposiciones vertidas en el TITULO I, Libro I del Código del Trabajo.

**Artículo 7º.-** El Contrato de Trabajo de la empresa deberá contener, de conformidad con la legislación vigente, 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 lugar 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 esta.
- 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.

**Artículo 8º.-** Todas las modificaciones que se le hagan al contrato de trabajo, se harán al dorso del mismo, o bien, en un anexo que debidamente firmado por las partes, formará parte integrante del Contrato de Trabajo.



## **TITULO IV LA JORNADA DE TRABAJO**

**Artículo 9º.-** La jornada ordinaria de trabajo de los No Docentes, no excederá de 45 horas semanales, distribuidas en un horario desde las 7:30 horas hasta las 21:00 horas. El horario correspondiente a cada trabajador será acordado en la cláusula respectiva del contrato individual de trabajo en el caso de no docentes y administrativos.

La jornada de de trabajo de Docentes no excederá de 44 horas semanales, la que se desarrollará entre las 7:30 horas hasta las 21:00 horas y el horario de trabajo de cada docente se establecerá en el "Anexo de Distribución horaria del Contrato de Trabajo".

Se excluyen de estas limitaciones de jornada, todas las personas que precisa la ley como, Gerentes, Administradores, y en fin, todas las personas que trabajen sin fiscalización superior.

**Artículo 10º.-** La jornada de trabajo se interrumpirá todos los días en una hora, de acuerdo a anexo de distribución horaria de trabajo o distribución de turnos en el caso de los administrativos, para que los trabajadores hagan uso de ese tiempo de colación. Este tiempo no se considerará trabajado, para computar la duración de la jornada diaria.

**Artículo 11º.-** La asistencia al Trabajo del personal de la empresa quedará registrada en el libro de asistencia o en el sistema de reloj control en el caso de que este sistema se hubiere implementado.

**Artículo 12º.-** La empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o término de la jornada. Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

Podrá excederse en la duración de la jornada diaria, en la medida que se requiera, ya sea por reuniones especiales de apoderados o de directorio, en cuyo caso los trabajadores administrativos involucrados o profesores tendrán autorización especial para mantenerse en el establecimiento.

## **TITULO V HORAS EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 13º.-** Se consideran horas extraordinarias las que exceden de las horas normales de trabajo diarias y deberán ser trabajadas con pleno conocimiento y autorización de la empresa, lo que deberá quedar explicitado por escrito con la firma de la Dirección Docente en el caso de Profesores, del Inspector General en el caso de Servicios menores y en ambos casos con autorización del Administrador General del Establecimiento.

La mera permanencia en el Establecimiento por decisión personal del trabajador no será considerada hora extraordinaria, a menos que dicha permanencia sea confirmada como autorizada por escrito a posteriori por la jefatura directa y ratificada por el Administrador General para su pago como sobretiempo.

**Artículo 14º.-** Este trabajo efectuado en esas condiciones, será pagado con el 50% de recargo legal y será cancelado junto con el sueldo mensual respectivo<sup>2</sup>.

**Artículo 15º.-** No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso. En caso de compensación esta de ser solicitada por escrito por el trabajador y autorizada por el jefe directo y con conocimiento del Administrador General, de manera de evitar descuentos por horas no trabajadas.

## **TITULO VI DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 16º.-** Los trabajadores recibirán como remuneraciones por la prestación de sus servicios, el Sueldo Base, Bonificación Proporcional, Bonificación Profesional y mención cuando corresponda y cualquier otra bonificación o regalía establecida por ley o con ocasión de un convenio colectivo.

---

<sup>2</sup> Artículo 32º, DFL Nº 1, Código del Trabajo



**Artículo 17°.-** El pago de la remuneración se hará en día de trabajo, entre lunes y viernes en el lugar que el trabajador preste sus servicios y dentro de la jornada. En el caso de los depósitos en Cuenta personal, los trabajadores deberán autorizar dichos depósitos por escrito.

**Artículo 18°.-** 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.

**Artículo 19°.-** Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos, y aún así, el total de descuentos excluidos los previsionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador<sup>3</sup>.

**Artículo 20°.-** Junto con su pago respectivo el trabajador recibirá un comprobante o liquidación de sueldo, con la indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas.

## **TITULO VII DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 21°.-** Todos los trabajadores están obligados 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 registrar su asistencia en el libro o marcar su tarjeta de control cuando sea el caso, cada vez que entre o salga de la empresa.
- e) Respetar los procedimientos vigentes 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) Registrar en el libro de asistencia o marcar la tarjeta de control al inicio de la jornada de trabajo, marcar al inicio de la colación, al regreso de la misma y a la hora de salida del trabajo.
- g) Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la empresa de los cuales haya sido nominado.

## **TITULO VIII DE LOS PERMISOS**

**Artículo 22°.-** Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso de la empresa.

**Artículo 23°.-** Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, esto es, al menos una semana, con la salvedad del permiso que se pide ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

**Artículo 24°.-** 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 el jefe correspondiente.

**Artículo 25°.-** 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 en la forma en que se procederá, informando de ello al Administrador General para determinar la situación de pago o retribución del período solicitado.

<sup>3</sup> Artículo 20°, Decreto Supremo N° 40



**Artículo 26°.-** Se considerará permisos especiales los que se otorguen con motivo de: Matrimonios, Natalidad, los de Defunción de parientes que constituyan carga familiar del trabajador y/o también un familiar directo no carga.

Estos permisos serán solicitados ante la Dirección Docente o Inspector General y notificados al Administrador General para determinar su procedencia o no a descuento según el caso.

## **TITULO IX DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 27°.-** Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Ocuparse a labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
- b) Permanecer en la empresa sin autorización escrita de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación a un permiso.
- c) Vender, Consumir o introducir bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como así también, dormir y/o comer en los mismos.
- d) Adulterar el libro de asistencia o la tarjeta de reloj control o cualquier otro documento en uso de la empresa.
- e) Firmar asistencia de otro compañero de labores o marcar la tarjeta reloj de un compañero, cualquiera sea la circunstancia.
- f) Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
- g) Reñir con sus compañeros o Jefes.
- h) Usar con fines inadecuados los elementos de seguridad.
- i) 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".
- j) Revelar o pasar antecedentes técnicos de producción y/o comercialización a otras empresas del rubro.
- k) Hacer mal uso de dineros o fondos que la empresa destine para el cumplimiento de sus funciones.

## **TITULO X FERIADO ANUAL**

**Artículo 28°.-** En el caso del personal docente, por tratarse de un Colegio, el feriado anual deberá hacerse efectivo en los meses de enero y febrero de cada año, de acuerdo a la programación y cronograma entregado por la Dirección Docente del Establecimiento, sin perjuicio de que se pueda disponer de hasta un período de tres semanas para la realización de capacitaciones, de acuerdo a lo que señala la ley, lo que será avisado por escrito.

**Artículo 29°.-** En el caso del personal no docente, el feriado legal anual corresponde a quince días hábiles, más los incrementos de días que establece la ley laboral, y se hará efectivo en los meses de enero y febrero de cada año, de acuerdo a un sistema de distribución de vacaciones que elaborará a fin de cada año el Administrador General, de acuerdo a los requerimientos de trabajos de mantenimiento del Establecimiento. La información del período se informará con anticipación a cada empleado, quedando registrada por escrito su toma de conocimiento de la fecha de feriado legal correspondiente.

**Artículo 30°.-** Para todos los trabajadores de la empresa que tienen un horario distribuido en 5 días hábiles de lunes a viernes, el día sábado será considerado inhábil, de tal manera que su feriado comprenderá además todos los sábados y domingo incluido en ese periodo.

**Artículo 31°.-** Si el trabajador por cualquier motivo dejase de prestar servicios a la empresa antes de cumplir un año de trabajo, se le cancelara el feriado proporcional al tiempo trabajado incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término del contrato.

**Artículo 32°.-** El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo de las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos periodos de feriado consecutivos.



## **TITULO XI LAS LICENCIAS**

**Artículo 33°.- Licencia por Enfermedad.** El trabajador que ésta enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

**Artículo 34°.-** 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.

**Artículo 35°.-** La empresa se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos médicos que les otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al trabajador Paciente.

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

**Artículo 36°.-** 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.

**Artículo 37°.- Licencias por Reposo Maternal.** Por ley las trabajadoras tienen derecho durante el periodo de embarazo a un descanso prenatal de 6 semanas y al postnatal de 12 semanas y el empleador tiene la obligación de conservarle el empleo, durante este periodo y hasta 1 año después de expirado el plazo. Recibirá además el subsidio maternal mientras dure éste período. Para hacer uso del descanso maternal la trabajadora deberá presentar a su empleador la licencia médica correspondiente.

**Artículo 38°.-** Toda trabajadora tendrá derecho a permiso y al subsidio que pudiere corresponder cuando el hijo menor de un año requiera su atención en el hogar. Todo esto deberá ser acreditado como licencia médica.

**Artículo 39°.-** Durante el embarazo y hasta un año después de nacido su hijo, la mujer tendrá fuero y no podrá ser despedida si no es por causa justa y con autorización previa del juez competente.

**Artículo 40°.- Servicio Militar Obligatorio.** Al trabajador que es llamado al Servicio Militar activo o a instrucción, la empresa le mantendrá el empleo y la antigüedad, pero no le pagará remuneraciones durante ese período.

## **TITULO XII DELEGADO DEL PERSONAL**

**Artículo 41°.-** Los trabajadores que no estuvieren afiliados a un sindicato, siempre que su número y representatividad le permita constituirse, podrán elegir un Delegado de Personal, el que para ser elegido deberá cumplir con los requisitos que para ser Director Sindical, vale decir, cumplir con los requisitos señalados en los respectivos estatutos.

## **TITULO XIII INFORMACION, PETICIONES, RECLAMOS**

**Artículo 42°.-** Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser canalizadas por intermedio de la jefatura directa del personal de la empresa, de acuerdo a la jerarquía de la empresa.

Cuando las peticiones sean de carácter colectivo, deberán hacerse a la Administración General, la que le 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 dirigente sindical, según corresponda.





## **TITULO XIV LAS SANCIONES**

**Artículo 43°.-** 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 con copia a la hoja de vida.

**Grado 3.-** Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal del Trabajo.

## **TITULO XV TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 44°.-** 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 hubiera 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 profesional o técnico otorgado por una Institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato a plazo fijo, no podrá exceder de dos años.  
El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transformará en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la renovación de un Contrato de plazo fijo.
- 5) Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
- 6) Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

**Artículo 45°.-** El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

- a) Falta de probidad, vías de hecho, injurias, conducta inmoral grave debidamente comprobada.
- b) Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
- c) 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 periodo 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.
- d) Abandono el trabajo por parte del trabajador entendiéndose por tal:
  - Salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente,
  - La negativa a trabajar sin causa justificada en faena convenidas en el Contrato.
- e) 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 estos.
- f) El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
- g) Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el Contrato.

**Artículo 46°.-** 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, y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador.



**Artículo 47°.-** La invalidez, total o parcial, no es causa para el término del contrato de trabajo, el trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en el Artículo 163 del Código del Trabajo<sup>4</sup>.

**Artículo 48°.-** Al término del Contrato de Trabajo, la empresa a solicitud del trabajador podrá entregar 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.

**Artículo 49°.-** 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 Artículo 159° y en el Artículo 160° del Código del Trabajo.

**Artículo 50°.-** Para proceder al despido de un trabajador el empleador deberá informar por escrito el estado de pago de sus cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al despido. Si el empleador no hubiese efectuado el integro de dichas cotizaciones al momento del despido, este no producirá el efecto de poner término al contrato.

**Artículo 51°.-** 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.

## **TITULO XVI DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL<sup>5</sup>**

**Artículo 52°.-** Acoso Sexual Laboral, es una conducta de naturaleza sexual, que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la recibe.

**Artículo 53°.-** El Código del Trabajo en su Titulo IV nos habla de la investigación y sanción a esta conducta (se inserta párrafo):

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

**Artículo 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 concluirse 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 puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

**Artículo 211-D.-** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

**Artículo 211-E.-** En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan”.

---

<sup>4</sup> Artículo 161°, DFL N° 1, Código del Trabajo

<sup>5</sup> Se inserta párrafo de Decreto con Fuerza de Ley N° 1, Código del Trabajo, Titulo IV



## **TITULO XVII PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO**

**Artículo 54°.-** El trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los Artículos 159, 160, 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.

**Artículo 55°.-** Ninguna solución a la que se llegue entre la empresa y el trabajador podrá mantener acuerdos que menoscaben los derechos del trabajador, ni permitir a la empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

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

**Artículo 56°.-** 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.

## **TITULO XVIII DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 57°.-** 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.

**Artículo 58°.-** Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidente de Trayecto. A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo.

**Artículo 59°.-** De acuerdo a 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, y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

**Artículo 60°.-** Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto las destinadas a la educación como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidente o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

**Artículo 61°.-** El trabajador deberá informar al Inspector General acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

**Artículo 62°.-** El trabajador está obligado a participar activamente en la operación Deyse, que regularmente se realiza en el establecimiento.

**Artículo 63°.-** Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

**Artículo 64°.-** Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad e higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.



**Artículo 65°.-** Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que parezca, debe dar cuenta en el acto a su jefe inmediato. Además deberá dar aviso de inmediato a su jefe o cualquier directivo de la empresa en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos, personal o ambiente en el cual trabaje.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado a la ACHS (Organismo Administrador) dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia 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. Asimismo la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

**Artículo 66°.-** Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su jefe inmediato 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.

**Artículo 67°.-** El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

**Artículo 68°.-** Cuando a juicio del Organismo Administrador (ACHS) se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa a 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.

**Artículo 69°.-** En el caso de producirse un accidente en la empresa que lesione a algún trabajador, el jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

**Artículo 70°.-** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

**Artículo 71°.-** Los mismos avisos, carteles y afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

**Artículo 72°.-** El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

**Artículo 73°.-** 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.

**Artículo 74°.-** El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

**Artículo 75°.-** Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

**Artículo 76°.-** No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencinas u otros.



**Artículo 77°.-** Los trabajadores deberán colaborar, uniéndose al plan elaborado o sugerido por el comité paritario o encargado de la prevención de riesgos, para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

**Artículo 78°.-** En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

**Artículo 79°.-** Clases de fuego y formas de combatirlo:

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

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

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

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

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

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

**Artículo 80°.-** Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (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.

**Artículo 81°.-** El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

**Artículo 82°.-** Por razones de seguridad y de política general, está prohibido fumar en toda dependencia interior del Establecimiento. La transgresión a esta norma será considerada una falta y se considerará una amonestación por escrito registrada en su hoja de vida.

## **TITULO XIX CONTROL DE SALUD**

**Artículo 83°.-** 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 vértigo, epilepsia, mareos, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

**Artículo 84°.-** Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro (ACHS) 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.



## **TITULO XX DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 85°.-** Queda prohibido a todo trabajador:

- a) 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.
- b) Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
- c) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo
- d) Ingresar a algún recinto definidos como peligrosos, o al que no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- e) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.
- f) 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 hayan sufrido en algún accidente.
- g) Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
- h) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
- i) Romper, rayar, retirar avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene.
- j) Trabajar sin las ropas de trabajo requeridas o que la empresa proporciona.
- k) Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de protección de equipos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias de la empresa.
- l) Correr sin necesidad dentro del establecimiento.
- m) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones torceduras.
- n) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
- o) Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general y los menores de 18 años manipulen cargas superiores a los 20 Kg.

## **TITULO XXI DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS**

**Artículo 86°.-** El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones del organismo administrador, será sancionado con multa de hasta 25% del salario diario. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

“En caso de infracciones a las normas de orden contenidas en el presente reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos del 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 el orden señalado. A falta de esos fondos o entidades, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se les entregará tan pronto como hayan sido aplicadas”.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento del 10% para el fondo destinado a rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

**Artículo 87°.-** 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, la empresa se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el Código del Trabajo.



**Artículo 88°.-** Cuando el trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el Artículo 86° de este reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157° del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

## TITULO XXII

### **PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES (Ley 16.744 y DS N° 101)**

**Artículo 89°.-** Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al INP Sector Activo, la de aquellos que correspondan a accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

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

**Artículo 90°.-** 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 su 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 hubiesen notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

El trabajador afectado por el rechazo de la 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 la que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas pecuniarias que correspondan, sin perjuicio a los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieran, que estable este Artículo.

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

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



El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, 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 efectuara con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

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

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

**Artículo 91°.-** La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

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

**Artículo 92°.-** La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por la Ley N° 16.744 y por la Ley N° 16.395.
- b) 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, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79° del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

**Artículo 93°.-** Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77° de la Ley, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos 80° y 91° del D.S. N° 101.





**Artículo 94°.-** La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo 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 la periodicidad que señale el reglamento.

**Artículo 95°.-** Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el Artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**Artículo 96°.-** La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

- 1° Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo 76° de la Ley, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo 102° del presente reglamento.
- 2° 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.
- 3° La simulación de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al Artículo 80 de la Ley 16.744 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 Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional
- 4° La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

**Artículo 97°.-** Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2° del Título VIII de la Ley 16.744.

**Artículo 98°.-** El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecido el hecho.



**TITULO XXIII**  
**RIESGOS TIPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**  
**(DERECHO A SABER)**  
**(D.S. N° 40)**

**Artículo 99°.-** El empleador deberá 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.

**Artículo 100°.-** El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

**Artículo 101°.-** En el Establecimiento el empleador se compromete a mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores, según la función que desarrollan.



**Artículo 102º.-** Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan ciertas acciones, dentro o fuera de sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

| <b>Riesgos</b>   | <b>Consecuencias</b>  | <b>Medidas Preventivas</b>  |
|--|---|---|
| <b>Sobre esfuerzos en manejo de materiales</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Levantamiento de cajas</li><li>▪ Bultos</li><li>▪ Rollos.</li><li>▪ Sacos</li><li>▪ Manejo manual de materiales</li></ul>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lesiones temporales y permanentes en espalda (Lumbago y otros)</li><li>▪ Heridas</li><li>▪ Fracturas</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Al levantar materiales, el trabajador debe doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</li><li>▪ Nunca manipular sólo elementos de más de 50 Kg.</li><li>▪ Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</li><li>▪ Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación amerite (guantes, calzado de seguridad, y otros).</li></ul>  |
| <b>Caídas del mismo y distinto nivel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Desde superficies de trabajo</li><li>▪ Escalas móviles o fijas</li><li>▪ Andamios</li><li>▪ Rampas</li><li>▪ Escaleras</li><li>▪ Pisos y pasillos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esguinces</li><li>▪ Torceduras</li><li>▪ Heridas</li><li>▪ Fracturas</li><li>▪ Contusiones</li><li>▪ Lesiones múltiples</li><li>▪ Parálisis</li><li>▪ Lesiones traumáticas</li><li>▪ Muerte</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Evitar correr dentro del establecimiento, en especial, por las escaleras de tránsito.</li><li>▪ Al bajar por las escaleras se deberá utilizar los respectivos pasamanos.</li><li>▪ Cuando se vaya a utilizar una escalera tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida y en buenas condiciones, antes de subirse.</li><li>▪ Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas y procedimientos de seguridad establecidos y/o vigentes</li><li>▪ No utilizar andamios para almacenar materiales</li><li>▪ Utilizar superficies en forma adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir.</li><li>▪ Dar a escalas un ángulo adecuado, la distancia del muro al apoyo debe ser de <math>\frac{1}{4}</math> del largo utilizado</li><li>▪ No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos.</li><li>▪ Sobre 2 metros de altura, se deberá utilizar arnés de sujeción.</li><li>▪ Los andamios se deben armar con estructura y plataforma de trabajo completa (4 bandejas por piso armado), se debe colocar además barandas y rodapiés.</li></ul> |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Contacto con fuego u objetos calientes</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Quemaduras</li><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 está prohibido.</li><li>▪ Verificar que las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y con su conexión a tierra.</li><li>▪ Evitar el almacenamiento de materiales inflamables en lugares no designados por la empresa para esos fines.</li><li>▪ Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</li></ul>   |
| <b>Contacto con energía eléctrica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tableros eléctricos</li><li>▪ Enchufes</li><li>▪ Extensiones o alargadores</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Quemaduras internas y/o externas.</li><li>▪ Asfixia por paro respiratorio.</li><li>▪ Fibrilación ventricular.</li><li>▪ Tetanización muscular.</li><li>▪ Lesiones traumáticas por caídas.</li><li>▪ Shock.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Usar equipos de protección personal adecuada.</li><li>▪ No efectuar uniones defectuosas sin aislación.</li><li>▪ No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</li><li>▪ No usar equipos o artefactos 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.</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).</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 dotado de herramientas, materiales y elementos apropiados.</li><li>▪ Se debe supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.</li><li>▪ Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores</li></ul> |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>intervenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mantener señalética en tableros eléctricos.</li></ul>   |
| <b>Exposición a productos Fitosanitarios</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Intoxicaciones</li><li>▪ Dermatitis</li><li>▪ Neumonitis</li><li>▪ Enfisemas y Fibrosis pulmonar de origen químico.</li><li>▪ Malformaciones congénitas (mujeres embarazadas)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Al comenzar la manipulación de estos productos se debe seguir en forma estricta las instrucciones que vienen en el envase o el procedimiento estipulado.</li><li>▪ Uso de ropa impermeable con gorro</li><li>▪ Uso de respirador con cartucho químico</li><li>▪ Utilizar la dosificación exacta</li><li>▪ No aplicar en ambientes con temperaturas muy altas o en ambientes con viento</li><li>▪ Respetar tiempo de reingreso y carencia</li><li>▪ No permitir que mujeres apliquen o manipulen los productos</li><li>▪ Mientras se este aplicando el producto no fume, no ingiera alimentos (no coma), o masque chicle.</li><li>▪ No utilizar envases vacíos para almacenar alimentos y/o agua.</li><li>▪ No juegue mientras manipula los productos, ni los lance a sus compañeros.</li></ul> |
| <b>Golpeado con o por,</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Estructuras</li><li>▪ Equipos</li><li>▪ Materiales</li><li>▪ Mobiliario</li><li>▪ Camiones, camionetas, furgones y/o autos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contusiones</li><li>▪ Fracturas</li><li>▪ Incapacidades</li><li>▪ Tec</li><li>▪ Poli contusiones</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uso correcto de equipos de protección personal.</li><li>▪ Capacitar a los trabajadores.</li><li>▪ Utilizar Equipos de protección personal como son guantes, lentes de seguridad.</li><li>▪ No dejar materiales sobresalientes.</li><li>▪ Mantener cajones de escritorios y archivadores cerrados.</li><li>▪ Almacenar herramientas, materiales en forma ordenada.</li><li>▪ Mantener zonas de trabajo, ordenadas, despejadas y libres de obstáculos, respetando demarcaciones respectivas,</li><li>▪ No apoyar maquinas o equipamiento de oficina cerca de los bordes de escritorio o mesas,</li><li>▪ Disponer una distancia mínima de 0,90 mt. Entre</li></ul>   |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>pasillos, elementos y/o insumos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ No usar cajones de escritorio o cajas para alcanzar objetos en altura,</li><li>▪ Disponer un correcto almacenamiento y/o apilamiento de los insumos, cajas, etc. A fin de que no se desequilibren y caigan desde la altura.</li><li>▪ Respetar el área de demarcación de zona de trabajo.</li><li>▪ Se debe respetar las normas de tránsito, no transportar personas en vehículos no destinados para ello, respetar límites máximos de velocidad.</li></ul> |
| <b>Exposición a ruido</b>                        | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disminución o pérdida de la capacidad auditiva,</li><li>▪ Hipoacusia neurosensorial</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Usar en forma permanente protectores auditivos del tipo fonos o tapones,</li><li>▪ Evitar el uso de equipos de radio o personal stereo, discman o mp3.</li><li>▪ Mantener controles médicos permanentes (audiometrías) del personal expuesto, que se determinan por las mediciones de los niveles de presión sonora.</li><li>▪ Si existen fuentes que provocan ruido, solicitar la realización de evaluaciones ambientales de ruido.</li></ul>  |
| <b>Proyección de partículas</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introducción de cuerpos extraños en los ojos, cara.</li><li>▪ Conjuntivitis,</li><li>▪ Erosiones</li><li>▪ Quemaduras</li><li>▪ Pérdida de la visión, en uno o los dos ojos</li><li>▪ Contusiones</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Las máquinas deben estar protegidas para evitar chispas</li><li>▪ Es obligatorio el uso de Equipos de protección personal, lentes, gafas, Protección lateral o caretas faciales.</li><li>▪ Uso de biombos cuando se esmerila, pule o solda.</li><li>▪ Precaución con basuras de árboles y parrones</li><li>▪ Precaución con polvos de alimentos.</li></ul>  |
| <b>Atrapamientos de partes del cuerpo o ropa</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Poli contusiones</li><li>▪ Heridas</li><li>▪ Atrapamientos</li><li>▪ Amputaciones</li><li>▪ Fracturas</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realizar procedimiento de trabajo acerca del uso correcto de las maquinarias</li><li>▪ Capacitar a los trabajadores sobre la utilización correcta de la maquinaria existente en la empresa, esto de acuerdo al procedimiento establecido.</li></ul>   |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Usar ropa ajustada al cuerpo,</li><li>▪ No efectuar mantenimiento a equipos en movimiento,</li><li>▪ Usar el pelo corto o mantenerlo amarrado,</li><li>▪ No usar equipos de música como personal stereo o similares,</li><li>▪ Mantener las protecciones de las maquinas en su lugar,</li><li>▪ Usar herramientas auxiliares para la eliminación de residuos.</li></ul>  |
| <b>Exposición a vapores de solventes y/o contacto en su forma líquida</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proceso de preparación</li><li>▪ Proceso de limpieza</li><li>▪ Almacenamiento</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dermatitis de contacto,</li><li>▪ Efectos irritantes sobre el tracto respiratorio, piel y ojos.</li><li>▪ Quemaduras</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conservar la ventilación general para mantener bajas las concentraciones en el ambiente,</li><li>▪ Mantener cerrados los envases de solventes, tintas y acetato, usar guantes</li><li>▪ Usar protección respiratoria</li><li>▪ Se debe leer y seguir con las indicaciones especificadas en la hoja de seguridad y/o en el envase del producto, ya sea para su manipulación, bodegaje o embalaje.</li><li>▪ Rotular los envases, llevar un inventario diario y leer los rótulos antes de usarlos.</li></ul> |
| <b>Esfuerzo excesivo en el uso de la voz</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Difonía</li><li>▪ Afonía Crónica</li><li>▪ Inflamación faringea</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo del silencio y ruido en aula.</li><li>• Efectuar ejercicios de modulación.</li><li>• Manejo de volumen de voz</li><li>• Utilizar recurso de amplificación si fuere necesario, evitando forzar la voz para ser escuchado.</li></ul>  |



## **TITULO XXIV**

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

El presente reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 01 de Junio de 2011, 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 estos, de la empresa o los trabajadores.

#### DISTRIBUCIÓN:

Ministerio de Salud (Oficina Regional respectiva)  
Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo Jurisdiccional)  
Trabajadores de la Empresa  
INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL